



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. BCE-GG-019-2026

GERENTE GENERAL (E)

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, prescribe que las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el artículo 227 ibidem dispone que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, entre otros;
- Que,** el artículo 288 de la Carta Magna determina: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...)”*;
- Que,** el artículo 303 de la Carta Magna establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la Ley, y que instrumentará la política monetaria, crediticia, cambiaria y financiera que expida la Función Ejecutiva;
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía institucional, administrativa, presupuestaria y técnica; y, que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones se regirá por la Constitución de la República, el Código Orgánico Monetario y Financiero, su estatuto, las regulaciones expedidas por el órgano de gobierno, los reglamentos internos y las demás leyes aplicables en razón de la materia;
- Que,** el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero estipula: *“Contratación del Banco Central del Ecuador. La contratación de los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que requiera el Banco Central del Ecuador y que garanticen la sostenibilidad del sistema monetario y financiero; especies monetarias; prevención, detección y combate del delito de lavado de activos; educación monetaria; inclusión financiera; la gestión de los activos y pasivos externos; y la administración de la inversión de la reserva internacional, del oro monetario y no monetario, se someten al régimen especial determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General”*;



- Que,** los numerales 1 y 2 del artículo 49 ut supra, establecen que son funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador: “1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador para todos los efectos; 2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo, operativo y de personal, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes; y, de lo cual responde ante la Junta de Política y Regulación Monetaria (...)”;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo prescribe: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico referido dispone: “La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código (...)”;
- Que,** el artículo 67 del Código ibidem establece: “El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)”;
- Que,** el artículo 128 del Código Orgánico señalado, sobre los actos normativos de carácter administrativo, establece: “Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;
- Que,** el artículo 130 ibidem dispone: “Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;
- Que,** el artículo 38 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: (...) 8. Los de contratación que requiera el Banco Central del Ecuador previstas en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero”;
- Que,** el artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece las materias a la cuales se le aplican el procedimiento de régimen especial;



- Que,** el artículo 150 del Reglamento General ibidem, determina el procedimiento para contratación a nivel nacional por régimen especial del Banco Central del Ecuador;
- Que,** el artículo 151 ut supra dispone el procedimiento para contratación en el extranjero por régimen especial del Banco Central del Ecuador que se realice en el exterior, en aplicación del artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero;
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2026-031-A de 17 de julio de 2026, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador y sustituyó la Sección 1 del Capítulo I del Título II de la Codificación de Resoluciones de Gobernanza expedida mediante Resolución Nro. JPRM-2025-007-G, de 16 de julio de 2025;
- Que,** en el numeral 1.2. “*PROCESO GOBERNANTE*”, sub numeral 1.2.1. “*DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO*” del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, se determina como misión del Gerente General del Banco Central del Ecuador, la siguiente: “*Dirigir el funcionamiento del Banco Central del Ecuador en sus aspectos, técnico, administrativo financiero y de gestión institucional, a través de la toma de decisiones, establecimiento de directrices y acciones para la implementación de las políticas emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria que contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos de la institución*”;
- Que,** mediante memorando Nro. BCE-GAF-2026-0949-M, de 26 de agosto de 2026, el Gerente Administrativo, remite al Gerente Jurídico el Informe Técnico S/N, de 26 de agosto de 2026, y solicita lo siguiente: “*En tal virtud de lo expuesto, se emite criterio técnico favorable para la aprobación del procedimiento propuesto, por considerarse necesario, pertinente y conveniente para fortalecer la gestión institucional de las contrataciones sujetas al régimen especial del Banco Central del Ecuador, siempre que la versión que se someta a aprobación incorpore las verificaciones de concordancia normativa señaladas en el presente informe*”;
- Que,** mediante Informe Jurídico Nro. BCE-GJ-086-2026, de 26 de agosto de 2026, la Gerencia Jurídica estableció la pertinencia de que el señor Gerente General del Banco Central del Ecuador suscriba y expida la resolución administrativa correspondiente, sin que exista impedimento legal para su emisión;
- Que,** mediante Resolución Nro. JPRFM-2025-013-A, de 27 de noviembre de 2025, la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, designó al magíster Jorge Alberto Ponce Donoso, como Gerente General, encargado, del Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones y atribuciones, resuelve expedir el:



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR A SER INVITADO EN LAS CONTRATACIONES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto: El presente procedimiento tiene por objeto regular la selección del proveedor que será invitado a las contrataciones del Banco Central del Ecuador sujetas al régimen especial previsto en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero y en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la ejecución del proceso de contratación.

La selección deberá asegurar trazabilidad, competencia cuando corresponda, motivación, mejor valor por dinero y cumplimiento del plazo máximo previsto en este procedimiento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Este procedimiento será obligatorio para las unidades administrativas del Banco Central del Ecuador que intervengan en la selección del proveedor invitado para contrataciones a nivel nacional o en el extranjero sometidas al régimen especial del Banco.

No será aplicable a contrataciones con organismos internacionales, multilaterales u otros bancos centrales cuando, conforme al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, corresponda observar el procedimiento de dichas instituciones.

Artículo 3.- Definiciones: Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- a) **Área Requirente:** Unidad administrativa del Banco Central del Ecuador que identifica y justifica la necesidad de contratación y es responsable de elaborar y remitir los documentos e insumos preparatorios necesarios para iniciar la selección del proveedor, de conformidad con sus competencias y con el presente procedimiento.
- b) **Máxima autoridad administrativa:** Para efectos de las actuaciones previstas en este procedimiento y en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las referencias a la máxima autoridad o su delegado se entenderán efectuadas al Gerente General del Banco Central del Ecuador o a su delegado, según corresponda.
- c) **Proveedor interesado:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que presenta una proforma dentro de la fase de selección regulada en este procedimiento. La presentación de una proforma no genera el derecho a ser seleccionado ni a ser invitado al posterior procedimiento de contratación.



- d) **Proveedor seleccionado:** Proveedor determinado mediante el informe motivado emitido por el Área Requiriente conforme al artículo 17 de este procedimiento, para ser invitado al posterior procedimiento de contratación.
- e) **Valor por dinero:** Resultado de la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia, economía, competencia y sostenibilidad en todas las fases del procedimiento de contratación pública, con el propósito de satisfacer las necesidades institucionales mediante la adquisición de bienes, la ejecución de obras o la prestación de servicios, garantizando la optimización de los recursos públicos y la mejor relación entre calidad, costo y resultados. Para la aplicación del principio de mejor valor por dinero se observará la metodología establecida en el Anexo 1 del presente procedimiento, hasta que el Servicio Nacional de Contratación Pública emita el instructivo o metodología de aplicación general correspondiente, que será de aplicación obligatoria conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4.- Modalidades para la selección del proveedor: La selección se realizará mediante una de las siguientes modalidades:

- a) Procedimiento público: se aplicará cuando la información de la contratación no haya sido declarada confidencial o reservada. La necesidad y las especificaciones técnicas o términos de referencia se publicarán en el portal institucional del Banco Central y en el Portal de Contratación Pública.
- b) Procedimiento confidencial o reservado: se aplicará cuando la contratación se refiera a materias previamente declaradas confidenciales o reservadas por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador de conformidad con lo previsto en el artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La convocatoria, recepción y evaluación se gestionarán mediante mecanismos internos seguros, observando el artículo 153 del referido Reglamento General.
- c) Obtención directa de proformas: procederá únicamente cuando luego de efectuada la publicación prevista para el procedimiento público competitivo, no se hubieren recibido proformas, o en los demás supuestos expresamente permitidos por el ordenamiento jurídico. La obtención directa no elimina la obligación de motivar la selección. Su aplicación no exime del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 154 del Reglamento General ni habilita la selección directa de un proveedor cuando el ordenamiento jurídico exija un procedimiento competitivo.

La invitación directa prevista en los artículos 150 o 151 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se realizará respecto del proveedor invitado seleccionado de conformidad con lo previsto en el artículo 154 del mismo Reglamento General. La selección del proveedor prevista en el presente instrumento constituye una fase previa y necesaria para el inicio del procedimiento de contratación sujeto al régimen especial del Banco Central del Ecuador.



Artículo 5.- Inicio y plazo máximo: El procedimiento inicia cuando el Área Requirente remita a la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública la solicitud de inicio del procedimiento de selección incluyendo la totalidad de los documentos e insumos preparatorios necesarios para la selección del proveedor y la posterior contratación.

Las actuaciones a cargo del Banco Central del Ecuador se desarrollarán de manera continua y expedita, de modo que el procedimiento, comprendido desde su inicio, la emisión del informe motivado para la selección del proveedor que será invitado, la ejecución del procedimiento de contratación y hasta la correspondiente adjudicación, no exceda el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, sin perjuicio de los términos de cumplimiento obligatorio establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. No se calculará dentro de este plazo el tiempo que demande la autorización de la Procuraduría General del Estado prevista en el artículo 21 de este procedimiento, ni las suspensiones originadas por causas no imputables al Banco Central del Ecuador.

La suscripción del contrato se realizará dentro del término establecido en el artículo 342 del Reglamento General.

CAPÍTULO II RESPONSABLES Y DOCUMENTOS MÍNIMOS

Artículo 6.- Área Requirente: El Área Requirente será responsable de definir y justificar la necesidad y de remitir, como mínimo:

- a) Informe de necesidad y justificación de la aplicación del régimen especial;
- b) Especificaciones técnicas o términos de referencia;
- c) Presupuesto referencial o análisis económico que corresponda;
- d) Requisitos habilitantes indispensables;
- e) Criterios de evaluación y su ponderación, cuando corresponda;
- f) Identificación de la modalidad de selección aplicable;
- g) Cuando se invoque confidencialidad o reserva, la resolución que lo sustente; y,
- h) Certificación presupuestaria y Certificación de constancia en el Plan Anual de Contratación. Para casos de bienes y servicios, se deberá requerir certificación Catálogo Electrónico.

El Área Requirente responderá por la suficiencia, razonabilidad y vinculación de los requisitos y criterios con el objeto de contratación.

Artículo 7.- Unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública: La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, dentro del término máximo de un (1) día contado desde la recepción de la solicitud de inicio, verificará que la documentación mínima prevista en este procedimiento se encuentre completa, no pudiendo modificar ni alterar el contenido.



Verificado el cumplimiento de los requisitos y documentos mínimos, en el término de un (1) día, gestionará la publicación o convocatoria que corresponda.

Si la documentación estuviere incompleta, la devolverá al Área Requirente, por una sola ocasión y dentro del mismo término, identificando de manera concreta la información o documentación que deba completarse. En este caso, el plazo previsto en el artículo 5 se computará a partir de la recepción de la documentación completa.

Artículo 8.- Equipo de evaluación: La Máxima autoridad administrativa o su delegado designará, previo al vencimiento del término para la presentación de las proformas, un equipo de evaluación conformado por tres (3) integrantes:

- a) El Coordinador de la Gestión de Contratación Pública, quien lo presidirá;
- b) El titular del Área Requirente; y,
- c) Un delegado de la Gerencia Jurídica del Banco Central, quien actuará como secretario.

En las sesiones del equipo de evaluación participará un delegado del Gerente General, con voz pero sin voto.

Podrán incorporarse, con voz y sin voto, servidores de otras áreas que el equipo de evaluación considere necesarios para el desarrollo del proceso. Para tal efecto, el equipo de evaluación solicitará a la máxima autoridad o a su delegado la incorporación del servidor del área que corresponda, indicando la justificación de su participación. A su vez, la máxima autoridad o su delegado procederá a notificar la incorporación del servidor al equipo de evaluación.

El equipo de evaluación será el encargado de verificar los requisitos habilitantes, evaluar las proformas y emitir un único informe de recomendación, mismo que servirá de insumo para que la unidad administrativa requirente emita el informe debidamente motivado previsto en el artículo 154 del Reglamento General, el cual deberá ser aprobado de manera unánime. De igual manera, será responsable de evaluar la oferta presentada por el proveedor invitado dentro del procedimiento de contratación. No se crearán comités o instancias adicionales para la misma finalidad.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Artículo 9.- Procedimiento público: La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública gestionará la publicación de la necesidad y de las especificaciones técnicas o términos de referencia en los medios exigidos por el Reglamento General.

La publicación deberá señalar, al menos, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación y su ponderación, la forma y medio de presentación de las proformas, el contenido mínimo exigido y el término para su presentación.



Artículo 10.- Presentación y contenido de las proformas: Los proveedores interesados presentarán sus proformas dentro del término de tres (3) días, contado desde el día hábil siguiente a la publicación o convocatoria. Las proformas deberán presentarse por el medio señalado en la publicación o convocatoria y contendrán, como mínimo:

- a) Identificación del proveedor y datos de contacto;
- b) Descripción de la propuesta técnica y acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- c) Propuesta económica, con identificación del precio o costo, moneda, impuestos aplicables y vigencia de la proforma de al menos 90 días;
- d) Plazo de entrega, ejecución o prestación, según corresponda;
- e) Documentación necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación previamente establecidos; y,
- f) Los demás documentos directamente vinculados con el objeto de contratación que se hubieren requerido en la publicación o convocatoria.

No podrán exigirse documentos o condiciones que no hayan sido informados previamente a los proveedores interesados. Vencido el término de presentación, la unidad responsable de Gestión de Contratación Pública remitirá de inmediato las proformas recibidas al equipo de evaluación.

La proforma presentada en esta fase constituye un insumo para seleccionar al proveedor que será invitado y no sustituye la oferta que deba presentarse posteriormente dentro del procedimiento previsto en los artículos 150 o 151 del Reglamento General.

Artículo 11.- Procedimiento confidencial o reservado: Cuando la contratación se refiera a materias que hayan sido previamente determinadas como confidenciales o reservadas por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, de conformidad con lo previsto en el artículo 149 del Reglamento General, el procedimiento de selección del proveedor a ser invitado para la contratación bajo régimen especial tendrá carácter reservado.

Para tal efecto, una vez determinada la confidencialidad o reserva de la materia por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, la máxima autoridad administrativa del Banco Central del Ecuador o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, declarará el carácter reservado del procedimiento de contratación específico, previo al inicio del procedimiento de selección del proveedor, con la finalidad de precautelar la confidencialidad o reserva previamente establecida.

El procedimiento de selección lo realizará la unidad requirente, para lo cual convocará mediante mecanismos internos seguros, a proveedores cuya actividad económica u objeto social guarde relación con la contratación.

Los proveedores convocados, no siendo exclusivamente aquellos que pudieron haber intervenido en la etapa de determinación de las condiciones técnicas de la contratación contarán con el término de tres (3) días para presentar sus proformas, contado desde el día hábil siguiente



a la notificación. Las proformas deberán contener, en lo aplicable, la información prevista en el artículo 10 de este procedimiento.

La información y las actuaciones se custodiarán en el repositorio interno definido por el Banco Central del Ecuador y estarán disponibles para los órganos de control en el ejercicio de sus competencias. No se publicará información cuya confidencialidad o reserva haya sido legalmente declarada.

Artículo 12.- Obtención directa de proformas: Vencido el término previsto para la presentación de proformas sin que se hubieren recibido proformas, la unidad responsable de contratación pública dejará constancia en el expediente de la publicación o convocatoria realizada, según la modalidad aplicada y de la falta de recepción de proformas. En este caso, el Banco Central del Ecuador a través del área requirente obtendrá directamente las proformas, de conformidad con lo previsto en el artículo 154 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las gestiones para obtener proformas directamente se realizarán dentro del término máximo de dos (2) días. Los proveedores a quienes se solicite directamente una proforma contarán con el término de tres (3) días para su presentación. Este término podrá ser ampliado, de oficio o a petición del Área Requirente, mediante decisión debidamente motivada.

El Área Requirente podrá identificar potenciales proveedores, sin perjuicio de que la selección deba sustentarse en criterios objetivos, en la razonabilidad económica y en el mejor valor por dinero.

La recepción de una sola proforma no impedirá continuar con la selección, siempre que se verifique y motive el cumplimiento de los requisitos establecidos, su razonabilidad económica y la aplicación del principio de mejor valor por dinero.

Artículo 13.- Aclaraciones y subsanaciones: El equipo de evaluación podrá, en el término máximo de dos (2) días, solicitar a los proveedores interesados aclaraciones o la subsanación de errores de forma que no modifiquen el contenido sustancial de la proforma ni otorguen una ventaja indebida.

El proveedor contará con un término máximo de dos (2) días para atender el requerimiento, contado desde el día hábil siguiente a su notificación. No podrán incorporarse requisitos, criterios o ponderaciones distintos de los previamente definidos.

Artículo 14.- Evaluación: El equipo de evaluación contará con un término máximo de seis (6) días, contado desde el día hábil siguiente al vencimiento del término para la presentación de proformas o, cuando corresponda, desde el vencimiento del término concedido para aclaraciones o subsanaciones, para evaluar las proformas y emitir el correspondiente informe de evaluación que será remitido al área requirente como insumo del informe motivado de selección.



La evaluación comprenderá:

- a) La verificación de requisitos habilitantes;
- b) La aplicación de los criterios previamente establecidos;
- c) La determinación del puntaje o resultado;
- d) El análisis de razonabilidad económica; y,
- e) La determinación de los resultados de la evaluación conforme al principio de mejor valor por dinero.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

Artículo 15.- Aplicación del mejor valor por dinero: La selección del proveedor deberá observar el principio de mejor valor por dinero, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y los instructivos o metodologías que para el efecto expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para su aplicación, se observarán los Lineamientos Básicos para la Objetivación y Evaluación del Mejor Valor por Dinero previstos en el Anexo 1 del presente procedimiento en el cual consta cada criterio.

Para cada criterio previsto en el Anexo 1, el Área Requirente establecerá previamente los rangos o niveles de valoración correspondientes a la ponderación asignada, determinando las condiciones objetivas y verificables que deberán cumplirse para obtener el puntaje máximo y los puntajes inferiores. La asignación del puntaje se realizará de forma gradual, de acuerdo con el nivel de cumplimiento acreditado por cada proveedor. Los rangos y el puntaje correspondiente a cada uno deberán definirse antes de la publicación o convocatoria y no podrán modificarse durante la evaluación.

Artículo 16.- Evaluación económica: La evaluación económica se realizará de conformidad con los criterios previamente establecidos.

La evaluación no se limitará a identificar la proforma de menor precio, sino que deberá considerar la razonabilidad económica y los demás factores que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza y características de la contratación.

Cuando se reciba una sola proforma, su razonabilidad económica deberá justificarse mediante el presupuesto referencial, precios históricos, referencias de mercado, cotizaciones disponibles u otras fuentes objetivas.

Artículo 17.- Informe motivado de selección: Con base en la evaluación realizada por el equipo de evaluación, el Área Requirente emitirá, dentro del término máximo de tres (3) días, el informe debidamente motivado mediante el cual seleccionará al proveedor que será invitado al procedimiento de contratación.



El informe contendrá, al menos, los antecedentes, los proveedores participantes, los resultados de la verificación de requisitos habilitantes y de la evaluación, el análisis de mejor valor por dinero realizado por el equipo de evaluación y la motivación que sustente la selección del proveedor, de conformidad con el artículo 154 del Reglamento General.

Emitido el informe, junto con el expediente completo, serán remitidos en el término máximo de dos (2) días a la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública para la continuación del procedimiento de contratación correspondiente.

Artículo 18.- Desempate: Si dos o más proveedores obtuvieren el mismo resultado final, se aplicarán, en este orden, los siguientes factores:

- a) Mayor puntaje técnico;
- b) Mayor experiencia del proveedor;
- c) Mejor plazo de entrega o respuesta, cuando haya sido criterio de evaluación.

Las reglas de desempate deberán constar en la publicación o convocatoria.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN Y CIERRE

Artículo 19.- Inicio del procedimiento de contratación: Emitido el informe motivado de selección previsto en el artículo 17 de este procedimiento, la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, dentro del término máximo de un (1) día, remitirá el expediente completo a la Máxima autoridad administrativa o su delegado.

La Máxima autoridad administrativa o su delegado, dentro del término máximo de tres (3) días contados desde la recepción del expediente, emitirá la resolución de inicio, aprobará los pliegos y el cronograma y dispondrá la invitación al proveedor previamente seleccionado, de conformidad con los artículos 150 o 151 del Reglamento General, según corresponda.

Emitida la resolución de inicio, la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, dentro del término máximo de un (1) día, efectuará la publicación del procedimiento y la invitación al proveedor previamente seleccionado, de conformidad con el Reglamento General.

Artículo 20.- Preguntas, aclaraciones y presentación de la oferta: La audiencia de preguntas y aclaraciones se realizará dentro del término máximo de tres (3) días, contados desde la fecha de su notificación por medios digitales, de conformidad con el Reglamento General.

Concluida la etapa de preguntas y aclaraciones, el proveedor invitado presentará su oferta dentro del término establecido en el cronograma del procedimiento, el cual no podrá exceder de tres (3) días, contados desde la finalización de dicha etapa, salvo que, por la naturaleza o complejidad del objeto de contratación se requiera un término mayor de conformidad con la normativa aplicable, el cual será definido por el área requirente.



La oferta deberá presentarse a través del medio establecido en los pliegos y cumplir con los requisitos y condiciones previstos en estos y en la normativa aplicable.

Artículo 21.- Evaluación, adjudicación y suscripción del contrato: Presentada la oferta, el equipo de evaluación la evaluará dentro del término máximo de tres (3) días, de conformidad con los pliegos y la normativa aplicable.

Concluida la evaluación, el informe correspondiente será remitido de manera inmediata a la Máxima autoridad administrativa o su delegado, quien, mediante resolución motivada, dentro del término máximo de tres (3) días contados desde su recepción, resolverá la adjudicación o declaratoria de desierto, de conformidad con el Reglamento General. Cuando el procedimiento contemple el sometimiento a legislación extranjera o a arbitraje internacional, previo a la adjudicación deberá contarse con la autorización de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del Reglamento General. La resolución de adjudicación o declaratoria de desierto se emitirá sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

Una vez que el acto administrativo de adjudicación cause estado, el adjudicatario deberá suscribir el contrato en los quince (15) días hábiles posteriores, de conformidad con el artículo 342 del Reglamento General.

Si el proveedor invitado no presentare su oferta dentro del término previsto, la Máxima autoridad administrativa o su delegado declarará desierto el procedimiento. En caso de que se declare desierto el procedimiento, la Máxima autoridad administrativa o su delegado podrá iniciar un nuevo proceso de contratación con otro oferente siguiendo el procedimiento aquí establecido, para lo cual el plazo previsto en el artículo 5 se computará nuevamente desde la fecha de la respectiva resolución.

Artículo 22.- Expediente y trazabilidad: La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública mantendrá el expediente del procedimiento, desde la recepción de la solicitud de inicio hasta la suscripción del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.

El expediente contendrá los documentos y actuaciones generados durante la selección del proveedor y el posterior procedimiento de contratación, y permitirá identificar, al menos, la fecha, el responsable y el fundamento de cada actuación relevante.

La documentación e información declarada confidencial o reservada se conservará mediante mecanismos que garanticen su acceso restringido, integridad y custodia, sin perjuicio del acceso que corresponda a los órganos de control en el ejercicio de sus competencias.

Lo previsto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las obligaciones de publicación y registro establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los términos y plazos establecidos en este procedimiento se aplicarán en lo que no se opongan a los establecidos con carácter imperativo en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. En caso de incompatibilidad, prevalecerán las disposiciones de la Ley y del Reglamento General, de conformidad con su jerarquía normativa.

SEGUNDA. - La confidencialidad o reserva no se presumirá. La materia deberá haber sido previamente determinada como confidencial o reservada por el máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador y el carácter reservado del procedimiento específico deberá ser declarado mediante resolución motivada de la máxima autoridad administrativa o su delegado, de conformidad con el artículo 11 del presente procedimiento.

TERCERA. - La unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública elaborará y aprobará los formatos de informe, matrices de evaluación y listas de verificación necesarios para la aplicación uniforme del presente procedimiento, sin que estos puedan incorporar etapas, requisitos, criterios de evaluación o aprobaciones adicionales a los previstos en este instrumento y en la normativa aplicable, sin perjuicio de la utilización obligatoria de los modelos y formatos expedidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública cuando resulten aplicables.

CUARTA. - Las referencias al Reglamento General contenidas en este procedimiento se entenderán efectuadas a las disposiciones que las sustituyan, reformen o renumeren. Cuando tales modificaciones incidan en su aplicación, el presente procedimiento y sus instrumentos complementarios deberán adecuarse a la normativa vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término de cinco (5) días contado desde la entrada en vigor del presente procedimiento, la unidad responsable de la Gestión de Contratación Pública, en coordinación con las unidades institucionales competentes, implementará los formatos y mecanismos internos seguros necesarios para la aplicación del presente procedimiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

SEGUNDA: Los procesos de selección previamente ejecutados que no hayan derivado en el inicio del respectivo proceso de contratación a través de la emisión de una resolución de inicio, deberán observar de manera obligatoria el presente procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la página web institucional.



Banco Central del Ecuador

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el
04 de septiembre de 2026.

Mgs. Jorge Alberto Ponce Donoso
GERENTE GENERAL (E)
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR



ANEXO 1

LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA LA OBJETIVACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MEJOR VALOR POR DINERO

Artículo 1.- Objeto: El presente Anexo establece los lineamientos mínimos para aplicar de manera objetiva, verificable y trazable el principio de mejor valor por dinero en la selección de proveedores.

Artículo 2.- Regla general: El mejor valor por dinero no se determina exclusivamente por el menor precio, sino por la alternativa que satisfaga de mejor manera la necesidad institucional considerando el costo y los demás factores relevantes según la naturaleza de la contratación.

Artículo 3.- Requisitos habilitantes: Los requisitos mínimos serán evaluados bajo la metodología de cumple/no cumple y no otorgan puntaje. Únicamente las proformas que cumplan estos requisitos pasarán a la evaluación de mejor valor por dinero.

Los requisitos mínimos no generarán puntaje y serán evaluados bajo la metodología cumple/no cumple; únicamente podrán valorarse características que representen un beneficio adicional para la entidad.

Artículo 4.- Criterios de evaluación: Según el objeto de la contratación podrán considerarse los siguientes criterios:

- a) Precio;
- b) Calidad;
- c) Desempeño;
- d) Funcionalidad;
- e) Costos del ciclo de vida;
- f) Sostenibilidad;
- g) Innovación.

Para cada criterio, el Área Requirente determinará previamente un indicador, un medio de verificación y la regla de valoración conforme el siguiente cuadro:

Criterios	Indicador	Medio de verificación	Regla de valoración	Ponderación
Precio	Precio total de la proforma	Proforma económica y desglose de precios	Se asignará mayor puntaje al menor precio evaluado. Los demás recibirán puntaje conforme a la fórmula previamente establecida.	10 %
Calidad	Vida útil, resistencia,	Ficha técnica,	Se establecerán	30 %



	precisión, certificaciones o nivel de calidad superior al mínimo exigido	certificaciones, informes de ensayo o documentación del fabricante	rangos objetivos.	
Desempeño	Disponibilidad, capacidad, velocidad, productividad, tiempo de respuesta o tasa de fallas	Ficha técnica, pruebas funcionales o de rendimiento, certificaciones, reportes técnicos o niveles de servicio ofertados	Se asignarán puntos según rangos previamente establecidos.	15 %
Funcionalidad	Número o nivel de funcionalidades adicionales que generen utilidad para el BCE, sobre las mínimas obligatorias	Ficha técnica, matriz de funcionalidades, demostración o prueba funcional	Las funcionalidades mínimas serán cumple/no cumple. Solo las adicionales previamente identificadas otorgarán puntaje.	15 %
Costos del ciclo de vida	Costo total estimado durante el período de utilización que podrá incluir adquisición, implementación, operación, mantenimiento, licencias, soporte y reposición, según corresponda.	Proforma, estructura de costos, tarifas de mantenimiento/licencia miento y documentación técnica	Se calculará el costo total para un período previamente determinado. La alternativa con menor costo de ciclo de vida obtendrá el mayor puntaje y las restantes se valorarán conforme a la fórmula establecida.	15 %
Sostenibilidad	Consumo energético, vida útil, reparabilidad, generación de residuos, uso eficiente de recursos, eficiencia energética, impacto del cambio climático, impacto ambiental, circularidad de los bienes y servicios y uso de productos reciclados	Fichas técnicas, certificaciones, etiquetado energético, informes técnicos u otra evidencia verificable	Se utilizarán valores o rangos medibles.	10 %
Innovación	Mejora tecnológica,	Prueba funcional,	La mejora y su	5 %



	operativa o funcional concreta que genere un beneficio medible respecto de la solución mínima requerida	demostración, ficha técnica, documentación técnica o certificación	resultado esperado deberán definirse previamente.	
--	---	--	---	--

El Área Requirente deberá establecer los rangos y reglas aplicables antes de la publicación o convocatoria.

Artículo 5.- Valoración: Los criterios deberán medirse mediante indicadores cuantitativos. Cuando ello no sea posible, podrán establecerse escalas de puntuación sustentadas en parámetros objetivos y verificables.

Los indicadores, medios de verificación, reglas de valoración y ponderaciones serán determinados previamente por el Área Requirente en función de la naturaleza y características de cada contratación.

No será obligatoria la aplicación de la totalidad de los criterios establecidos. La exclusión de uno o varios de ellos deberá ser debidamente justificada por el área requirente. En estos casos, el porcentaje asignado al criterio o criterios excluidos será redistribuido proporcionalmente entre los demás criterios aplicables, de manera que la ponderación total corresponda al cien por ciento (100 %).