

**ÍNFIMA CUANTÍA**

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

**IC-MINTEL-19-2025**

**FECHA:** 23, SEPTIEMBRE 2025

**ÁREA REQUIRENTE:** DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL:** 177

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer la contratación del ""SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GOB.EC", conforme el siguiente detalle:

**PROVEEDOR:** NIMBLERSOFTWARE CIA. LTDA.

**RUC:** 1792456398001

**TELÉFONO:** 2548 614

**DIRECCIÓN:** San Gabriel Oe6-151 y Arias de Ugarte,

**CORREO:** yescie@nimblersoft.com

**PROFORMA Nro:** 050008

**FECHA:** 29 de agosto de 2025

**CONTACTO:** Eric Manuel Aguayo Moreno

**VIGENCIA:** 120 Días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	831600011	Servicio de Soporte Técnico Especializado para Gob.EC que es un Mantenimiento proactivo que optimiza moderniza la plataforma.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye la actualización del core de Drupal a su siguiente versión mayor, la migración del Sistema operativo y la implementación de pruebas automatizadas.</li> <li>Transferencia de conocimientos para asegurar la sostenibilidad del sistema a largo plazo.</li> <li>Garantía de calidad de servicio.</li> </ul>		1	10.000,00	10.000,00
<b>SUBTOTAL</b>						10.000,00
<b>IVA</b>						1.500,00
<b>TOTAL</b>						11.500,00

**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 funcionario Oscar Acero, Especialista de Gestión de Procesos, 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 realizará con el 100% contra entrega, previa presentación de los siguientes documentos:  
 1. Carta de compromiso de confidencialidad suscrita por el proveedor.  
 2. Informe detallado de las actualizaciones realizadas y manual de ejecución de pruebas automatizadas y proceso de integración continua.

	<p>3. Informe de satisfacción suscrito por el área requirente.</p> <p>4. Acta de asistencia de la transferencia de conocimiento detallada, que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas.</p> <p>5. Acta de Entrega Recepción de implementación debidamente suscrita de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>6. Factura del valor a cancelar por el servicio prestado.</p> <p>El acta de entrega recepción de implementación 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, intervendrá 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.”.</p> <p>Nota: Una vez transcurridos los 60 días de la garantía de calidad del servicio se suscribirá el acta de recepción definitiva entre las partes involucradas y se remitirá una copia a la Dirección Financiera para que se adjunte al expediente del proceso referido.</p>
--	--

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<p>El plazo de ejecución de la contratación “SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GOB.EC” será de hasta 60 días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra/servicio.</p>
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar todos los documentos requeridos.</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 debe disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad.</li> <li>• Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de la orden de compra.</li> <li>• Cumplir con el objeto de la contratación en la forma y tiempo pactado.</li> <li>• Elaborar y suscribir todos los informes y las actas de entrega recepción solicitadas en el presente documento.</li> <li>• Coordinar todas las acciones de logística y operaciones con el administrador de la orden de compra.</li> <li>• Guardar con estricta y absoluta confidencialidad cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades.</li> <li>• 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.</li> <li>• Los valores presentados en la oferta deberán considerar cualquier gasto por desplazamiento o movilización que se incurran por parte del proveedor, también deberán considerar cualquier gasto por concepto de talleres, grupos focales, entre otros, que sea necesario organizar para los propósitos del servicio prestado (logística, convocatoria, alimentación, materiales, uso/alquiler de equipos electrónicos como laptops, tablets, etc, así como la provisión de conexión a internet fija o móvil durante la prestación del servicio solicitado).</li> <li>• Cumplir con la entrega de todos los productos al administrador de la orden de compra/servicio dentro de plazo establecido.</li> <li>• Dar contestación a los requerimientos efectuados en el término no mayor de 3 días de haber sido notificado.</li> <li>• Suscribir el acta de entrega recepción de implementación/definitiva.</li> <li>• El proveedor se compromete a brindar capacitación personalizada, in situ, a un máximo de 5 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previo a la suscripción de la orden de compra deberá entregar la garantía de la calidad del servicio.</li> <li>• Experiencia: El proveedor debe demostrar experiencia comprobable en el desarrollo y la implementación de soluciones sobre la plataforma Drupal. Para validar esta experiencia, deberá presentar documentación específica, como certificaciones oficiales en la herramienta y/o actas de entrega-recepción de, al menos, tres (3) proyectos similares que hayan sido completados en un período de hasta diez (10) años previos a la fecha de la presente contratación. Esta experiencia permitirá que el proveedor aplique conocimientos previos para la actualización del core de Drupal de Gob.EC, minimizando el riesgo de errores y asegurando un producto de calidad.</li> <li>• Presentar la factura correspondiente debidamente legalizada en la fecha en la cual se suscribe el acta de entrega de implementación con la finalidad de evitar retrasos en los pagos</li> </ul>
<b>MULTAS:</b>	<p>El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas, será sancionada con la imposición de una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) del valor de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra sin perjuicio de la obligación del Oferente de subsanar la falta o irregularidad en el plazo de 24 horas, contado a partir de la notificación por parte del Administrador de la orden de compra, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor conforme lo previsto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil o hasta que estas superen el 5% del monto total de la orden de compra, en cuyo caso se dará por terminado unilateralmente la orden de compra, declarándole oferente incumplido.</p>
<b>GARANTÍA:</b>	<p>La garantía de calidad de servicios de los productos desarrollados tendrá un período de vigencia de sesenta (60) días calendario ante fallos ocurridos en las implementaciones (ambiente de producción), contados a partir de del acta de entrega recepción de implementación por el servicio contratado, período durante el cual se deberá resolver o corregir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defectos e incidentes del servicio.</li> <li>• Problemas de desempeño.</li> <li>• Inexactitud/imprecisión de información generada.</li> <li>• Afinamiento, configuraciones especiales necesarias para mejorar el rendimiento.</li> <li>• Defectos en el plan de despliegue que ocasione problemas en la liberación del servicio.</li> <li>• Corrección de documentos técnicos generados (si el caso lo amerita).</li> </ul> <p>La garantía será aplicable siempre y cuando los productos una vez entregados no hayan sido modificados por el personal técnico del MINTEL.</p>
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	<p>AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón</p>
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</b>	<p>La metodología de trabajo se centrará en la colaboración estrecha entre el PROVEEDOR y el MINTEL para garantizar la implementación exitosa del servicio contratado. Se adoptará un enfoque ágil y transparente, con comunicación constante y seguimiento detallado de las actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Administrador de la orden de compra/servicio del MINTEL se contactará con el proveedor para iniciar el proceso de contratación.</li> <li>• Se realizará una reunión de Kickoff para establecer el plan de trabajo detallado, el calendario de reuniones y los canales de comunicación.</li> <li>• Se definirá el calendario de reuniones semanales (presenciales o remotas) y las reuniones remotas o presenciales (al menos 1 vez por semana) para el seguimiento del proyecto.</li> <li>• El calendario de reuniones propuesto deberá ser aprobado por el Administrador de la orden de compra/servicio.</li> <li>• Todas las modificaciones al código fuente deberán ser incorporadas al Repositorio Nacional de Software Público (<a href="https://minka.gob.ec">https://minka.gob.ec</a>).</li> <li>• El proveedor realizará la transferencia de conocimientos a los funcionarios del MINTEL sobre el servicio contratado.</li> <li>• El proveedor entregará un informe detallado de las actualizaciones realizadas y scripts implementados para el proceso con observaciones y recomendaciones para futuras iteraciones de la plataforma Gob.EC.</li> <li>• El proveedor entregará un Manual de ejecución de pruebas automatizadas y proceso de integración continua.</li> <li>• Se firmará un acta de entrega recepción de implementación y posterior a ésta, el proveedor proporcionará una garantía de calidad de servicio de soporte técnico especializado por 60 días para la resolución de fallas o incidencias relacionadas con el servicio contratado.</li> </ul> <p>Principios de Trabajo:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación constante: Se mantendrá una comunicación fluida y transparente entre el proveedor y el MINTEL.</li> <li>• Colaboración: Se fomentará la colaboración y el trabajo en equipo para garantizar el éxito del proyecto.</li> <li>• Transparencia: Se garantizará la transparencia en todas las etapas del proyecto.</li> <li>• Cumplimiento de plazos: Se establecerán plazos realistas y se realizará un seguimiento estricto para garantizar su cumplimiento.</li> <li>• Calidad: Se garantizará la calidad del servicio y de los entregables.</li> <li>• Manejo de la información: Los equipos de trabajo se comprometen a proveer información de manera oportuna para la eficiente toma de decisiones y optimización del tiempo de trabajo.</li> <li>• Cumplimiento del alcance de la orden de compra/servicio: El Administrador de la orden de compra/servicio del MINTEL velará por el cabal cumplimiento del mismo.</li> <li>• Repositorio de Software público: Todas las modificaciones al código fuente deberán ser incorporadas al Repositorio Nacional de Software Público (<a href="https://minka.gob.ec">https://minka.gob.ec</a>).</li> <li>• Control de calidad: Todo nuevo requerimiento deberá ser aprobado por el equipo de control de calidad del administrador gubernamental de la plataforma Gob.EC.</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>NIMBLERSOFTWARE Cia. Ltda. con RUC 1792456398001 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 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 esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.*

*El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.*

*Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes..”*

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

*Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida conforme los parámetros que determine el Reglamento General (...).”*

*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>REVISADO Y AUTORIZADO POR:</b>  Ing. Luisa Jácome Directora Administrativa MINTEL	<b>RECIBIDO POR:</b>  Sr. Eric Aguayo Gerente General NIMBLERSOFTWARE CIA. LTDA
<b>ELABORADO POR:</b>  Tlga. Mónica Velasco COMPRAS PÚBLICAS	

