

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA**

**IC-MINTEL-13-2025**

**FECHA:** 28, mayo 2025

**ÁREA REQUIRENTE:** COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL:**109

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer la **CONTRATACIÓN DE LA “SUSCRIPCIÓN ANUAL CONSULTAS DE NORMATIVA LEGAL VÍA WEB”**, conforme el siguiente detalle:

**PROVEEDOR:** Ediciones Legales EDLE S.A.

**RUC:** 1790924491001

**TELÉFONO:** 099 9837 692/ 099 5322 525

**DIRECCIÓN:** De los Cipreses N65-149 y De los Eucaliptos

**CORREO:** hcarrera@corpmyl.com, liza@corpmyl.com, edicioneslegales@corpmyl.com

**PROFORMA Nro:** 72899

**FECHA:** 15 de mayo de 2025

**CONTACTO:** Ing. María Fernanda Montoya

**VIGENCIA:** 60 Días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	USUARIO	V. USUARIO	V.TOTAL ANUAL
1	733100011	Suscripción anual a un Sistema de consultas legales online para 15 usuarios del MINTEL que incluye las siguientes características mínimas: - Acceso al sistema de los usuarios con credenciales. -Permite el uso de buscadores a la legislación y contenido del derecho ecuatoriano vigente, actualizado, así como la legislación derogada, para consulta mediante el uso de navegadores de internet standard como Safari, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. - Permite exportar y descargar la normativa buscada en formato PDF o similares. -Vinculación automática a la jurisprudencia relacionada con el articulado. - Asistencia Técnica y Atención al Cliente (usuario) ya sea vía telefónica o por correo electrónico o chat en línea, los 5 días laborables de la semana, en horario de oficina. - Capacitación gratuita (presencial u online) para todos sus usuarios sobre el uso del sistema		15	\$21.00	\$315.00
					<b>SUBTOTAL</b>	\$315.00
					<b>IVA</b>	\$ 47.25
					<b>TOTAL</b>	\$ 362,25

<b>Notas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las características técnicas del servicio a contratar se detallan en la IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.</li> <li>- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)</li> <li>- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.</li> </ul>	
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>	<p>La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo de Abg. Roberto Acosta, Coordinador General Jurídico, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra/servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>El pago de la CONTRATACIÓN DE LA "SUSCRIPCIÓN ANUAL CONSULTAS DE NORMATIVA LEGAL VÍA WEB" será del 100% contra entrega de la activación del servicio, con la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe remitido por el proveedor</li> <li>• Acta de entrega recepción.</li> <li>• Factura.</li> </ul>

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<p>a. El plazo para la activación de las licencias será a partir de la notificación por escrito del Administrador designado.</p> <p>b. La vigencia de la suscripción del servicio será de un año calendario contado a partir de la activación.</p>
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar a un asesor comercial que actuará como punto de coordinación con el Administrador de la orden de compra, así como a un asesor técnico, para la ejecución cabal de los servicios contratados.</li> <li>• El proveedor se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del proveedor o su personal.</li> <li>• El proveedor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la orden de servicio, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.</li> <li>• Prestar todos los servicios requeridos que constan en la orden de compra.</li> <li>• Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de la metodología de la orden de compra.</li> <li>• Cumplir con el objeto de la orden de compra en la forma y tiempo pactado.</li> <li>• Suscribir el acta de entrega recepción parcial y definitiva.</li> <li>• Hacer buen uso de la información recabada y la confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utilice o reciba.</li> <li>• Realizar el trabajo propuesto cumpliendo con las actividades, alcance, metodología, requerimientos y servicios planteados en la orden de compra solicitados oportunamente por el Administrador de la orden de compra.</li> <li>• Asumir la responsabilidad ante cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica suya o de su personal.</li> <li>• Reemplazar al personal asignado para la entrega del servicio, con la debida aprobación del Administrador de la orden de compra/servicio quien verificará que la nueva persona propuesta cumpla con la necesidad Institucional.</li> <li>• Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</li> <li>• Cumplir las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y la Ley de Seguridad Social, sin que la Contratante tenga responsabilidad alguna, ni relación con el personal que labore en la ejecución de la Orden de compra.</li> <li>• Emitir un informe mensual de utilización de los accesos personalizados y a la vez en base a la información entregada del personal desvinculado se realice la debida actualización de ser el caso y la desactivación de dichos usuarios.</li> <li>• Realizar los cambios de usuarios que sean necesarios conforme requerimiento del MINTEL.</li> </ul>

<b>MULTAS:</b>	<p>Se cobrará el 1x1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes a ejecutarse por cada día de incumplimiento de la prestación del servicio objeto de esta orden de compra de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la LOSNCP.</p> <p>La contratante queda autorizada por el proveedor para que haga efectiva la multa impuesta de los valores que por esta Orden le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno. Dichas multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.</p> <p>Si el valor de las multas llegará a superar el valor del 5% del monto total de la Orden, la contratante podrá declarar anticipada y unilateralmente la terminación del mismo conforme el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.</p> <p>No se aplicarán multas en eventos de caso fortuito o fuerza mayor, probados en debida forma y aceptados por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Concluido este término en caso de no existir notificación, se entenderá que no han ocurrido y se impondrá la multa correspondiente.</p>
<b>GARANTÍA:</b>	
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</b>	<p>Para cumplir el objeto de la contratación se deberá verificar la siguiente metodología:</p> <p><b>Activación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Administrador, una vez suscrita la Orden de Compra por las partes, se pondrá en contacto con el contratista y entregará el listado de los usuarios con los datos que se requieran para la creación de las credenciales u activación respectiva.</li> <li>• El Contratista activará los accesos de los usuarios, emitirá el Informe de la ejecución del servicio, mismo que deberá ser aprobado por el Administrador de la Orden de compra/servicio y entregará la factura correspondiente conforme la normativa legal tributaria vigente.</li> <li>• El Proveedor conjuntamente con el Administrador de la Orden de Compra/Servicio suscribirá el Acta entrega recepción parcial del servicio la que se adjuntará en el pago único.</li> <li>• El Administrador de la Orden de compra/servicio solicitará el pago correspondiente.</li> </ul> <p><b>Ejecución del Servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Usuario tendrá la potestad de utilizar la Asistencia Técnica y Atención al Cliente (usuario) brindado por el Proveedor las veces que sean necesarias.</li> <li>• En caso de requerir el cambio de Usuario, el Administrador de la Orden de compra /servicio se contactará con el Proveedor para realizar la gestión pertinente.</li> <li>• Emitir un informe mensual de utilización de los accesos personalizados y a la vez enviar al proveedor de ser el caso el listado del personal desvinculados, con el fin de desactivarlo de la herramienta.</li> <li>• Una vez finalizado el plazo de ejecución del servicio el Administrador de la Orden de compra suscribirá conjuntamente con el Proveedor el Acta entrega recepción definitiva la cual deberá ser entregada en la Dirección Financiera y Dirección Administrativa para que sea incluido dentro del expediente correspondiente.</li> </ul>
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la Necesidad</li> <li>- Estudio de Mercado</li> <li>- Certificación POA</li> <li>- Certificación presupuestaria</li> <li>- Proforma</li> </ul>

<b>ACEPTACIÓN:</b>	<p>Ediciones Legales EDLE S.A. con RUC 1790924491001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones solicitadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y consta en la descripción del servicio parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra/servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
--------------------	--

**BASE LEGAL**

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- prevé:  
*“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:*

*1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*

*2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*

*3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*

*Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)*

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

*“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.*

*En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.*

*Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”*

*Conforme al numeral 3 del Artículo 3.- Delegación, del Acuerdo Ministerial No. 010-2019, que indica: “Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002, del presupuesto Inicial del Estado correspondiente ejercicio económico”.*

<b>AUTORIZADO POR:</b>	<b>RECIBIDO POR:</b>
<p>Ing. Luisa Jácome  Directora Administrativa  MINTEL</p>	<p>Ing. María Fernanda Montoya  <b>Gerente General</b>  <b>Ediciones Legales EDLE S.A.</b></p>

<b>REVISADO POR:</b>  Tlga. Mónica Velasco Analista de Compras Públicas	
<b>ELABORADO POR:</b>  Sra. Elizabeth Albuja Compras Públicas	

