



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE SANTO DOMINGO**

Coordinación de Ciencias Administrativas, Contables y Turísticas

**MANUAL DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA CONSTRUCTORA**

**COVEDPA CIA. LTDA.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA

**Línea de investigación:** Administración eficiente y eficaz de las organizaciones para la competitividad sostenible local y global

**Autoría:**

Alcivar Ramos Mayra Alexandra

**Dirección:**

Mikel Ugando Peñate, Dr.

Santo Domingo – Ecuador  
Agosto, 2022



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE SANTO DOMINGO**

Coordinación de Ciencias Administrativas, Contables y Turísticas

**HOJA DE APROBACIÓN**

**MANUAL DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA CONSTRUCTORA**

**COVEDPA CIA. LTDA.**

**Línea de investigación:** Administración eficiente y eficaz de las organizaciones para la  
competitividad sostenible local y global

**Autoría:**

Alcivar Ramos Mayra Alexandra

Ugando Peñate Mikel, Dr.

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

---

García Zambrano Ximena Leticia, Mg.

**CALIFICADORA**

---

Maldonado Pazmiño Hernán Osvaldo, Mg.

**CALIFICADOR**

---

Maldonado Pazmiño Hernán Osvaldo, Mg.

**COORDINADOR DE LA CARRERA DE GRADO**

---

Santo Domingo – Ecuador  
Agosto, 2022

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo, Alcívar Ramos Mayra Alexandra, portadora de la cédula de ciudadanía 0803509405, declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo a la obtención del Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Igualmente, declaro que todo resultado académico que se desprenda de esta investigación y que se difunda tendrá como filiación la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo, reconociendo en las autorías al director del Trabajo de Titulación y demás profesores que amerita.

Además, declaro que el presente trabajo, producto de las actividades académicas y de investigación, forma parte del capital intelectual de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Sede Santo Domingo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16, literal j), de la Ley Orgánica de Educación Superior.

En tal razón, autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Sede Santo Domingo, para que pueda hacer uso, con fines netamente académicos, del Trabajo de Titulación, ya sea de forma impresa, digital y/o electrónica o por cualquier medio conocido o por conocerse, siendo el presente documento la constancia del consentimiento autorizado; y, para que sea ingresado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su conocimiento público, en cumplimiento del artículo 103 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Alcívar Ramos Mayra Alexandra  
C.C. 0803509405

## **INFORME DE TRABAJO DE TITULACIÓN ESCRITO DE GRADO**

Cano de la Cruz Yullio, Mg.

**Dirección de Investigación y Postgrados**

**Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo**

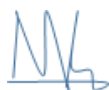
**De mi consideración,**

Por medio del presente informe en calidad de director del Trabajo de Titulación del Grado de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA titulado: MANUAL DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA, realizado por la estudiante: Alcívar Ramos Mayra Alexandra con cédula de ciudadanía 0803509405, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA, informo que el presente Trabajo de Titulación escrito se encuentra finalizado conforme a la guía y al formato de la Sede vigente.

Además, certifico haber verificado la originalidad y autenticidad del trabajo de titulación por medio del programa anti plagio Turnitin, en respuesta a la normativa institucional vigente.

Santo Domingo, 29/07/2022.

Atentamente,



Ugando Peñate Mikel, Dr.

**Profesor Principal I**

## RESUMEN

El presente trabajo investigativo está orientado en crear un Manual de Procesos de Contratación Pública para una constructora cuyo problema de investigación está enfocado en el sector operativo donde los involucrados se guían por su experiencia y no por la realidad de la empresa. La metodología de investigación se establece mediante un enfoque mixto, con un diseño no experimental de tipo transversal. En el estudio de campo se aplicó un cuestionario y guía de entrevista a 10 representantes de la empresa como técnica de investigación. Con los instrumentos aplicados se pudo establecer que la entidad de análisis no cuenta con políticas o un manual de contratación que pueda guiar las áreas involucradas en estos procesos, dificultando el desarrollo de la empresa, presentar proyectos competentes bien desarrollados que puedan competir en los concursos con otras empresas homologas. En este sentido el Manual de Contratación propuesto, plantea guiar al personal que actúan en las diferentes etapas Preparatoria, Precontractual y Contractual, con el fin de disminuir el grado de error y así evitar procesos descalificados por parte de las entidades públicas. A la vez mejorar el control interno en cuanto a los procesos de licitación y demostrar que la constructora COVEDPA CIA. LTDA., se basa en los principios de la Norma del Sistema Nacional de Contratación.

**Palabras clave:** contratación pública; manual de procedimientos; menor cuantía.

## ABSTRACT

The present research work is oriented to create a Public Contracting Processes Manual for a construction company whose research problem is focused on the operative sector where those involved are guided by their experience and not by the company's reality. The research methodology is established by means of a mixed approach, with a non-experimental design of transversal type. In the field study, a questionnaire and interview guide were applied to 10 representatives of the company as a research technique. With the instruments applied, it was possible to establish that the entity under analysis does not have policies or a contracting manual that can guide the areas involved in these processes, making it difficult for the company to develop and present well-developed competent projects that can compete in tenders with other similar companies. In this sense, the proposed Contracting Manual proposes to guide the personnel involved in the different Preparatory, Pre-contractual and Contractual stages, in order to reduce the degree of error and thus avoid disqualified processes by public entities. At the same time improve the internal control regarding the bidding processes and demonstrate that the construction company COVEDPA CIA. LTDA. is based on the principles of the National Contracting System Standard.

**Key words:** public contracting; procedures manual; minor amount.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>                                                             | <b>9</b>  |
| 1.1. Antecedentes. ....                                                                  | 10        |
| 1.2. Planteamiento y delimitación del problema. ....                                     | 11        |
| 1.3. Pregunta de investigación. ....                                                     | 11        |
| 1.4. Justificación. ....                                                                 | 12        |
| 1.5. Objetivo de Investigación. ....                                                     | 12        |
| 1.5.1. Objetivo general: ....                                                            | 13        |
| 1.5.2. Objetivos específicos: ....                                                       | 13        |
| <b>2. REVISIÓN DE LA LITERATURA .....</b>                                                | <b>14</b> |
| 2.1. Conceptualización de la Contratación Pública. ....                                  | 14        |
| 2.2. Procedimientos aplicados en la contratación pública según la LOSNCP. ....           | 15        |
| 2.3. Etapas que rigen la contratación pública. ....                                      | 16        |
| 2.4. Elementos que constituyen el contrato. ....                                         | 19        |
| 2.5. Manual de procedimiento, concepción general en la contratación pública. ....        | 20        |
| 2.5.1. Manual de procedimiento de contratación pública. ....                             | 21        |
| 2.5.2. Objetivos de un manual de contratación pública. ....                              | 22        |
| 2.5.3. Elementos contentivos en un manual de contratación pública. ....                  | 24        |
| 2.5.4. Fases para el desarrollo de un manual para el proceso de contratación pública. .. | 25        |
| <b>3. METODOLOGÍA .....</b>                                                              | <b>28</b> |
| 3.1. Enfoque y tipo de investigación. ....                                               | 28        |
| 3.2. Unidades de análisis. ....                                                          | 29        |
| 3.3. Técnicas e instrumentos de investigación ....                                       | 29        |
| 3.4. Técnicas de análisis de datos. ....                                                 | 30        |
| <b>4. RESULTADOS .....</b>                                                               | <b>31</b> |
| 4.1. Propuesta. ....                                                                     | 31        |
| 4.2. Introducción. ....                                                                  | 31        |

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| 4.2.1. Objetivo del manual .....               | 31        |
| 4.2.2. Alcance.....                            | 31        |
| <b>5. DISCUSIÓN .....</b>                      | <b>45</b> |
| <b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b> | <b>46</b> |
| 6.1. Conclusiones.....                         | 46        |
| 6.2. Recomendaciones.....                      | 46        |
| <b>7. REFERENCIAS .....</b>                    | <b>48</b> |
| <b>8. ANEXOS.....</b>                          | <b>51</b> |



## 1. INTRODUCCIÓN

Las empresas e instituciones acuden al proceso de contratación para disponer de un producto o servicios por parte de terceros para sus operaciones. Esta acción se efectúa por lo general a través de un contrato mediante el cual se establecen acuerdos entre las partes intervinientes para proveer un bien o ejecutar determinado trabajo (Rodríguez & Muñoz, 2017). En este contexto la parte contratada recibe un pago mientras que el contratante subsana un requerimiento o necesidad.

Se puede hablar de un conjunto de fases comunes en el proceso de contratación. La etapa precontractual, donde se da la planeación, el llamado a contratar y es seleccionado el contratista (Yafac & Dora, 2019). La segunda, denominada etapa contractual, se define el objetivo del contrato y en la que se debaten entre las partes los criterios, económicos, técnicos, sociales, ambientales y otros que sean necesarios (Gutiérrez Ponce, Nevado Gil, & Pache Durán, 2019). La última fase conocida como post contractual; la cual comienza con la finalización del contrato y su culminación se da en el momento en que se conciba por liquidación el contrato.

Las fases del proceso de contratación parecieran simples, sin embargo, estas involucran un complejo grupo de actividades, consideraciones, criterios, documentos y recursos los cuales deben ser gestionados apropiadamente. La importancia de la contratación pública y las implicaciones administrativas, económicas, así como la búsqueda de la eficiencia en la gestión de contrato, amerita que se disponga de una guía o manual que regule la adquisición de bienes y servicios. Esto ha impulsado el desarrollo de investigaciones sobre el tema. En este contexto una indagación sistemática en bases de datos documentales como Elsevier, Google Académico, Scopus, entre otros, facilitó incrementar la comprensión y el discernimiento alrededor de la problemática y precisar algunos antecedentes, los cuales constituyen un referente para este estudio.

### **1.1. Antecedentes.**

En el contexto internacional se plantea el estudio de (Romero Caverro, 2020) cuyo objetivo fue el generar un manual de procedimiento que facilite la planeación y toma de decisión, así como la coordinación de los responsables de la adquisición de bienes y servicios. Los resultados muestran que el manual es una iniciativa más acertada para organizar el proceso asociado a la contratación de servicios o bienes, más eficientes que llevarlo de manera empírica. Este permite además los tiempos, facilita delegar funciones, que se adquiera información más precisa que apoye a la ejecución del presupuesto anual e incluso a mejorar la imagen de la institución con los proveedores.

Un estudio significativo como el desarrollado en Malasia (Abdullahi , Abdul , & Atasya , 2018) que más que plantear un manual su objetivo fue correlacionar la implementación y concientización del apropiado uso de un documento guía o manual para la contratación pública con la mejora de los costos, así como determinar que barreras influyen en el que se cumplan las pautas del manual. Sus resultados demuestran que una concientización sobre la ejecución de la contratación pública según lo que especifica el manual minimiza que se presenten prácticas fraudulentas y, por tanto, se reducen los costos.

A nivel nacional, se sabe de estudios con el efectuado por (Larrea Salgado, 2019) el cual tuvo como fin desarrollar un manual para una empresa pública que rigiera el proceso de contratación. Sus principales resultados muestran que el manual propuesto es una opción que permite la mejora del desempeño de los procesos administrativos relacionados con la adquisición de servicios y bienes, así como cumplir con el marco regulatorio o normativo.

(Andrango Morán, 2019) en Ecuador, llevó a cabo un estudio que planteó como objetivo elaborar un manual para la contratación pública para un ente estatal. Los resultados reflejan que esta guía es un aporte significativo a la ejecución más coordinada de

los procesos relacionados con la contratación, la eficiencia operativa, así como la minimización de los errores, son parte de los beneficios que el uso del manual tiene.

La investigación de (Jara Quilumba, 2015) persiguió desarrollar un manual para el proceso de adquisición de bienes y servicios en un ente público, pero tomando en cuenta la normativa ISO9001-2008. Sus derivaciones principales evidenciaron que la institución no poseía una guía en el proceso de contratación y por tanto ni siquiera existía un responsable oficial para este, teniéndose vulnerabilidades. También estructuró un manual con base en las reformas emitidas por el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los estudios antes expuestos han sido efectuados bajo un enfoque mixto, de alcance descriptivo y en general todos han abordado el desarrollo de un manual de procesos de contratación.

## **1.2. Planteamiento y delimitación del problema.**

Se realizó un diagnóstico teniendo como resultado la necesidad de plantear un documento guía o manual que se ajuste a la realidad operativa de la Constructora Construyendo Vías para el Desarrollo del País, COVEDPA CIA. LTDA. Con respecto a la necesidad a ser cubierta a través del desarrollo de esta investigación, se tiene que en la actualidad la constructora COVEDPA CIA. LTDA., no dispone de un manual de contratación, por lo que las actividades se realizan a partir de la experiencia de cada uno de los involucrados, sin embargo, esto ha originado errores en el proceso e incluso la selección del proveedor, también se han presentado demoras en la adquisición de un bien o servicio lo que ha ocasionado costos adicionales. El generar un manual que establezca claramente las tareas, roles secuencia de actividades e incluso los formatos que deben ser usados en las distintas fases de contratación mitigara o eliminara todos los problemas antes expuestos, además de proveer un esquema de trabajo organizado, coordinado y auditable.

## **1.3. Pregunta de investigación.**

La problemática expuesta, permite definir el siguiente problema de investigación:

¿Cómo una propuesta de manual de procesos de contratación pública para la Constructora COVEDPA CIA? LTDA resolverá los problemas en los procesos contractuales?

Esta problemática es sistematizada con base a las siguientes preguntas específicas:

¿Cuál es la situación de la Constructora COVEDPA CIA? LTDA referte a los procesos de contratación?

¿Qué fases o tareas se desarrollan actualmente en el proceso de pre contratación, contratación y post contratación de COVEDPA CIA? LTDA. que se pudieran detallar de forma coordinada en la propuesta de un manual?

¿Qué procedimientos y formatos deben estar contenidos en el manual de contratación para la Constructora COVEDPA CIA? LTDA.?

#### **1.4. Justificación.**

El estudio centra su justificación en varios contextos, de manera específica en lo práctico se justifica porque la constructora COVEDPA CIA. LTDA., no dispone de una guía clara, metódica y acorde a la naturaleza de la constructora que represente un apoyo significativo al momento de generar una contratación, que no solo satisfaga los requerimientos operativos, sino que facilite el orden y efectividad de este proceso.

La presente investigación guarda correspondencia dentro del Eje Económico del Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 de la (Secretaría Nacional de Desarrollo, 2021), con el objetivo 1 “Incrementar y fomentar, de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales” plantea que el “Gobierno se limita a la creación de las condiciones adecuadas para que el sector privado sea el responsable de la creación de empleos” (p.49).

#### **1.5. Objetivo de Investigación.**

Con base al problema de investigación definido, se plantean los siguientes objetivos que direccionaran la investigación:

**1.5.1. Objetivo general:**

Proponer un manual de procesos de contratación pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA.

**1.5.2. Objetivos específicos:**

- Diagnosticar la situación de la Constructora COVEDPA CIA. LTDA referente a los procesos de contratación.
- Precisar las fases o tareas que se desarrollan actualmente en el proceso de recontractación, contratación y post contratación de la constructora COVEDPA CIA. LTDA., que se pudieran detallar de forma coordinada en un manual.
- Establecer los procedimientos y formatos que deben estar contenidos en el manual de contratación para la constructora COVEDPA CIA. LTDA.

## **2. REVISIÓN DE LA LITERATURA**

En esta sección se plantea los elementos teóricos referenciales que se tomaron en consideración para el abordaje del tema en estudio relacionado con el proceso de contratación pública y el desarrollo de un manual que permita el establecimiento de pautas, consideraciones y roles para coordinar de una manera más efectiva dicho proceso.

### **2.1. Conceptualización de la Contratación Pública.**

La contratación pública según refieren (Rodríguez & Muñoz, 2017) está constituida por una serie de procedimientos y normas, cuyo objetivo se centra en lograr la competitividad y transparencia, siendo este un mecanismo que le permite al Estado relacionarse con terceros, con el propósito de obtener obras, bienes o servicios y así cumplir con sus funciones o metas. Cabe destacar que la referida relación se establece a través de un contrato de administración. No obstante, se han realizado diversos contratos quebrantando tanto procedimientos como reglas estipuladas por el sistema de contrataciones. Lo cual ha generado importantes perjuicios dentro de las gestiones llevadas a cabo por las entidades; en el contexto social, económico y administrativo.

En este contexto (Gallego Córcoles, 2017) destaca que, la ley de contrataciones del Estado, representa el marco normativo principal en torno a la selección de contratistas para desarrollar una obra. Sin embargo, existen otros sistemas de contratación realizados bajo normativas bien sea de organismos financieros, como, por ejemplo, el Banco Mundial, o bien por instituciones cooperantes. Estos también son utilizados por las entidades para ejecutar los procesos de selección, no obstante, su aplicación constituye una excepción a las normativas establecidas.

En este orden de ideas se menciona la relevancia que tiene el responsable de la contratación, en cuanto al control sobre el cumplimiento de los contratos. Pues, el correcto desempeño del responsable del contrato se basa en el seguimiento de este; a lo largo de la

fase de ejecución, para alcanzar un desarrollo adecuado de las prestaciones. En tal sentido, cumplir con las metas planteadas y así garantizar la prevención e integridad en torno a la corrupción.

Con base en lo anterior, se considera que en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) se encuentran enmarcados la aplicabilidad de los principios elementales para la ejecución de diversos procedimientos contemplados en la referida ley (Asamblea Nacional Constituyente de la República del Ecuador., 2008) . Entre los cuales se destaca, el principio de concurrencia; se trata de la exposición de ofertas, cuyo fin consiste en permitir que los entes contratantes posean la oportunidad de conseguir mejores productos a óptimos precios. Este principio representa la transparencia para los procedimientos de contratación pública, pues garantiza el precio y la calidad en las contrataciones (Solórzano Durán, 2017).

## **2.2. Procedimientos aplicados en la contratación pública según la LOSNCP.**

Estos procedimientos son aplicados en contrataciones de servicios, obras, bienes incluyendo las consultorías de acuerdo al objeto y régimen estipulado en la referida ley. Para contrataciones de obras; existen procedimientos de menor cotización, cuantía y licitación aplicados en base al monto de la contratación (Gutiérrez Ponce, Nevado Gil, & Pache Durán, 2019).

En la normativa, la contratación tanto de servicios como de bienes, además, prevalece el manejo del catálogo electrónico, el cual pasa por una fase de verificación y certificación efectuada por la entidad contratante. Luego de realizados estos procesos, se constata que los servicios o bienes no se encuentran en los catálogos, y en caso tal, se pueden utilizar los procedimientos de licitación, cotización y subasta electrónica inversa. En concordancia con el monto de contratación y las características para casos referentes a servicios especializados de consultoría, los procedimientos a ejecutarse son los referentes a concurso público, contratación directa y lista corta (San Miguel, 2017).

Con base en lo anterior, (Rodríguez & Muñoz, 2017) refieren que, en los procedimientos antes descritos, son aplicados los principios de competencia oferentes, mediante los portales de compras públicas se convocan a los posibles oferentes para que formulen sus ofertas sobre alguna obra o servicio solicitado por el ente contratante. Al respecto, existen diversos procedimientos de contratación pública; los que se realizan de forma directa y los de régimen especial; estos contemplan contrataciones para casos específicos, como los que se realizan de forma directa con los oferentes; esto significa que existen pocas ofertas.

En la actualidad el estado ecuatoriano cuenta con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Asamblea Nacional Constituyente de la República del Ecuador., 2008); la cual detalla los entes que deben registrarse por la referida ley, entre los cuales se encuentran: organismos electorales, de regulación y control, régimen seccional, dependencias estatales, instituciones creadas para servicio público, también las sociedades, corporaciones o fundaciones que integren los sectores antes mencionados. Asimismo, compañías mercantiles e instituciones financieras que pertenezcan al Estado.

### **2.3. Etapas que rigen la contratación pública.**

La contratación pública está constituida por un conjunto de etapas que definen su desarrollo, entre las cuales destacan en primer lugar; la etapa precontractual esta debe realizarse previo a la formalización del contrato, implica el diálogo para definir sus términos. Por consiguiente, las partes interesadas interactúan, debaten y delinean el tema del contrato, también establecen acuerdos en torno a obligaciones y derechos que les conciernen a cada uno. De igual manera, fijan el ámbito en el que tendrá aplicación el contrato y convienen el tiempo de duración del contrato.

En la etapa precontractual, según refiere (Rosero Melo, 2019) es conveniente que se evalúen las diferentes personas ya sea naturales o jurídicas interesadas en el proceso; esto implica examinar elementos asociados al cumplimiento, seriedad, experiencia y la



capacidad para atender y satisfacer las expectativas. También se debe conocer a las personas con quien se efectuará el contrato a fin de establecer las garantías y experiencias que estos puedan proporcionar. Asimismo, es necesario almacenar la documentación presentada en la negociación y formular las preguntas respecto al tema a realizar. Cabe destacar que esta etapa es preliminar a la realización del contrato, por ende, es fundamental que en ella se debatan los aspectos en materia de obligaciones y derechos que forman parte de este.

La etapa contractual, también desempeña un papel importante dentro de la contratación, pues trata de establecer y definir acuerdos de voluntades de manera precisa y detalla, con el propósito de que las partes involucradas tengan garantía sobre los términos, objeto y efectos del contrato. En efecto, esta etapa es considerada importante, ya que es el marco dentro del cual se delimitan los aspectos a ser ejecutados bajo lo convenido (Procuraduría General del Estado del Ecuador, 2021)

Con base en lo anterior, (Procuraduría General del Estado del Ecuador, 2021) manifiesta que es apropiado que el contrato se realice por escrito considerando: el objeto de lo que contempla la negociación o contrato, definido de manera clara y precisa. Asimismo, establecer tanto los derechos como las obligaciones para cada una de las partes, conjuntamente con la declaración de titularidad y autoría. También se deberá tener en cuenta las regalías o remuneraciones que se le otorgará al autor, así como el tiempo para cancelarlas o liquidarlas. En este contexto, es relevante el tiempo de vigencia del contrato para que las partes tengan conocimiento sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

Otro de los aspectos que se deben tener presentes en esta etapa es la manera para resolver los inconvenientes que puedan surgir sobre la realización del convenio. Al respecto, los contratantes podrán decidir si acuden ante un juez o si, por el contrario, se someten a otros mecanismos para resolver los conflictos, tales como el arbitramento o la conciliación. También es fundamental el régimen legal que regulará la negociación efectuada, considerando la existencia de una especial formalidad. El documento debe

suscribirse en los ejemplares que sean necesarios, a fin de que las partes involucradas posean un soporte escrito que valide el contrato, y así cumplir correctamente con lo pautado. Se debe contar con el asesoramiento de un abogado con experiencia en la materia para que sirva de orientador o guía durante el proceso de negociación, no obstante, quien decide es el autor o interesado (Viscarra Soliz, 2021)

(Andrango Morán, 2019) menciona que todos los contratos deben efectuarse bajo el principio de la “buena fe”; una expresión usada frecuente entre las personas que es fácilmente entendida y considerada esencial para la convivencia, en consecuencia, debe estar presente en el desarrollo del contrato pues representa valores éticos que involucra: a) la transparencia, para convenir y manifestar de forma precisa el objeto que persigue la negociación, así como las obligaciones y derechos de las partes. b) Honestidad; para proceder con honradez y sinceridad. c) Lealtad; donde se mantenga un equilibrio contractual sin pretensiones de obtener ventajas ilegales. d) Justicia; que garantice el derecho que le corresponde a cada una de las partes, para que estos sean reconocidos y que se cumplan.

En esta etapa es recomendable, y en efecto la ley demanda que los contratos se establezcan por escrito para evitar que lo acordado sea puesto en duda. De igual manera, es esencial que las partes involucradas tomen en cuenta que su vinculación está en lo contemplado dentro del contrato y no en el nombre que puedan darle. Las cláusulas de los contratos deben incluir los derechos y usos de las obras, así como las obligaciones que han de efectuarse, evitando sobrentendidos o vacíos. Es importante que el contrato sea leído antes de proceder a firmarlo, y formular las interrogantes que surjan en las cláusulas establecidas. En este orden de ideas, deben cumplirse las exigencias por parte de las leyes o normativas existentes para garantizar la validez del contrato (Jara Quilumba, 2015).

La tercera etapa que constituye el proceso de contratación pública, es la de ejecución del contrato, en esta las partes involucradas deberán cumplir con cada una de las obligaciones estipuladas, durante el tiempo de vigencia del mismo con el objetivo de

desarrollar el objeto que el contrato posee. Por consiguiente, se debe tener un cumplimiento estricto en torno a las obligaciones tomadas, revisar que la otra parte cumpla con las obligaciones y en caso de que exista incumplimiento o demora, exigir mediante un escrito lo acordado en el contrato y enviarlo mediante correo certificado para que exista constancia al respecto. Ante imprevistos surgidos, se debe acudir al “otrosí”; que representa una figura jurídica y consta de un documento que se agrega al contrato para modificar o incorporar cláusulas. Cabe destacar que, en esta etapa, el incumplimiento de normativas pautadas en el contrato es el que causa conflictos jurídicos, los cuales pueden incurrir en pleitos o indemnizaciones (Andrango Morán, 2019).

#### **2.4. Elementos que constituyen el contrato.**

De acuerdo con lo estipulado por el Código Civil del Ecuador (Comision de legislacion y codificacion, 2005); artículo 1461, el cual considera “para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad es necesario” (pág.2), que esta sea capaz legalmente, también que esté de acuerdo con tal declaración o acto y que el mismo no sea efectuado bajo presión o coacción. Asimismo, debe tener causa lícita (Comision de legislacion y codificacion, 2005)

Al respecto, (Viscarra Soliz, 2021) destaca que los elementos que integran un contrato, los cuales están definidos en primer lugar por el objeto; su determinación debe realizarse sin fraccionarse para que se reduzca su cuantía y de esta manera evitar. En este orden de ideas, se considera la causa; definida como contraprestación de la parte y como el objetivo que buscan las partes a través del contrato. También, la forma; en los contratos establecidos por organismos públicos que tienen consideraciones sobre administraciones públicas, es suficiente con el documento de tipo administrativo para que el contrato permita registros públicos. Asimismo, la duración; pues la ley exige el cumplimiento del tiempo programado en el contrato, de tal manera que, entre los plazos máximos, se encuentran las

prórrogas, en efecto, las características que conforman el contrato deberán permanecer intactas durante el tiempo de duración planteado.

## **2.5. Manual de procedimiento, concepción general en la contratación pública.**

Los manuales en su concepción general corresponden a un documento en el cual se plasman las pautas, disposiciones, tareas, roles y recursos asociados a un proceso o a una unidad administrativa con el fin de facilitar la actuación del capital humano que contribuye o es parte clave en la consecución de los objetivos y la ejecución de determinadas actividades (Andrango Morán, 2019). En este contexto (Jara Quilumba, 2015) expone que este recurso recoge los procedimientos y detalla los responsables que deben asegurar el control de cada actividad especificada en el documento. Esto con el fin de lograrlas de manera efectiva, con mínimo o nulo error, mayor eficiencia y logro de los objetivos trazados por la organización.

De manera integral los manuales deben contar con elementos básicos (Larrea Salgado, 2019) sintetiza un grupo de estos indicando el índice, una sección preliminar introductoria o prólogo, el objetivo que persigue, los referentes normativos que rigen la actividad, un glosario, una sección de simbología y la parte de actividades a ser ejecutadas y roles. (Andrango Morán, 2019) generaliza estos elementos mencionando que un manual de procedimientos debe contemplar la persona que debe ejecutar la actividad, lo que debe realizarse, la manera en cómo debe desarrollarse, el lugar o condiciones donde debe ejecutarse la tarea e incluso el momento en el que debe llevarse a cabo. Como puede observarse, el manual es una forma de regular y coordinar acciones y recursos para que las actividades en torno a un proceso que se realice y permitan alcanzar las metas.

Existen algunas clasificaciones de los manuales, tomando en cuenta la naturaleza de estos se pueden mencionar según (Larrea Salgado, 2019).

- a. **Manuales micro administrativos:** estos se refieren a un solo proceso administrativo, tratándolo de manera general. Se concentra solo en unas tareas determinadas, pero detallando de manera clara y específica.
- b. **Manuales mezo administrativos:** en estos se plantean procedimientos en los que se tiene la intervención de dos o más procesos o unidades. Se exponen los vínculos a nivel operativo de los departamentos, procesos o unidades involucradas en el objetivo que se quiere alcanzar al aplicar el manual.
- c. **Manuales macro administrativos:** tienen un alcance más amplio dentro de la organización. Se exponen la relación existente entre los distintos procesos medulares. Por lo general se establecen por los procesos administrativos centrales para aplicarse en el resto de las unidades operativas y administrativas.

#### **2.5.1. Manual de procedimiento de contratación pública.**

La contratación pública al igual que otros procesos, involucra el desarrollo de un grupo de etapas. Tomando en cuenta que la adquisición de productos o bienes son esenciales no solo porque aseguran los recursos a una organización para desarrollar sus actividades medulares, sino que también es una manera de contar con estos en el marco de lo presupuestado y las especificaciones necesarias, es importante contar con una guía que exponga de forma sistemática que debe hacerse durante el proceso de contratación, como debe realizarse, cuando debe efectuarse y quien debe ejecutarlo.

Tomando en consideración el fin de un manual en el proceso de contratación puede adaptarse un concepto particular definiéndolo como un documento en el que se encuentra de manera sistemática y ordenada las políticas, instrucciones, información, procedimientos, funciones que deben aplicarse para que las distintas etapas de un proceso de contratación pública puedan efectuarse de manera satisfactoria, efectiva y eficiente (Romero Caverio, 2020). Todo esto tomando en cuenta que la contratación pública no es discrecional, ya que

debe obedecer a principios, reglas, disposiciones normativas y asegurar la selección para la entidad de la oferta más favorable, se estipulen acciones claras que debe efectuar la parte contratante (Rosero Melo, 2019).

Adicional a los elementos básicos que debe contener un manual, en el caso del documento que detalla la apropiada secuencia de actividades en el proceso de contratación pública, este dispone de ciertas características destacadas. Tomando en cuenta lo que expone (Jara Quilumba, 2015) se pueden precisar como rasgos destacados que debe poseer un manual de contratación como: - la simplicidad en la manera que se exponen las actividades, - estar sujeto a normativas políticas y - alineado a los objetivos estratégicos de la institución.

Las características antes expuestas, pueden considerarse para exaltar los beneficios que puede proveer un manual de procedimiento de contratación pública, siendo estos:

- a. Es un recurso de mucho apoyo sobre todo en procesos que son repetitivos, ya que ayudan a mantenerlos estandarizados.
- b. Permite que haya una coordinación entre las distintas partes involucradas en el proceso de contratación pública.
- c. Pueden progresivamente irse adaptando según las variaciones que tengan las distintas etapas de contratación pública.
- d. Facilitan un claro panorama al personal relacionado con las actividades de desarrollo de un contrato para adquirir un bien o servicio.

#### **2.5.2. Objetivos de un manual de contratación pública.**

El manual de contratación tiene como objetivo principal regular las etapas de, contratación y post contratación asegurando como lo establece la (Procuraduría General del Estado del Ecuador, 2021) el cumplimiento de los principios de legalidad, trato justo, transparencia, oportunidad, vigencia tecnológica, calidad, concurrencia, igualdad, oportunidad, publicidad y participación equilibrada. También se pueden plantar como

objetivos del manual de contratación pública con base en las consideraciones de (Larrea Salgado, 2019) quien precisa los siguientes propósitos:

- a. Precisar políticas y definir el esquema organizacional y administrativo que debe disponerse para llevar a cabo eficientemente todas las etapas del proceso de contratación.
- b. Facilitar al personal responsable de las tareas relacionadas con la pre contratación, contratación y post contratación la comprensión clara de las políticas, estructura organizativa, objetivos y roles. Es decir, toda la información necesaria para ejecutar las labores encomendadas.
- c. Establecer las responsabilidades, así como las funciones de las distintas unidades administrativas relacionadas con el proceso de contratación pública. Para de este modo evitar que se desperdicie recursos, económicos, materiales y humanos.
- d. Lograr que los procedimientos sean uniformes, se asegure que los contratos que se hagan garanticen los requerimientos y calidad de los productos y servicios que necesita la entidad.
- e. Reducir las acciones de control y supervisión, permitiendo que los funcionarios responsables del seguimiento detecten más fácilmente puntos de mejora, fortalezas y puedan direccionar sus esfuerzos hacia otros fines de la institución.
- f. Permite la construcción de una base de análisis una vez ejecutado todas las etapas de la contratación. De este modo se contrasta el cumplimiento de las pautas y tareas plasmadas en el manual pudiéndose generar esquemas optimizados de los procesos.
- g. Ser la base para la capacitación del personal relacionado con el proceso de contratación.

### 2.5.3. Elementos contentivos en un manual de contratación pública.

Los manuales deben estar adaptados a la realidad de la organización, las políticas y procesos, de tal manera que no se puede especificar de manera estandarizada para el proceso de contratación un esquemático, sin embargo, tomando en consideración estructuras planteadas por investigadores como (Andrango Morán, 2019), (Jara Quilumba, 2015) y (Romero Caverro, 2020) se pueden contemplar los siguientes elementos:

**Sección introductoria:** Se presenta de manera resumida un prólogo sobre el fin que se persigue a través del manual, una breve descripción de la empresa, institución y proceso que estará siendo sistematizado en el documento e indicaciones de que tanto las actividades, tareas y demás aspectos plasmados se encuentran alineados a las políticas y objetivos estratégicos de la organización.

**Sección de objetivos:** Se expone el objetivo central del manual y de cómo este busca regularizar las actividades y tareas

**Sección del alcance de manual:** Se especifica que áreas, procesos tareas y roles están comprendidos dentro del manual. Indicando de forma general la regulación, ley o norma principal que lo rige

**Sección de bases legales:** Se plantean los nombres de las leyes, normas, resoluciones bajo las cuales deben efectuarse todas las actividades descritas en el manual.

**Sección de responsabilidades:** En este apartado se indican las personas encargadas de llevar a cabo las tareas o acciones descritas en el manual

**Sección de abreviaturas o glosario de términos:** Se colocan los conceptos o definiciones que resulten necesarias para aclarar términos expuestos en el manual y que se vinculan con la manera en que deben llevarse a cabo las actividades.

**Sección de políticas:** se especifican las disposiciones asociadas con la toma de decisiones. Es decir, se exponen los principios que rigen los objetivos de las actividades descritas en el manual y que se orientan al logro de los objetivos organizacionales.



**Sección de procedimientos:** esta es la sección donde se detallan secuencial y coordinadamente las tareas que deben efectuarse. Se expone la interrelación entre los distintos roles, la manera en que se debe emplear un determinado recurso, los documentos que deben llenarse, la manera de efectuar las etapas del proceso de contratación. Los elementos que se pueden encontrar en esta sección son variados, desde planteamiento de actividades a manera de instrucciones, fichas de procesos, flujogramas entre otros.

#### **2.5.4. Fases para el desarrollo de un manual para el proceso de contratación pública.**

Los manuales deben ser desarrollados de manera que se detallen las tareas de un proceso para de este modo alcanzar las metas y desarrollar las acciones que garanticen las políticas y principios. Sin embargo, para elaborar un manual amerita un grupo de etapas, las cuales según (Andrango Morán, 2019) y (Romero Cavero, 2020) pueden mencionarse las siguientes:

##### **2.5.4.1. Evaluación preliminar del estado actual de la unidad o proceso:**

Esta etapa lleva el propósito de determinar las tareas esenciales, analizar la forma en que se están ejecutando, precisar si con estas acciones se está dando cumplimiento a las necesidades y requerimientos. También se incluye en esta fase especificar cuáles son los recursos, equipos, formularios, así como los tiempos que involucra cada tarea (Romero Cavero, 2020).

La identificación de tiempos, roles actividades son determinantes del nivel de detalle que puede tener un manual de procedimiento. En el mismo orden de ideas, se debe definir el marco normativo y regulatorio que rigen las actividades del proceso que será sistematizado en el manual. Con base en el levantamiento del estado actual se facilita la planificación de los demás elementos que componen el manual e incluso se pueden proponer maneras optimizadas de realizar tareas.

##### **2.5.4.2. Recopilación de elementos para la estructuración del manual:**

Definidas las necesidades y áreas que requieren realizar bajo un procedimiento estandarizado, se recopila los datos, documentos y formularios, los cuales serán

analizados, organizados para diseñar el procedimiento tomando en cuenta el modo en cómo se están desarrollando actualmente las actividades. Esto no implica que se deba continuar realizando las tareas tal y como se levantaron, ya que pudiera haber debilidades, sin embargo, constituye la base para plantear ajustes o mejoras que se consideren apropiadas (Andrango Morán, 2019).

Las fuentes de las que se obtiene la información, son los archivos de las unidades administrativas o procesos, los reglamentos generales que rigen el proceso, los formularios que se emplean, diagramas e incluso de parte del mismo personal.

#### **2.5.4.3. Integración y análisis de la información del proceso:**

Es la etapa preliminar al desarrollo del manual. Esta parte del ordenamiento y sistematización de la información recopilada del proceso a ser plasmado en el procedimiento. En esta fase se van identificando o estructurando de forma coordinada las tareas o actividades, formularios relacionados, criterios y condiciones (Jara Quilumba, 2015).

En esta se va consolidando también la manera en que se planteados los roles y actividades en el documento, es decir si se hará a manera de instrucciones, por flujogramas u otro esquema que resulte comprensible, fácil de asimilar (Romero Caverro, 2020).

#### **2.5.4.4. Desarrollo del manual:**

Corresponde a la fase de elaboración. En esta se plasman las acciones a ser ejecutadas por el personal, la manera, el cómo y el cuándo. Se expone el objetivo, marco regulatorio, conceptos claves y la secuencia de ejecución de las tareas relacionadas con el proceso (Andrango Morán, 2019). En esta pueden suceder variaciones del alcance o manera de ejecutar las actividades.

#### **2.5.4.5. Socialización del manual:**

Para que el manual puede lograr su objetivo debe ser socializado entre los miembros de la unidad o proceso, que se está sistematizando o detallando en el manual. Se pueden aplicar estrategias como la exposición, el debate o el focus group (Romero Caverro, 2020).

La socialización es recomendable que se extienda hacia otras unidades, no con el fin de que estas aprendan las tareas, sino que visualicen como las actividades de una unidad se relacionan con la otra. Esto permite que no solo el proceso sistematizado a través del manual se ejecute de manera apropiada, sino que también se realice en coordinación con otros procesos.

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1. Enfoque y tipo de investigación.

El enfoque a utilizar será de tipo mixto, es decir cualitativo, cuantitativo; al respecto, Hernández, *et al.* (2018) indican que consiste en un estudio utilizado para procesar información tanto cualitativa como de datos numéricos. En torno a lo antes mencionado, el presente estudio se fundamenta en el tipo mixto, debido a que en primera instancia se recolectará, procesará y posteriormente serán analizados los datos provenientes de las encuestas; las cuales permitirán conocer proyecciones estadísticas que ayuden a comprender el contexto; en torno al manejo de procesos de contratación pública y la manera de como diseñar un manual para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA., mientras que los datos cualitativos a ser procesado provendrán de la entrevista.

El tipo de diseño en la investigación es no experimental de tipo transversal, puesto que se recolectarán datos de un momento y tiempo únicos, y no se manipularán dichos datos, sino que más bien se observarán y analizarán para poder obtener conclusiones relevantes. Es por ello, que también se cuenta con los diseños: descriptiva, explicativo y exploratorio (Niño Rojas, 2011)

El tipo de investigación a considerar será de tipo descriptiva; sobre (Rodríguez Sánchez, 2020) indican que se trata de datos específicos relacionados con un problema o fenómeno determinado; que permite describir sus dimensiones o variables detalladamente. Por consiguiente, en el presente estudio se caracterizarán aspectos en torno a los procesos de contratación pública, precisando elementos esenciales para la elaboración de un manual para la empresa objeto de estudio.

Según Hernández, *et al.* (2014) el estudio explicativo muestra que expone lo que sucede con un fenómeno, está dirigido a responder los orígenes de los eventos y fenómenos físicos o sociales mientras que la investigación exploratoria inspecciona un tema

o problema de investigación poco estudiado del cual no existe información verídica solo ideas afines al tema.

### **3.2. Unidades de análisis.**

Como unidad de análisis se tiene a la Constructora Construyendo Vías para el Desarrollo del País, COVEDPA CIA. LTDA., la cual está conformada por un total de 20 personas, de las cuales 10 desarrollan actividades en el área de administración general y contratación pública.

En cuanto a la población Rodríguez et al. (2021) refieren que es un conjunto de elementos que poseen características comunes; con el fin de ser abordadas o estudiadas. Al respecto, de la población se tomará como muestra para la ejecución del estudio, a 10 trabajadores que cumplen funciones en el departamento de administración general y contratación pública. En cuanto a la forma de selección de la muestra; se aplicó una selección de muestra directa, que según (Lerma González, 2016).

En tal sentido la muestra estará compuesta por 10 representantes de la empresa en estudio: 6 Personal de Contratación Pública, 3 Personal Administrativo y 1 Gerente.

### **3.3. Técnicas e instrumentos de investigación**

Entre las técnicas a emplearse se encuentra por la observación. Respecto a esta técnica, Bermúdez, et al. (2017) considera que se trata de una técnica mediante la cual es posible visualizar de manera sistemática, situaciones, hechos o fenómenos que se presenten en la naturaleza. Al respecto, se realizará una búsqueda y análisis de elementos teóricos, aspectos operativos de la empresa, para de este modo conocer los elementos esenciales que contribuyan en el diseño de un manual de contratación pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. También se empleó una encuesta; que, según Hernández, et al. (2014) permite obtener información proporcionada por un grupo de sujetos

En este orden de ideas, la encuesta apoyada en un cuestionario (ver anexo 3), estará dirigido al personal perteneciente a las áreas administrativas y de contratación pública de la referida empresa, cuyo propósito es recabar datos que ayuden a contextualizar el proceso actual y establecer pautas para un manual más efectivo. También se aplicará una entrevista con la ayuda de una guía de entrevista (Ver anexo 4). Mediante esta técnica se busca comprender desde la perspectiva de supervisores del proceso de contratación y gerentes en torno a un manual de contratación pública.

### **3.4. Técnicas de análisis de datos**

Las técnicas de análisis de datos son empleadas para describir las diversas operaciones a las que será sometida la información obtenida. Para el estudio en desarrollo los datos recopilados serán clasificados, registrados y tabulados en hojas de cálculo de Excel. De igual manera, se efectuarán gráficos para conocer las tendencias en torno a cuáles serían los elementos y aspectos a considerar para el diseño de un manual de contratación.

## **4. RESULTADOS**

### **4.1. Propuesta**

El Manual de procesos de Contratación Pública para la Constructora Construyendo Vías para el Desarrollo del País COVEDPA CIA. LTDA., permitirá ordenará, organizará y optimizará tiempo en los procesos para la presentación de ofertas en Menor Cuantía, Cotización y Licitación, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás disposiciones emitidas por el SERCOP.

### **4.2. Introducción.**

La contratación pública representa procesos de mejora social para estimular e impulsar la formación de capacidades técnicas, la Constructora COVEDPA CIA. LTDA., procede a la emisión del presente manual de procesos de contratación pública, con el fin, de que no se presenten dificultades de mandato legal o institucional en ámbitos comerciales, tributarios, financieros y laborales, que obstruyan la generación de empleos para la constructora.

#### **4.2.1. Objetivo del manual.**

Instituir e implementar a la Constructora Construyendo Vías para el Desarrollo del País COVEDPA CIA. LTDA., las reglas y procedimientos de contratación pública, con el objetivo de contar con un instrumento de soporte administrativo que permita inducir al personal actual o nuevo en la adquisición de bienes.

#### **4.2.2. Alcance.**

El presente Manual se encuentra dirigido a guiar los servicios de contratación pública de la empresa Constructora COVEDPA CIA. LTDA.



**Manual de procesos  
de Contratación  
Pública para la  
Constructora  
COVEDPA CIA. LTDA**



|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 01 |

### Establecimiento de funciones en los procesos de contratación

Objetivo: Establecer funciones a los departamentos de la empresa COVEDPA CIA. LTDA. en los procesos de contratación de obras públicas.

#### Descripción de puestos

Tabla 1: Descripción de puesto: Gerente general.

| <b>Puesto:</b>                                                | <b>Gerente general</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo del puesto en los procesos de contratación</b>    | Organizar y administrar los procesos de contratación pública de la empresa COVEDPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subordinados</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de recursos humanos</li> <li>• Jefe Contable</li> <li>• Jefe Técnico y de Obras</li> <li>• Atención al Cliente</li> <li>• Jefe de Almacén</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| <b>Principales funciones en los procesos de contratación.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar todo el trabajo en equipo.</li> <li>• Planifica este trabajo.</li> <li>• Comprobar que el trabajo se está realizando.</li> <li>• Sigue este trabajo.</li> <li>• Desarrollar programas para aumentar la productividad.</li> <li>• Liderar el equipo humano.</li> <li>• Responder al gerente principal.</li> </ul> |
| <b>Responsabilidad los procesos de contratación.</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de informes</li> <li>• Comunicación de decisiones</li> <li>• Aprobación y firma</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 02 |

Tabla 2: Descripción de puesto: Administrador de contratos

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Puesto:</b>                                                | <b>Administrador de contratos</b>                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Objetivo del puesto en los procesos de contratación</b>    | Preparar los procesos de contratación pública de la empresa COVEDPA.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subordinados</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de contratación</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Principales funciones en los procesos de contratación.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar todo el trabajo en equipo.</li> <li>• Planificar el trabajo.</li> <li>• Comprobar que contratos se están estudiando</li> <li>• Liderar el equipo de trabajo</li> <li>• Revisar los proyectos</li> </ul> |
| <b>Responsabilidad los procesos de contratación.</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de contratos de compra -venta</li> <li>• Negociar los términos del contrato con socios comerciales internos y externos.</li> <li>• Revisar y actualizar los contratos existentes</li> </ul>           |

Tabla 3: Descripción de puesto: Jefe Técnico y de Obras

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Puesto:</b>                                                | <b>Jefe Técnico y de Obras</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Objetivo del puesto en los procesos de contratación</b>    | Confeccionar y revisar informes en los procesos de contratación pública de la empresa COVEDPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subordinados</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de obras</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Principales funciones en los procesos de contratación.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar la documentación técnica de los procesos de contratación.</li> <li>• Crear planes de ejecución</li> <li>• Aprobación de los métodos constructivos adecuados para la realización de la obra.</li> <li>• Crear planes de trabajo, monitorearlos y controlarlos.</li> <li>• Coordinar la ejecución de los trabajos de los distintos contratistas y subcontratistas y las entregas de los proveedores</li> <li>• Liderar el equipo de trabajo</li> <li>• Revisar los proyectos</li> </ul> |
| <b>Responsabilidad los procesos de contratación.</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de contratos de compra -venta</li> <li>• Analizar los términos del contrato de obras públicas</li> <li>• Revisar y actualizar los proyectos existentes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 03 |

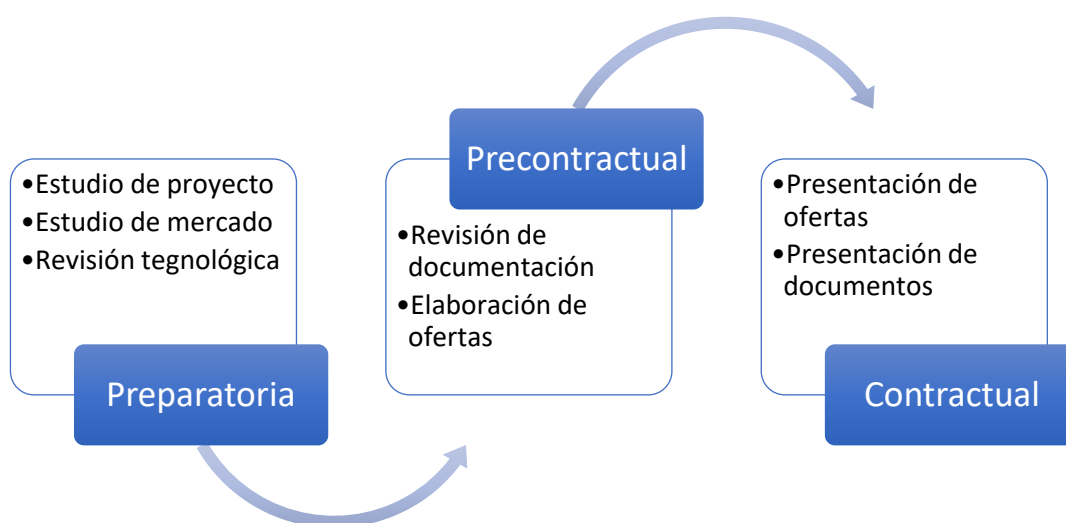
Tabla 4: Descripción de puesto: Jefe Contable

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Puesto:</b>                                                | <b>Jefe Contable</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Objetivo del puesto en los procesos de contratación</b>    | Confeccionar y revisar informes en los procesos de contratación pública de la empresa COVEDPA.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subordinados</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo contable</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principales funciones en los procesos de contratación.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar la documentación técnica de los procesos de contratación.</li> <li>• Crear planes de presupuesto</li> <li>• Informar presupuesto</li> <li>• Crear planes de trabajo, monitorearlos y controlarlos.</li> <li>• Revisar los proyectos</li> </ul> |
| <b>Responsabilidad los procesos de contratación.</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el presupuesto en los contratos de obras públicas.</li> <li>• Analizar los términos del contrato de obras públicas</li> <li>• Revisar y actualizar los proyectos existentes</li> </ul>                                                          |

### Proceso contractual

**Objetivo:** Realizar procedimientos de los procesos contractuales para satisfacer necesidades del Plan de estratégico y actividades prioritarias de la Constructora COVEDPA CIA. LTDA.

Figura 1. Fases del proceso contractual



|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 04 |

- **Fase preparatoria**

Una vez recibida la convocatoria de contratación expedida por el órgano de contratación pública. La empresa COVEDPA procederá a analizar las posibilidades de optar por el concurso. Para ello se describen a continuación los siguientes procedimientos y actividades.

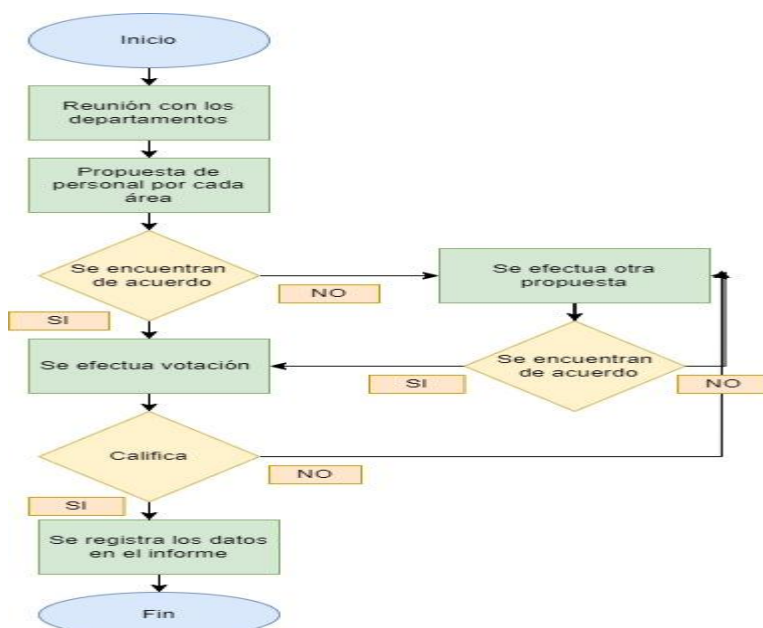
### Proceso contractual

#### Proceso: Conformar comisión de proyectos de contratación.

Objetivo: Conformar comisión para la revisión, y seguimiento de los procesos de contratación.

| Responsable     | Actividad                                               | Descripción                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerente general | <b>Conformar comisión de proyectos de contratación.</b> | La comisión estará conformada por un representante de cada área involucrada que informará al director de la comisión sobre todos los avances, por medios de informes.<br><b>*(Anexo 7, Figura 10).</b> |

Figura 2. Conformar comisión de proyectos de contratación.



|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 05 |

### Proceso contractual

#### Proceso: Examen de solicitud y realización de proyecto de oferta

**Objetivo:** Examinar solicitud y realizar proyecto de oferta para optar por contratos de obras públicas.

| Responsable              | Actividad                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comisión de contratación | Examinar solicitud y realizar proyecto de oferta | <p>Seguidamente se analizarán los requerimientos del contratista para estudiar y elaborar la oferta. Para ello se considerarán los siguientes parámetros:</p> <p><b>Factores internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos disponibles</li> <li>• Logística</li> <li>• Disponibilidad de tiempo</li> <li>• Tecnología disponible</li> </ul> <p><b>Factores externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria técnica constructiva y descriptiva.</li> <li>• Presupuesto y medición de la obra.</li> <li>• Pliego de condiciones.</li> <li>• Plan de Seguridad y Salud.</li> <li>• Plan de Gestión de Residuos.</li> <li>• Planos.</li> <li>• Certificado de viabilidad Geométrica</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 06 |

### Proceso contractual

#### Proceso: Realización de proyecto de oferta

Objetivo: Elaborar una propuesta de proyectos para concursar en los contratos de obras públicas.

| Responsable              | Actividad                          | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comisión de contratación | <b>Realizar proyecto de oferta</b> | <p>Para realizar el proyecto ofertante se considerarán los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Gestión del proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología Project Management (PMI)</li> </ul> </li> </ul> <p>Esta metodología se propondrá siempre que aplique y el contratista perita.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Ejecución</b></li> </ul> <p><b>Análisis y Diseño:</b> en este apartado se analizará el proyecto, y se determinarán los materiales y equipos necesarios. Se efectuará el diseño de la infraestructura (si requiere) y se planificará detalladamente el proceso de construcción.</p> <p><b>Contratación:</b> Esta fase será empleada para solicitar los materiales, equipos y contratar el personal directo que ejecutará la obra en caso de que se requiera incrementar la fuerza laboral. (Anexo, fase de contratación de personal y de proveedores)</p> <p><b>Implementación:</b> Se construirá la infraestructura anteriormente diseñada.</p> <p><b>Testeo y Capacitación:</b> Se efectuarán las pruebas de calidad de la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Coordinación</b></li> </ul> <p>Para el desarrollo del proyecto se hace necesario una excelente coordinación tanto interna como externa con los entes implicados. Para ello considerará la delegación de funciones para los implicados quienes se encargarán de coordinar con los organismos pertinentes los procesos en cada etapa de desarrollo del trabajo.</p> |

|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 07 |

### Proceso contractual

#### Proceso: Contratar proveedores

Objetivo: Establecer procesos de cotización para contratar proveedores en la Constructora COVEDPA CIA. LTDA.

| Responsable                                        | Actividad             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento técnico, financiero y de contratación | Contratar proveedores | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crearán las solicitudes de compra.</li> <li>• Una vez creadas se deberán enviar al gerente general para revisión y aprobación.</li> <li>• Si se aprueba el pedido y el presupuesto de este.</li> <li>• Envía pedidos a proveedores y obtén cotizaciones e informe técnico de lo solicitados en caso de que requiera.</li> <li>• Negociar con los proveedores seleccionados y cumplir con los contratos correspondientes.</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 08 |

### Proceso contractual

#### Proceso: Licitación

Objetivo: Presentar los procesos de contratación por medio de licitación para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA.

| Responsable                                         | Actividad             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento técnico, financiero y de contratación. | Contratar proveedores | <p>El área solicitante publica en el portal de SERCOP la necesidad de adquirir un bien o servicio específico.</p> <p><b>*Proceso de inscripción Anexo 8</b></p> <p>El Departamento de Compras de la empresa COVEDPA CIA. LTDA recibe el pliego de condiciones o requisitos para la licitación.</p> <p><b>*El pliego recibido deberá contener (Anexo 9)</b></p> <p>El departamento de contratación, en conjunto con la comisión de contratación procederá a examinar sus condiciones, técnicas, recursos y disponibilidad de tiempo para poder optar por la licitación.</p> <p>En caso de cumplir con las condiciones requeridas para realizar el proyecto la empresa realizará los siguientes procesos:</p> <p>El departamento de compras en conjunto con la comisión de contratación preparará los informes del proceso de precalificación.</p> <p><b>* Descripción anexo 9.</b></p> <p>Una vez que la empresa haya pasado el proceso de precalificación, la entidad procederá a realizar la propuesta para participar en el concurso.</p> <p>El personal para la presentación de la propuesta se escogerá por medio de votación utilizando procedimientos similares al de conformación de la comisión.</p> <p><b>*Anexo 10</b></p> |



|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 09 |

### Proceso Contractual

#### Proceso: de Cotización

**Objetivo:** Establecer procesos de cotización de contratación públicos en la Constructora COVEDPA CIA. LTDA.

**Responsable:** Departamento técnico, financiero y de contratación.

| Responsable                                         | Actividad              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento técnico, financiero y de contratación. | Proceso: de Cotización | <p>Se realizará un estudio técnico y financiero para valorar los precios del mercado y poder tomar decisiones en base a ello para establecer una oferta de precios. Los pasos serían los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar estudio de mercado</li> <li>• Analizar el factor precio- calidad</li> <li>• Se solicitará a los proveedores prefecturas para justificar los precios en el informe.</li> <li>• Se escogerán aquellos precios más competitivos que permitan mantener la calidad de la oferta.</li> <li>• Se presentará un informe que se adjuntará a la propuesta según solicitud de información de la parte contratadora.</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                                    |            |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|  | Manual de Procesos de Contratación Pública para la Constructora COVEDPA CIA. LTDA. |            |         |
|                                                                                   | Agosto 2022                                                                        | Versión 01 | Pág. 10 |

### Proceso contractual

#### Proceso: De Menor Cuantía

**Objetivo:** Establecer procesos de prestación de servicios no normalizados en la Constructora COVEDPA CIA. LTDA.

**Responsable:** Departamento técnico, financiero y de contratación.

| Responsable                                         | Actividad                 | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento técnico, financiero y de contratación. | Proceso: De Menor Cuantía | Las actividades para los procesos de contratación de ínfima cuantía se realizarán los procedimientos descritos en el proceso de licitación.<br><br>El interés de participación será enviado en un término de 4 días a partir de la fecha de invitación. Por ese motivo el análisis de revisión de la empresa para constatar la viabilidad de participación se realizará en un máximo de tres días a partir de recibir la invitación. |

#### Proceso: De Ínfima Cuantía

**Objetivo:** Establecer procesos de prestación de servicios mediante procesos de ínfima cuantía en la empresa COVEDPA CIA. LTDA.

| Responsable                                         | Actividad                 | Descripción                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento técnico, financiero y de contratación. | Proceso: De Menor Cuantía | Las actividades para los procesos de contratación de ínfima cuantía se realizarán los procedimientos descritos en el proceso de contratación. |

## V. DISCUSIÓN

Durante el proceso de investigación se pudo apreciar lo significativo que resulta para la empresa COVEDPA CIA. LTDA. contar con un manual que guíe los procesos para participar en los concursos de contratación pública en el Ecuador. Estadío como el de Romero (2020) demostró que el manual es una iniciativa acertada para organizar el proceso asociado a la contratación de servicios o bienes, más eficientes que llevarlo de manera empírica. El autor refirió que permite delegar funciones, adquirir información más precisa que apoye a la ejecución del presupuesto anual e incluso a mejorar la imagen de la institución con los proveedores.

Sobre lo expuesto existen coincidencias dentro de la empresa. Por ejemplo, el 80% del total encuestado consideró que un manual de contratación pública le ayudaría a la entidad a ser más efectivo y eficiente, así como tener mínimo errores durante el desarrollo del proceso de contratación. Por otra parte, Abdullahi et al., (2018) plantean que la implementación y concientización del apropiado uso de un documento guía o manual para la contratación pública ayuda a mejora de los costos, así como determinar que barreras influyen en el que se cumplan las pautas del manual.

En este sentido el manual que se propone sirve como guía para los procesos de contratación de la empresa de examen. Este propone procedimientos para la creación de una comisión de contratación que será de aporte para disminuir la carga directiva del gerente general. La comisión se encargará de liderar el proceso desde su inicio hasta lograr el contrato. Posteriormente pasaría en caso de aprobación al gestor de proyecto.

Por otro lado, los procedimientos están direccionados a examinar los papeles o requisitos enviados por la entidad licitante o contratante. Por este motivo la guía plantea fases dentro del proceso contractual como el análisis de las condiciones que tiene la empresa para poder concursar, entre ellos, los recursos, la disponibilidad de tiempo y la

tecnología con que cuenta. En este sentido la entidad deberá auto examinarse para conocer sus opciones como concursante y no invertir en recursos en vano.

Para Delfí & Acosta (2016) el desarrollo económico de una organización o país depende de su capacidad para desarrollar ideas, aplicar ideas y difundir ideas para que beneficien a la sociedad. Asimismo, refiere que una gestión sistemática y explícita de las actividades, prácticas, programas y políticas de la organización, evaluación de activos intangibles, promoción del aprendizaje individual y organizacional, abordaje de la adaptación, supervivencia y competencia a través de procesos organizacionales que incluyen el procesamiento de datos e información. Combinar las tecnologías de la información y la comunicación y la innovación es el potencial del capital humano, sin embargo, debe conocer sus debilidades para poder corregir y optimizar.

Por lo tanto, la propuesta inicia con el conocimiento de la empresa para poder realizar una oferta basada en la realidad de la empresa a la entidad solicitante. Seguidamente, se contempla que posterior a ser aprobada para participar, se deberá realizar el proceso de creación de la propuesta donde intervienen la mayoría de los departamentos de la constructora. Con este manual se intenta establecer un estilo de trabajo y arrojar seriedad a los procesos contractuales públicos de la empresa, ya que permitirá que esta incremente sus ingresos mediante contratos con los entes públicos.

## 5. DISCUSIÓN

Esta importante sección bordea entre 600 a 800 palabras (máximo). Se explica qué significado tienen los resultados con respecto a los objetivos que se han marcado. En este punto se detallan y comparan los resultados obtenidos con la teoría expuesta hasta ese momento por parte de otros autores, en especial, en la REVISIÓN DE LA LITERATURA.

En caso de que exista la posibilidad, en ausencia de datos empíricos o teóricos similares, la discusión se dirigirá de acuerdo con lo planteado por Incart (2012): reflexiones propias con relación a la sistematización del problema; siendo clave que los autores interpreten los resultados, siguiendo el orden presentado en la sección de RESULTADOS. De la redacción de ésta discusión saldrán los elementos para plantear las conclusiones.

## **6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **6.1. Conclusiones**

Con los instrumentos aplicados se pudo establecer que la entidad de análisis no cuenta con políticas o un manual de contratación que pueda guiar las áreas involucradas en estos procesos, dificultando el desarrollo de la empresa, presentar proyectos competentes bien desarrollados que puedan competir en los concursos con otras empresas homologas.

El manual propuesto sirve como guía para el proceso de contratación pública. Se proponen procedimientos para establecer un comité de contratación, lo que ayudará a organizar y revisar los procesos de contratación. La Comisión es responsable de gestionar las labores de principio a fin del contrato.

Por otro lado, los procedimientos propuestos permitirán examinar los documentos o reclamaciones presentados por el licitador o el órgano de contratación. Asimismo, se propone la revisión de las condiciones bajo las cuales la empresa debe poder competir, incluyendo los recursos, la disponibilidad de tiempo y la tecnología que tiene a su disposición. En este sentido, la entidad deberá examinarse para conocer sus opciones como participante y no invertir recursos sin tener posibilidad de elección.

### **6.2. Recomendaciones**

Habiendo investigado y redactado la propuesta, me gustaría recomendar lo siguiente:

Desarrollar un taller para publicar una Guía de Procedimientos de Contratación Pública en la empresa constructora, para uso futuro en la organización ya que esta herramienta está dedicada a la contratación y compra y/ o contrato de bienes y/o servicios.

Continuar la implementación de los procedimientos y esquemas creados en el procedimiento de adjudicación de licitaciones, ínfima y mínima cuantía u otro tipo de contrato, ya que las disposiciones para la adjudicación se actualizan constantemente.

También se recomienda publicar un manual de procedimientos listo para usar, para que esté disponible para todos los usuarios internos y los procedimientos sean visibles, lo que brinda transparencia en la implementación de los procesos de contratación pública en la organización.

## 7. REFERENCIAS

- Abdullahi , N. Z., Abdul , A. H., & Atasya , O. (2018). The mediating effects of awareness on the relationship between procurement manual compliance's barriers and cost performance of construction projects. *Planning malays*, 16(2), 197 - 206.
- Andrango Morán, M. S. (2019). *Elaboración de un manual de procedimientos de contratación pública para el Hospital San Luis de Otavalo*. (Tesis de Maestría), Universidad Tecnológica Israel, Quito, Ecuador.
- Asamblea Nacional Constituyente de la República del Ecuador. (4 de Agosto de 2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *Registro Oficial Suplemento* 395.
- Bermúdez Sarguera, R., & Rodríguez Rebastillo, M. (2017). *Estructura del problema de investigación, contradicciones inherentes y exigencias metodológicas para su formulación*. GRIN Verlag. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=a34kDwAAQBAJ&dq=metodologia+de+la+investigacion+2017&hl=es&source=gbs\\_navlinks\\_s](https://books.google.com.ec/books?id=a34kDwAAQBAJ&dq=metodologia+de+la+investigacion+2017&hl=es&source=gbs_navlinks_s)
- Comision de legislacion y codificacion. (24 de Mayo de 2005). Código Civil. Registro Oficial Suplemento N 46.
- Gallego Córcoles, I. (2017). La integración de cláusulas sociales, ambientales y de innovación en la contratación pública. *Nueva Época*, 2017(4), 92-113.
- Gutiérrez Ponce, H., Nevado Gil, M. T., & Pache Durán, M. (2019). La contratación pública responsable. Diseño de indicadores de medición. *Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa*, 2019(96), 253 - 280. Obtenido de <https://roderic.uv.es/bitstream/handle/10550/71375/7030262.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hernández Escobar, A. A., Ramos Rodríguez, M. P., Placencia López, B. M., Indacochea Ganchozo, B., Quimis Gómez, A. J., & Moreno Ponce, L. A. (2018). *Metodología de la Investigación Científica*. 3 Ciencias . Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=y3NKDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=libros+de+metodolog%C3%ADa+de+la+investigaci%C3%B3n+pdf&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiy0IDlq531AhUfTDABHYx2ApAQ6AF6BAGGAI#v=onepage&q&f=false>
- Hernandez, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (6 ed.). Mac Graw Hill.
- Jara Quilumba, S. G. (2015). *Diseño e implementación de un manual de procesos y procedimientos, basado en la norma ISO 9001-2008, para la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo*. (Tesis de Grado), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo,



Riobamba, Ecuador. Obtenido de  
<http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/5485/1/82T00395.pdf>

Larrea Salgado, D. F. (2019). *Elaboración de un Manual de Procesos de Contratación Pública en la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Antonio Ante EPAA-AA*. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL, Guayaquil, Ecuador.

Lerma González, H. D. (2016). *Metodología de la investigación: Propuesta, anteproyecto y proyecto* (5 ed.). Bogotá: ECOE Ediciones. Obtenido de  
<https://books.google.com.ec/books?id=COzDDQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion+2017&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjU0ZDEv531AhXHRDABHYoAAncQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q&f=false>

Procuraduría General del Estado del Ecuador. (2021). *Las etapas de la contratación pública: fase preparatoria y fase precontractual (aspectos relevantes)*. Obtenido de Procuraduría General del Estado del Ecuador web site:  
<http://www.pge.gob.ec/images/2019/jornadas2019/ponencias/FASES-PREPARATORIA-Y-PRECONTRACTUAL.pdf>

Rodríguez Rodríguez, C., Breña Oré, J. L., & Esenarro Vargas, D. (2021). *Las variables en la metodología de la investigación científica*. 3 Ciencias. Obtenido de  
[https://books.google.com.ec/books?id=5jFJEEAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion+cient%C3%ADfica&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q=metodologia%20de%20la%20investigacion%20cient%C3%ADfica&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=5jFJEEAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion+cient%C3%ADfica&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=metodologia%20de%20la%20investigacion%20cient%C3%ADfica&f=false)

Rodríguez Sánchez, Y. (2020). *Metodología de la investigación*. Soluciones educativas klik. Obtenido de  
[https://books.google.com.ec/books?id=x9s6EAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion&hl=es&sa=X&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=x9s6EAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)

Rodriguez, J., & Muñoz, A. (2017). La directiva europea de contratación pública y la lucha contra la corrupción. *Direito Econômico e Socioambiental*, 8(1), 24-56. Obtenido de  
<https://periodicos.pucpr.br/direitoeconomico/article/view/17646/21133>

Romero Cavero, K. E. (2020). *Propuesta de un manual de procedimientos para una empresa pública en Piura*. (Tesis de Grado), Universidad de Piura, Piura, Perú.

Rosero Melo, B. C. (2019). *Contratación Estatal* (4 ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.

San Miguel, J. (2017). Contratación pública y colusión. Derecho de competencia frente al derecho administrativo. *Vniversitas*, 1(135), 377-420. Obtenido de  
<https://doi.org/10.11144/Javeriana.vj135.cpcd>

Secretaría Nacional de Desarrollo. (2021). *Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025*. Quito.

- Solórzano Durán, A. I. (2017). *Inaplicabilidad del principio de concurrencia en los procedimientos de Régimen Especial regidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. (Tesis de Maestría), Universidad Andina Simón Bolívar, Quito, Ecuador. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5827/1/T2396-MDCP-Solorzano-Inaplicabilidad.pdf>
- Viscarra Soliz, O. P. (2021). *Evolución histórica de la contratación pública en el Ecuador y su vinculación con la planificación nacional*. (Tesis de Maestría), Universidad Andina Simón Bolívar, Quito, Ecuador.
- Yafac , R., & Dora, K. (2019). *Propuesta de mejora del proceso de contratación de bienes y servicios a cargo de la unidad de abastecimientos del Proyecto Especial Olmos Tinajones*. Chiclayo, Perú.

## Anexo 1: Cronograma de actividades

|   |                                             | Cronograma |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
|---|---------------------------------------------|------------|-----------|-------|---------|-------|------|-------|-------|--------|------------|
|   |                                             | Noviembre  | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre |
| 1 | Diseño del Plan de Trabajo de Titulación    |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
| 2 | Ejecución del Trabajo de Titulación         |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
| 3 | Redacción de la Revisión de la literatura   |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
| 4 | Diseño de la Metodología                    |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
| 5 | Aplicación de instrumentos                  |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
| 6 | Elaboración de la propuesta de intervención |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |
| 7 | Constatación de los resultados              |            |           |       |         |       |      |       |       |        |            |

**Anexo 2: Presupuesto (el contenido es solo ilustrativo)**

| Recursos       | Detalles                      | Cantidad | Valor unitario<br>(USD) | Valor total<br>(USD) |
|----------------|-------------------------------|----------|-------------------------|----------------------|
| Humanos        | Honorarios a especialistas    | 2        | 300,00                  | 600,00               |
|                | Participantes en focus groups | 8        | 10,00                   | 80,00                |
| Físicos        | Impresiones                   | 57       | 0,05                    | 2,85                 |
|                | Copias                        | 57       | 0,05                    | 2,85                 |
| Subtotal       |                               |          |                         | 685,70               |
| Imprevistos 5% |                               |          |                         | 34,28                |
| Total          |                               |          |                         | 719,98               |

### Anexo 3: Cuestionario aplicado a trabajadores vinculados al proceso de contratación

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <h2>Cuestionario</h2> |
| <p><b>El objetivo de la presente encuesta es conocer el proceso actual de contratación pública de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA., para la elaboración de un MANUAL DE PROCESOS. Se agradece la mayor sinceridad en cada planteamiento</b></p>                                                                                                                       |                       |
| <b>PLANTEAMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| <p>1. ¿Considera que las tareas relacionadas con el proceso de contratación que lleve la empresa se están ejecutando de manera apropiada sin un manual y solo sustentada en la experiencia de los involucrados?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>                                                                                      |                       |
| <p>2. ¿Se han presentado errores, demoras o selección inapropiada de proveedores en el proceso de contratación que viene llevando la empresa?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>                                                                                                                                                        |                       |
| <p>3. ¿Considera que un manual de contratación le sería más fácil su comprensión y seguimiento si se emplea o contiene:</p> <p><input type="checkbox"/> Flujogramas      <input type="checkbox"/> Tablas descriptivas      <input type="checkbox"/> Actividades detalladas por etapas      <input type="checkbox"/> Formatos</p>                                        |                       |
| <p>4. ¿Considera que un manual de contratación pública le ayudaría a ser más efectivo y eficiente, así como tener mínimo error durante el desarrollo de las tareas?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>                                                                                                                                  |                       |
| <p>5. ¿Cree que un manual sería útil en el proceso de formación del personal tanto de nuevo ingreso como del que ya viene desarrollando funciones en el proceso de contratación que tiene la empresa?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>                                                                                                |                       |
| <p>6. Considera usted que se mejoraría la coordinación del proceso de contratación tanto con los actores internos como con otros procesos de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>                                                                                                                       |                       |
| <p>7. En un manual de contratación pública una de las secciones sugeridas es en la que se detallan los roles y responsables ¿Considera que si se incluye esta sección en el manual para CONSTRUCTORA COVEDPA CIA? LTDA ayudaría a aclarar las tareas y actividades que se deben ejecutar?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>            |                       |
| <p>8. Si se desarrolla un manual de contratación pública para CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA, por cual medio considera usted que sería más efectivo para que el personal lo asimile y lo ponga en práctica?</p> <p><input type="checkbox"/> Curso o taller      <input type="checkbox"/> Envío por mail      <input type="checkbox"/> Mesa de trabajo-Debate grupal</p> |                       |

## Anexo 4: Guía de entrevista

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                  | <h2 style="text-align: center;">Guía de Entrevista</h2> |
| <p><b>El objetivo de la presente encuesta es conocer el proceso actual de contratación pública de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA., para la elaboración de un MANUAL DE PROCESOS. Se agradece la mayor sinceridad en cada planteamiento</b></p> |                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |
| <h3 style="text-align: center;">PLANTEAMIENTOS</h3>                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| <p>1. ¿Considera usted que el proceso de contratación que lleva actualmente la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA? LTDA puede ser mejorado?</p>                                                                                                             |                                                         |
| <p>2. ¿El esquema de contratación pública de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA? LTDA lleva un esquema común o presenta particularidades que deberían ser estandarizadas con la ayuda de un manual?</p>                                                  |                                                         |
| <p>3. ¿Se presentan actualmente errores o inconvenientes el proceso de contratación debido a que no hay claridad de las tareas, formatos y otros aspectos?</p>                                                                                    |                                                         |
| <p>4. Considera usted que el disponer un manual de contratación pública ayudaría a la empresa a disponer de bienes y servicios por parte de terceros, con menores precios, mejor calidad y en un tiempo adecuado?</p>                             |                                                         |
| <p>5. ¿Qué tareas o actividades considera deben estandarizarse en el proceso de contratación de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA? LTDA?</p>                                                                                                            |                                                         |
| <p>6. ¿Qué elementos considera usted que debería disponer un manual de contratación pública de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA? LTDA, de modo que sea fácilmente manejable por el personal y asegure el cumplimiento de las políticas?</p>            |                                                         |
| <p>7. De qué manera considera que sería apropiado comunicar y lograr que el personal asimile y ponga en práctica las disposiciones y actividades que se detallan en un manual de contratación pública de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA</p>    |                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |

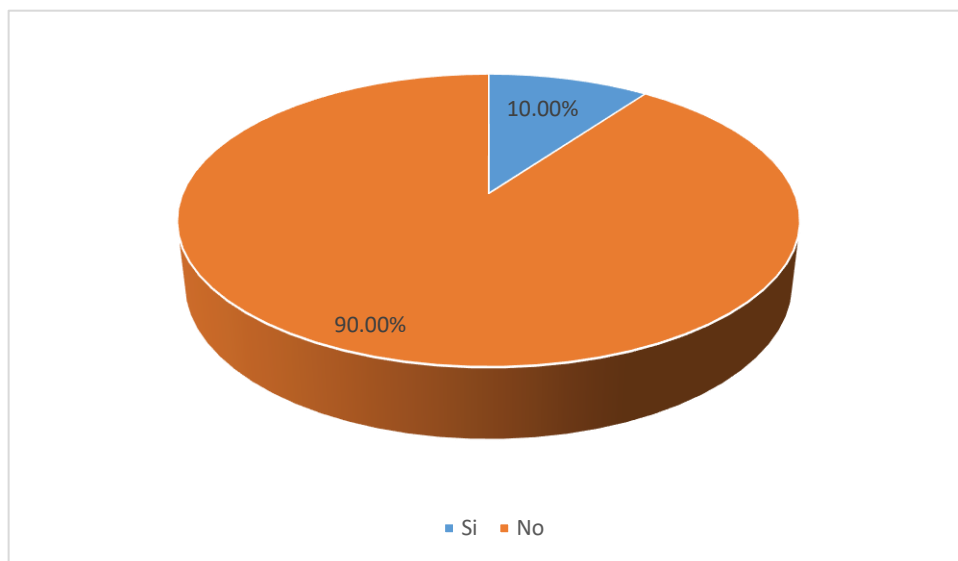
## Anexo 5: Resultados del cuestionario

### Pregunta 1:

Tabla 5. ¿Considera que las tareas relacionadas con el proceso de contratación que lleve la empresa se están ejecutando de manera apropiada sin un manual y solo sustentada en la experiencia de los involucrados?

|       | Frecuencia | %       |
|-------|------------|---------|
| Si    | 1          | 10.00%  |
| No    | 9          | 90.00%  |
| Total | 10         | 100.00% |

Figura 3. ¿Considera que las tareas relacionadas con el proceso de contratación que lleve la empresa se están ejecutando de manera apropiada sin un manual y solo sustentada en la experiencia de los involucrados?



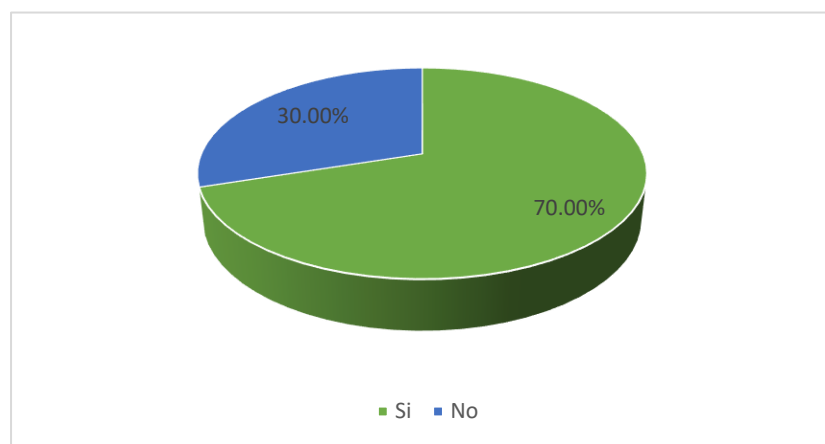
Según los resultados de la tabla uno el 90% de los encuestados considera que las tareas relacionadas con el proceso de contratación que lleve la empresa se están ejecutando de manera apropiada sin un manual y solo sustentada en la experiencia de los involucrados.

### Pregunta 2:

Tabla 6. ¿Se han presentado errores, demoras o selección inapropiada de proveedores en el proceso de contratación que viene llevando la empresa?

|       | Frecuencia | %       |
|-------|------------|---------|
| Si    | 7          | 70.00%  |
| No    | 3          | 30.00%  |
| Total | 10         | 100.00% |

Figura 4. ¿Se han presentado errores, demoras o selección inapropiada de proveedores en el proceso de contratación que viene llevando la empresa?



Al cuestionarse si se han presentado errores, demoras o selección inapropiada de proveedores en el proceso de contratación que viene llevando la empresa. El 70% de la muestra considera que así han presentado errores.

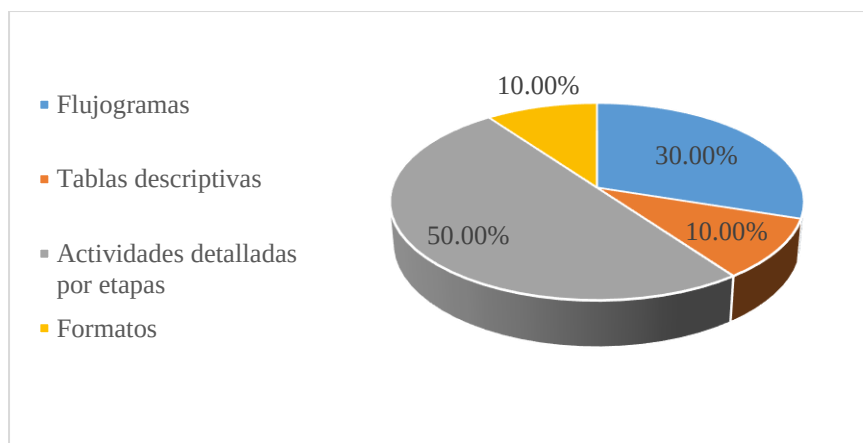
### Pregunta 3.

Tabla 7. Considera que un manual de contratación le sería más fácil su comprensión y seguimiento si se emplea o contiene:

|                                   | Frecuencia | %       |
|-----------------------------------|------------|---------|
| Flujogramas                       | 3          | 30.00%  |
| Tablas descriptivas               | 1          | 10.00%  |
| Actividades detalladas por etapas | 5          | 50.00%  |
| Formatos                          | 1          | 10.00%  |
| Total                             | 10         | 100.00% |

Figura 5. Considera que un manual de contratación le sería más fácil su comprensión y seguimiento si se emplea o contiene:





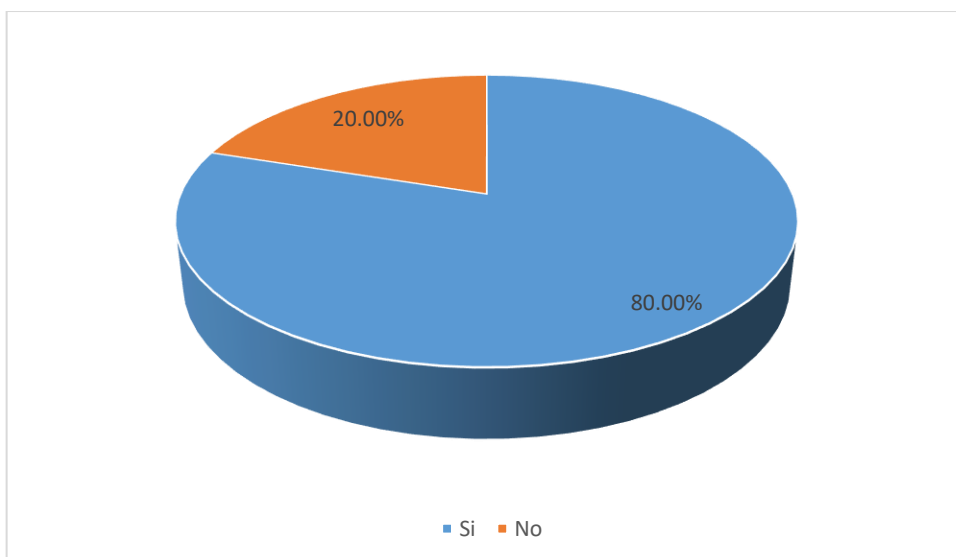
Resultados expuestos en la tabla 3 para mayor comprensión del manual, el 50% considera que debería presentar actividades detalladas por etapas. Mientras el 30% expuso que debería llevar flujogramas, y el 10% tablas descriptivas y formatos.

#### Pregunta 4.

Tabla 8. ¿Considera que un manual de contratación pública le ayudaría a ser más efectivo y eficiente, así como tener mínimo erro durante el desarrollo de las tareas?

|       | Frecuencia | %       |
|-------|------------|---------|
| Si    | 8          | 80.00%  |
| No    | 2          | 20.00%  |
| Total | 10         | 100.00% |

Figura 6. ¿Cree que un manual sería útil en el proceso de formación del personal tanto de nuevo ingreso como del que ya viene desarrollando funciones en el proceso de contratación que tiene la empresa?



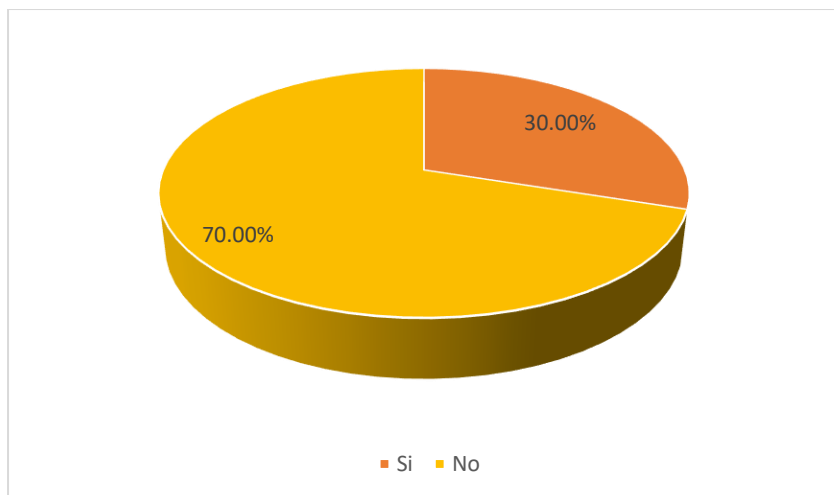
Der los encuestados, el 80% considera que un manual sería útil en el proceso de formación del personal tanto de nuevo ingreso como del que ya viene desarrollando funciones en el proceso de contratación que tiene la empresa a diferencia del 20% que cree lo contrario.

#### **Pregunta 5:**

Tabla 9. *¿Cree que un manual sería útil en el proceso de formación del personal tanto de nuevo ingreso como del que ya viene desarrollando funciones en el proceso de contratación que tiene la empresa?*

|       | Frecuencia | %       |
|-------|------------|---------|
| Si    | 7          | 70.00%  |
| No    | 3          | 30.00%  |
| Total | 10         | 100.00% |

Figura 7. *¿Cree que un manual sería útil en el proceso de formación del personal tanto de nuevo ingreso como del que ya viene desarrollando funciones en el proceso de contratación que tiene la empresa?*



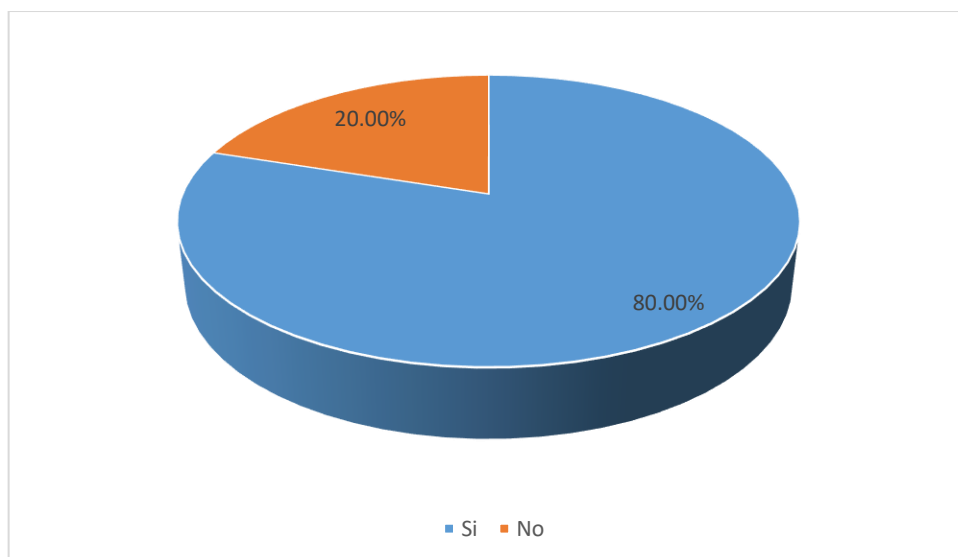
Al indagar si un manual fuera útil en el proceso de formación del personal tanto de nuevo ingreso como del que ya viene desarrollando funciones en el proceso de contratación que tiene la empresa el 70% considera que sería de utilidad, mientras el 30% considera que no es necesario.

#### **Pregunta 6:**

Tabla 10. *Considera usted que se mejoraría la coordinación del proceso de contratación tanto con los actores internos como con otros procesos de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA*

|       | Frecuencia | %       |
|-------|------------|---------|
| Si    | 8          | 80.00%  |
| No    | 2          | 20.00%  |
| Total | 10         | 100.00% |

Figura 8. *Considera usted que se mejoraría la coordinación del proceso de contratación tanto con los actores internos como con otros procesos de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA*



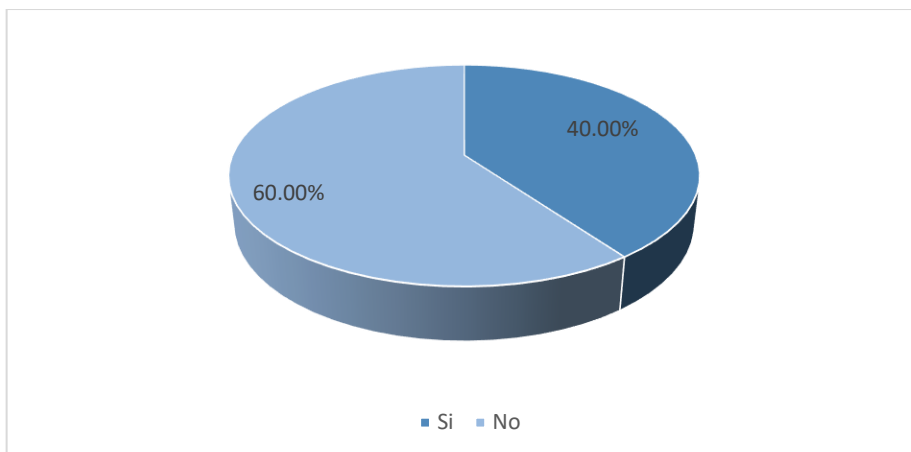
Sobre si se mejorase la coordinación del proceso de contratación tanto con los actores internos como con otros procesos de la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA el 80% considera que, si pudiera ser beneficioso, mientras el 20% no cree que será pertinente.

#### Pregunta 7:

Tabla 11. *En un manual de contratación pública una de las secciones sugeridas es en la que se detallan los roles y responsables ¿Considera que si se incluye esta sección en el manual para CONSTRUCTORA COVEDPA CIA LTDA ayudaría a aclarar las tareas y actividades que se deben ejecutar?*

|       | Frecuencia | %       |
|-------|------------|---------|
| Si    | 4          | 40.00%  |
| No    | 6          | 60.00%  |
| Total | 10         | 100.00% |

Figura 9. En un manual de contratación pública una de las secciones sugeridas es en la que se detallan los roles y responsables ¿Considera que si se incluye esta sección en el manual para CONSTRUCTORA COVEDPA CIA LTDA ayudaría a aclarar las tareas y actividades que se deben ejecutar?



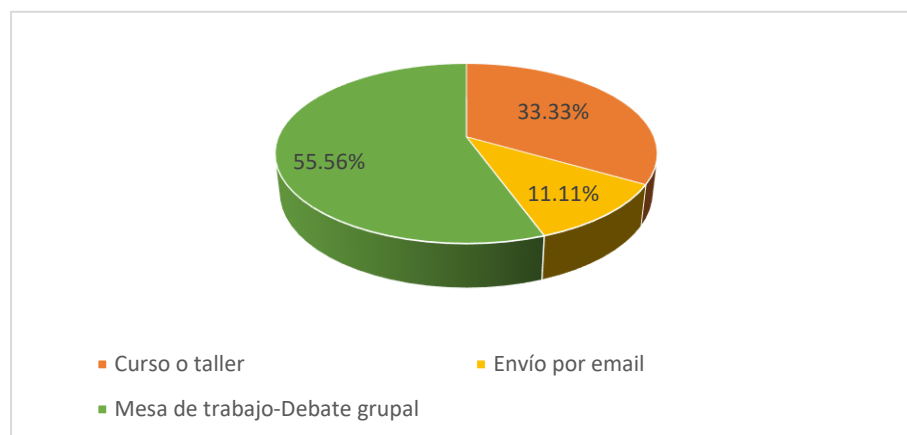
Sobre la asignación de roles y responsable el 60% considera que sería de utilidad para esclarecer y determinar de forma apropiada las tareas.

#### Pregunta 8:

Tabla 12. Si se desarrolla un manual de contratación pública para CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA, por cual medio considera usted que sería más efectivo para que el personal lo asimile y lo ponga en práctica

|                               | Frecuencia | %       |
|-------------------------------|------------|---------|
| Curso o taller                | 3          | 33.33%  |
| Envío por email               | 1          | 11.11%  |
| Mesa de trabajo-Debate grupal | 5          | 55.56%  |
| Total                         | 9          | 100.00% |

Figura 10. Si se desarrolla un manual de contratación pública para CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA, por cual medio considera usted que sería más efectivo para que el personal lo asimile y lo ponga en práctica



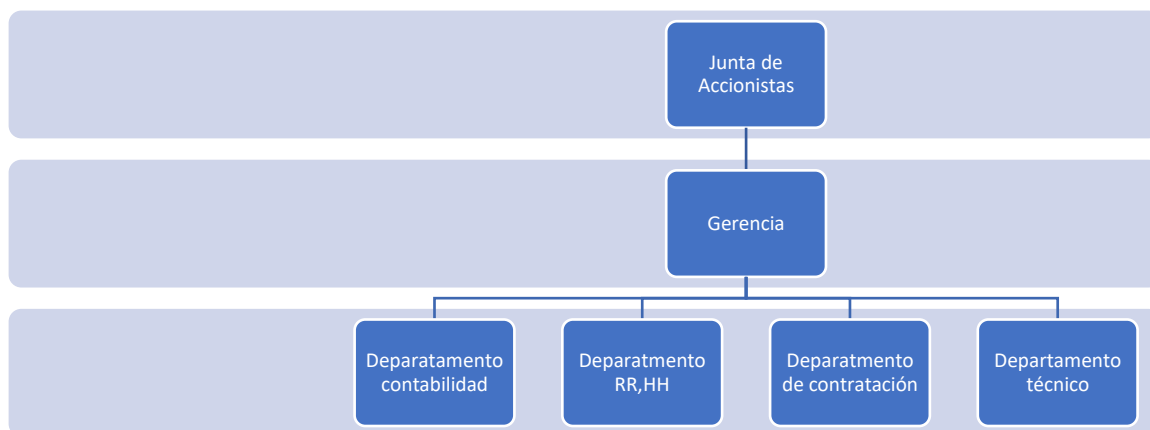
Al indagas sobre el medio que sería más efectivo para que el personal lo asimile y lo ponga en práctica el 56.56% cree que sería oportuno la socialización en mesas de trabajo. El 33.33% en talleres y cursos.

### **Resultado de las entrevistas**

En la entrevista realizada al gerente general de la empresa, el administrativo considera usted que el proceso de contratación que lleva actualmente la CONSTRUCTORA COVEDPA CIA. LTDA puede ser mejorado con un nuevo manual de contratación. Asimismo, el esquema de contratación pública de la empresa se realiza de forma general, sin la ayuda de un manual.

Por otra parte, refirió que presentan errores por el motivo de falta de claridad en las tareas, formatos que deben llenar entre otros aspectos importantes para el proceso. El directivo considera que disponer un manual de contratación pública ayudaría a la empresa a disponer de bienes y servicios por parte de terceros, con menores precios, mejor calidad y en un tiempo adecuado. Asimismo, se pudiera estandarizar las tareas y actividades en el proceso de contratación. Por otra parte, afirma que sería de utilidad y que aportaría en la realización correcta de actividades y cumplimiento de políticas.

## Anexo 6. Estructura Organizacional



## Anexo 7 Modelos

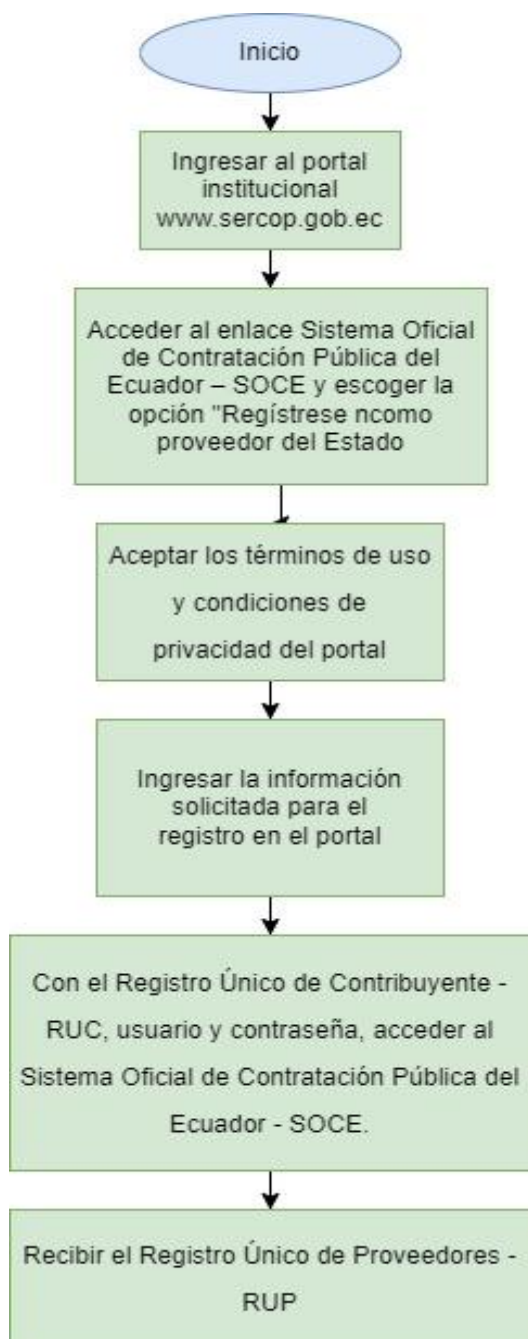
Figura 11. *Modelo de informe de comisión*

|                                                                                                                      |                    |                               |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------|
| <b>INFORME DE COMISIÓN</b>                                                                                           |                    |                               |              |
| FECHA INICIO DE COMISION:                                                                                            |                    | FECHA FIN DE LA COMISION:     |              |
| LUGAR DONDE SE REALIZO LA COMISION:                                                                                  | REGIONAL:          | CENTRO DE FORMACION VISITADO: |              |
|                                                                                                                      | Atlántico          |                               |              |
| OBJETIVO DE LA COMISION:                                                                                             |                    |                               |              |
| ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA COMISION:                                                                       |                    |                               |              |
|                                                                                                                      |                    |                               |              |
| RESULTADOS DE LA COMISION:                                                                                           |                    |                               |              |
|                                                                                                                      |                    |                               |              |
| EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este informe |                    |                               |              |
| 1. Listado de asistencia.                                                                                            |                    |                               |              |
| ASPECTOS A MEJORAR:                                                                                                  |                    |                               |              |
| 1.                                                                                                                   |                    |                               |              |
| 2.                                                                                                                   |                    |                               |              |
| <b>COMPROMISOS</b>                                                                                                   |                    |                               |              |
| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                     | <b>RESPONSABLE</b> | <b>FECHA</b>                  |              |
|                                                                                                                      |                    |                               |              |
|                                                                                                                      |                    |                               |              |
| CONCLUSIONES:                                                                                                        |                    |                               |              |
|                                                                                                                      |                    |                               |              |
| <b>CARGO O ROL DEL COMISIONADO</b>                                                                                   | <b>NOMBRE</b>      | <b>DEPENDENCIA</b>            | <b>FIRMA</b> |
|                                                                                                                      |                    |                               |              |



## Anexo 8 Inscripción y habilitación o actualización de información del proveedor en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador

Figura 12. Inscripción y habilitación o actualización de información del proveedor en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador



**Anexo 9. Pliegos del proceso de contratación**

PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN. Versión SERCOP 1.0, 20 DE AGOSTO 2013

- CONVOCATORIA
- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO, REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA
- CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- OBLIGACIONES DE LAS PARTES
- CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- FASE CONTRACTUAL
- FORMULARIO DE OFERTA
- FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (CONVENIO DE COASEGURO)
- CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE LICITACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
- CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

**Anexo 10. Formulario de la oferta**

El formulario de la oferta está contenido por la información detallada a continuación, la cual, de no hacerse constar será causal de descalificación de la propuesta:

- PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS
- SITUACIÓN FINANCIERA
- FORMULARIO DE PROPUESTAS RESUMEN Y DESGLOSE DE RAMOS GENERALES EXPERIENCIA DEL OFERENTE
- MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
- EXCEPCIONES / ADICIONES A LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LOS PLIEGOS
- CUADRO DE DEDUCIBLES
- NOMINA DE REASEGURADORES QUE RESPALDAN LA OFERTA SEA EN FORMA AUTOMÁTICA O FACULTATIVA
- VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA
- CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LOS BIENES O SERVICIOS, RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN.