

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE CATALOGACIÓN DE PROVEEDORES
Institución	SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Descripción	Trámite orientado a los oferentes interesados en catalogarse o incorporarse en el Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo para la compra o adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades contratantes. Para realizar este trámite el oferente debe asegurarse de cumplir las siguientes condiciones previas: 1. Estar registrado en el Registro Único de Proveedores (RUP) 2. Tener actualizada la información en RUP 3. No encontrarse en condición de mora con el estado 4. No tener inhabilidades establecidas conforme lo determina los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 5. Contar con firma electrónica 6. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, legales y comerciales determinadas en los pliegos de cada proceso.
¿A quién está dirigido?	Podrán formar parte del catálogo electrónico, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o por compromiso de asociación o consorcio, con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, legalmente capaces para contratar. Podrán formar parte del catálogo dinámico inclusivo, las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o por compromisos de asociación o consorcio con domicilio fiscal en el Ecuador, que estén registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, siempre y cuando cumplan con una de las siguientes condiciones: 1. Ser actores de la economía popular y solidaria; 2. Ser micro o pequeña empresa productora o prestadora de servicios; o, 3. Ser artesanos. Los proveedores participantes, deberán estar domiciliados al menos 6 meses en la localidad donde presentan sus ofertas; adicionalmente, al presentar su oferta podrán seleccionar los lugares en los que desean ofertar sus productos a nivel nacional, conforme lo establezcan los pliegos del procedimiento. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: • Proveedor catalogado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: CONDICIONES MÍNIMAS Para realizar este trámite el oferente debe asegurarse de cumplir las siguientes condiciones: 1. Estar registrado en el Registro Único de Proveedores (RUP) 2. Tener actualizada la información en RUP 3. No encontrarse en condición de mora con el estado 4. No tener inhabilidades establecidas conforme lo determina los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 5. Contar con firma electrónica 6. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, legales y comerciales determinadas en los pliegos de

cada proceso.

En caso de no cumplir con éstas condiciones mínimas la oferta del proveedor no será calificada.

REQUISITOS

1. Formularios conforme lo establece el pliego del procedimiento
2. Documentos que evidencien el cumplimiento de las condiciones establecidas en los formularios y fichas técnicas establecidos en el pliego de cada procedimiento

¿Cómo hago el trámite?

1. Ingresar a www.gob.ec
2. Seleccionar el trámite Solicitud de catalogación de productos y servicios en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador
3. Leer la información para llevar el cabo el trámite
4. Leer el pliego del proceso de su interés
5. Llenar los formularios y fichas técnicas acorde al catálogo de su interés.
6. Remitir los documentos por el sistema de gestión documental quipux o al correo electrónico gestiondocumental@sercop.gob.ec, adjuntando en formato PDF las evidencias de cumplimiento de los requisitos establecidos en los formularios y fichas técnicas establecidas en el pliego del procedimiento de su interés.
7. En caso de requerirse, convalidar errores adjuntando los documentos requeridos por el SERCOP
8. En caso de ser adjudicado, y una vez receptada la notificación del SERCOP, debe suscribir el convenio marco o adenda al convenio marco y remitir al SERCOP
9. Receptar la notificación de la habilitación en el catálogo electrónico

Canales de atención:

Correo electrónico, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Atención presencial: envío de documentación a través de quipux o al correo electrónico gestiondocumental@sercop.gob.ec

Horario de atención de trámites: Lunes a viernes de 8h00 a 16h45

Base Legal

- [Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública](#). Art. 95 y 114.
- [395 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública](#). Art. 44.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección Selección de Proveedores
Correo Electrónico: ofertascatalogo@sercop.gob.ec
Teléfono: 022440500

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	08	36	22
2025	07	3	349
2025	06	1	57
2025	05	1	50

2025	04	1	64
Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	03	1	48
2025	02	7	46
2025	01	4	78
2024	12	0	76
2024	11	0	44
2024	10	0	72
2024	09	0	49
2024	08	0	45
2024	07	0	93
2024	06	0	47
2024	05	0	78
2024	04	0	68
2024	03	0	84
2024	02	0	57
2024	01	0	91
2023	12	0	21