

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN /OBRA					IC-MINTEL-21-2024	
FECHA: 29, noviembre 2024 ÁREA REQUINTE: DIRECCIÓN DE PROVISION DE SERVCIOS ELECTRONICOS NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL: 172 OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer el “SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LOS SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA”, conforme el siguiente detalle:						
PROVEEDOR: PUJOL CHERREZ DIANA ROSALBA RUC: 1712006103001 TELÉFONO: 0963321537 DIRECCIÓN: Rubén Darío y Benito Juárez CORREO:deeperdigitalect@outlook.es				PROFORMA Nro:Dd-F-2024-11-01 FECHA: 18 de noviembre de 2024 CONTACTO: Mgs.Diana Pujol VIGENCIA:120 días		
ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	733100211	Soporte técnico especializado para los servicios de firma electrónica: 1. Revisión y depuración del código fuente de FirmaEC. 2.Actualización de la máquina virtual JDK de la versión 11 a la versión 17. 3.Generar contenedor Docker para para empaquetar una aplicación (software). 4.Capacitación personalizada para al menos tres funcionarios del MINTEL, incluyendo un acta de asistencia con los temas abordados y firmas de los participantes	1	1	\$5.782,61	\$5.782,61
					SUBTOTAL	\$5.782,61
					IVA	867,39
					TOTAL	\$6.650,00
Notas: - Las características técnicas del servicio a contratar se detallan en la IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. - Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. - Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's) - 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.						

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo del Ing. Misael Vladimir Fernández Correa, Especialista de Desarrollo de Servicios de Gobierno Electrónico , quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra. 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.
FORMA DE PAGO:	La forma de pago será cancelada de la siguiente forma: El cien por ciento (100%) contra entrega, previa presentación de los siguientes documentos. - Informe de satisfacción de los productos recibidos elaborado y suscrito por el área requirente. - Acta de Entrega Recepción definitiva debidamente suscrita de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - Entrega de la Garantía de Calidad de Servicio por un año. - Acta de asistencia de la transferencia de conocimiento detallada, que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas. - Entrega de la documentación detallada y actualizada sobre el uso del sistema. - Factura comercial que cumpla con lo requerido en la normativa legal vigente. Para el punto 2 deberá tomar en consideración el artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica lo siguiente: "Art. 325.- Contenido de las actas.- (Sustituido por el Art. 6 num. 105 del D.E. 206, R.O. 524- 3S, 22-III-2024).- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y el Administrador del Contrato en representación de la entidad contratante. En el caso de bienes, intervendrán también el Guardalmacén. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores." 14. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD EL MINTEL proporcionará el código fuente actual de los proyectos publicados e

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será desde la firma de la orden de compra/servicio por parte del proveedor hasta 20 días calendario.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR • Presentar los documentos requeridos. • Presentar la factura correspondiente debidamente legalizada. • 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. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de la orden de compra. • Cumplir con el objeto de la contratación en la forma y tiempo pactado. • Suscribir el acta de entrega recepción definitiva. • Coordinar todas las acciones de logística y operaciones con el Administrador de la orden de compra. • Asegurar que está en capacidad de brindar soporte en las oficinas del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. • Reemplazar al personal que realice la entrega del servicio en caso de presentarse inconvenientes manifestados por el Administrador de la orden de compra y/o pedido expreso del proveedor. • Guardar con estricta y absoluta confidencialidad cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades. • El proveedor es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la orden de compra, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales. • El proveedor es responsable a más de las fases identificadas en la metodología del trabajo, el del paso a producción del aplicativo y pruebas correspondientes que garanticen el correcto funcionamiento del sistema implementado. Página 17 de 23 • Cumplir con la entrega del servicio dentro del tiempo establecido en la orden de compra. • Dar contestación a los requerimientos efectuados en el término de 3 días de haber sido notificado. • El proveedor se compromete a brindar capacitación personalizada a los funcionarios designados por el MINTEL. Esta capacitación deberá cubrir todos los aspectos necesarios para el uso y manejo óptimo del sistema. Como evidencia de

	la capacitación, se levantará un acta de asistencia detallada que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas. • Previo a la suscripción de la orden de compra deberá entregar la garantía de la calidad del servicio. • Transferencia de conocimiento al equipo interno: Brindar la transferencia de conocimientos sobre la nueva configuración y mejores prácticas para el mantenimiento y actualización de la plataforma sobre las acciones realizadas y lo que se debe considerar para un futuro. El proveedor se compromete a brindar capacitación personalizada, in situ, a un mínimo de 3 funcionarios designados por el MINTEL. Como evidencia de la capacitación, se levantará un acta de asistencia detallada que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas. • Experiencia: El contratista debe haber realizado al menos una implementación del sistema FirmaEC. Esta experiencia debe demostrarse mediante documentación específica, como certificados de cumplimiento de proyectos, informes técnicos de implementación, o actas de recepción del servicio, emitidos por una entidad que haya requerido servicios similares. Esta experiencia permitirá que el proveedor aplique conocimientos previos para una adaptación y optimización más efectivas de FirmaEC, minimizando el riesgo de errores y asegurando una entrega de calidad.
MULTAS:	El Administrador de la Orden de compra/servicio, aplicará una multa por cada día de retraso en la prestación del servicio detallado en la Orden de compra/servicio y la oferta presentada por la Contratista, equivalente al UNO POR MIL (1 x 1000), del valor mensual proporcional del servicio no prestado conforme con lo establecido en el artículo 71 de la LOSNCP, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación de Código Civil, el mismo que deberá ser debidamente comprobado y aceptado por el CONTRATANTE, para lo cual se notificará dentro de las setenta y dos horas (72 horas) subsiguientes de ocurridos los hechos; el valor de la multa se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme o establecido en la Orden de compra/servicio. Si el valor de las multas supera el 5% del valor total de la Orden de compra/servicio, la Entidad Contratante podrá dar por terminado de manera unilateral y anticipada la Orden de compra/servicio.
GARANTÍA:	La gestión del proyecto se la deberá realizar en función de las siguientes premisas: • El proveedor deberá formular, planificar, ejecutar y controlar de manera que se garantice el desarrollo, en tiempo y calidad, de los productos esperados. • El administrador de la Orden de compra/servicio delegará a un funcionario para que acompañe permanentemente al equipo de desarrollo. • El Gerente del Proyecto será el único canal de comunicación oficial con el Administrador de la Orden de compra/servicio del MINTEL
LUGAR DE ENTREGA:	AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Para iniciar con la ejecución se deberán seguir los siguientes pasos: • El Administrador de la Orden de compra/servicio se contacta con el proveedor para iniciar con el proceso de contratación. • El proveedor genera la solicitud del usuario que requiera los permisos de acceso en la plataforma minka.gob.ec para los proyectos: firmadigital-libreria, firmadigital-cliente, firmadigital-firmador, firmadigital-servicio, firmadigital-api. • El Administrador de la Orden de compra/servicio proveerá o delegará a quien corresponda la gestión de los permisos al usuario del proveedor. • El proveedor ejecuta las actividades detalladas en el apartado "Obligaciones del Proveedor". • Una vez finalizada la ejecución de la Orden de compra/servicio el proveedor realiza los siguientes entregables: ◦ Informe técnico del código fuente actualizado y optimizado, versionado en la plataforma MINKA. Página 15 de 23 ◦ Informe técnico de las actualizaciones realizadas en el sistema FirmaEC. ◦ Informe técnico de implementación de contenedores Docker para los servicios web de FirmaEC. ◦ Acta de asistencia a la capacitación con firmas de los participantes • El Administrador de la Orden de compra/servicio elabora el Acta de Entrega/Recepción de la ejecución del servicio prestado.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma

ACEPTACIÓN:	Diana Rosalba Pujol Chérrez con RUC 1712006103001 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. 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. El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 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. 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.
BASE LEGAL	
El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé: <i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i> <i>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;</i> <i>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,</i> <i>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.</i> <i>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. (...)</i> El artículo 71 de la LOSNC, preceptúa: <i>“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.</i> <i>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.</i> <i>Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”</i> <i>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 0,00000002, del presupuesto Inicial del Estado correspondiente ejercicio económico”.</i>	

REVISADO/AUTORIZADO POR:	RECIBIDO POR:
Ing. Luisa Jácome Directora Administrativa MINTEL	Diana Rosalba Pujol Chérrez
ELABORADO POR:	
Elizabeth Albuja Compras Públicas	

