



GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

**GRAL.
PEDRO J. MONTERO**

— Al servicio de la comunidad —

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO**

AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

O

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PAGINA WEB Y DEL SISTEMA
DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL
GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO**

INFIMA CUANTIA

CPC: 831600011

**PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS
(PROGRAMAS) INFORMATICOS EN BUEN ESTADO DE
FUNCIONAMIENTO. EL MANTENIMIENTO PUEDE SER
CORRECTIVO O PREVENTIVO E INCLUIR SERVICIOS COMO LA
PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS
(PROGRAMAS)**

FECHA: Gral. Pedro J. Montero, 05 de agosto del 2026



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO

1. ANTECEDENTES

1. BASE LEGAL

1.1. Constitución de la República del Ecuador

Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada...

Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado:

1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.

Art. 6.- Todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozarán de los derechos establecidos en la Constitución...

Art. 10.- Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales...

Art. 18.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 297.- ...Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.





1.1. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Art. 4.- Fines de los gobiernos autónomos descentralizados. - Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;

Art. 63.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...

Art. 64.- Son funciones del gobierno parroquial, entre otras:

- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 4.- Definiciones. Para la aplicación de la presente Ley, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Artículo 8.- Transparencia Activa: Se entenderá como transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.

Artículo 7.- Derecho de acceso a la información pública: El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones





establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano.

Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025

Objetivo 9. Propender la construcción de un Estado eficiente, transparente y orientado al bienestar social.

Política 9.2. Impulsar el Gobierno Abierto que propicie la transparencia y el acceso de información oportuna y cercana a la ciudadanía.

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 50.- Contrataciones de ínfima cuantía. 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.

Las contrataciones del régimen especial también podrán ser gestionadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía, siempre que el presupuesto referencial no supere el umbral de este procedimiento.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LOSNCP

Que, el Artículo 269.- Procedimiento de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en





el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento del procedimiento en donde se requiera la certificación presupuestaria;

4. La entidad contratante procederá a publicar, de forma obligatoria, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público, entendiéndose este como la publicación en la herramienta, con lo que

requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;

5. El proveedor interesado remitirá su proforma a través de la herramienta dispuesta por el SERCOP a la entidad contratante dentro del término establecido. La proforma tendrá los efectos de la oferta. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta. Se procurará que las entidades contratantes obtengan mínimo tres proformas; en el caso de que no sea posible contar con ese número mínimo, la entidad contratante bajo su responsabilidad podrá continuar con el procedimiento, incluso si hubiere recibido una sola proforma; en el caso que existan imprecisiones o inconsistencias de forma la entidad contratante podrá solicitar las aclaraciones necesarias que solicita la entidad en el término de máximo de dos (2) días.
6. Con la o las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor valor por dinero, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; y,
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de cinco (5) días en el Portal de Contratación Pública.





Las particularidades de las contrataciones de consultoría dispuestas en el primer inciso del artículo 42 de la LOSNCP, serán consideradas en este procedimiento de ínfima cuantía.

NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Que, en la Normativa Secundaria Del Sistema Nacional De Contratación Pública en su Art. 54.- Determinación del presupuesto referencial para procedimientos con vigencia tecnológica. - Para la determinación del presupuesto referencial en los procedimientos de Subasta Inversa o Ínfima Cuantía para la adquisición de bienes tecnológicos que no se encuentren en el Catálogo Electrónico o Catálogo Dinámico Inclusivo e incluyan condiciones de vigencia tecnológica, se deberá contemplar lo siguiente:

El presupuesto referencial deberá incluir únicamente el costo del bien;

2. Para el valor del bien se deberá tomar en cuenta como referencia los valores de los equipos similares que se encuentran publicados en el Catálogo Electrónico o Catálogo Dinámico Inclusivo; y,

Que, en la Normativa Secundaria Del Sistema Nacional De Contratación Pública en su Art. 198.- Proformas y publicación. - Una vez publicada la necesidad de ínfima cuantía en el portal COMPRAS PÚBLICAS, la entidad contratante procurará contar con un mínimo de tres proformas, que servirán para realizar el respectivo instrumento de determinación del presupuesto referencial. En el caso de que no sea posible contar con ese número mínimo, la entidad contratante bajo su responsabilidad podrá continuar con el proceso, incluso si hubiere recibido una sola proforma.

Después de ser realizada la contratación a través del procedimiento de ínfima cuantía, se publicará toda la información relevante en el término máximo de siete (7) días en la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del portal COMPRASPUBLICAS, y dentro del transcurso del mes en el cual se facturaron las contrataciones.

CÓDIGO ORGÁNICO ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN

Que, el COOTAD en su Artículo 63 Naturaleza jurídica determina: “Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden..”





Que, con MEMORANDO N.º 007-S-NM-GADPRPJM-2026, de fecha 27 de julio de 2026, suscrito por el Lcdo. Nicky Macias Neira – SECRETARIO del GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO, pone en conocimiento al Ing. Willian Pérez Estrada, la necesidad de renovar la página web institucional del GAD Parroquial y solicita autorización de Inicio de Fase preparatoria para la contratación de la **“RENOVACION DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL”**, bajo la modalidad de ínfima cuantía.

Que, con Memorando N.º 003-P-WSPE-GADGPJM-2026, de fecha 29 de julio de 2026, suscrito por el Ing. Willian Pérez Estrada - Presidente del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, dirigido al Lcdo. Nicky Macias Neira, Responsable del área requirente, autoriza el inicio de la fase preparatoria para el **“RENOVACION DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL”** bajo la modalidad de ínfima cuantía.

2. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, mantiene un sitio web institucional como canal oficial de comunicación, transparencia y acceso a la información pública para la ciudadanía. La página web permite difundir la gestión institucional, publicar información de transparencia y rendición de cuentas, y mantener informada a la comunidad sobre los procesos y acontecimientos de la administración parroquial.

Con el objetivo de dar estricto cumplimiento a la normativa legal y con el fin de precautelar los bienes públicos es necesaria el **“SERVICIO DE PÁGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.”**

El marco constitucional y legal vigente en nuestro país, se presenta suficiente para determinar la justificación y contratar la **PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS) INFORMATICOS EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO, EL MANTENIMIENTO PUEDE SER CORRECTIVO O PREVENTIVO E INCLUIR SERVICIOS COMO LA PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS)**. Esto permitirá fortalecer la gestión institucional, garantizar la continuidad de los servicios digitales y mejorar la transparencia y el acceso a la información pública para la ciudadanía.





Por tal razón, el Gobierno Parroquial ve la necesidad de contratar el servicio de la página web con la finalidad de brindar a la ciudadanía en general los servicios que la entidad puede brindar, así como también cumplir con lo que establece el artículo 7 de la LOTAIP la que estipula “la información mínima que debe ser publicada en los sitios web de todas las entidades poseedoras de información pública”.

El Sr. Secretario del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, solicita la contratación del “SERVICIO DE PÁGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO” mediante el proceso de ínfima cuantía. Esta actividad planificada como gasto corriente es con el objetivo de garantizar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la participación ciudadana y la comunicación efectiva con la comunidad, tal como lo establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y las normativas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

3. ANÁLISIS DE VALOR POR DINERO

La naturaleza del objeto contractual corresponde a prestación de servicios de tecnologías de la información para la gestión pública. La finalidad de esta contratación es garantizar que el GAD disponga de un sistema que sirva como herramienta operativa y logística para el servicio a la colectividad de Gral. Pedro J. Montero.

El enfoque de Valor por Dinero se analizó a partir de sus cuatro componentes: **Economía, Eficiencia, Eficacia y Equidad**, alineados con buenas prácticas de la gestión pública y estándares internacionales de evaluación.

Definición del Mejor Valor

Para el “SERVICIO DE PÁGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO”, el **Mejor Valor** se entiende como el principio mediante el cual se selecciona al proveedor que ofrece la **combinación óptima entre calidad técnica y costo**.

Esto garantiza que los recursos públicos no solo se utilicen al precio más favorable, sino que aseguren un servicio web con **alta disponibilidad (99.9% uptime)**, **seguridad de datos (SSL)** y un **diseño moderno y accesible**. En este contexto, el enfoque prioriza aquellos elementos que permiten al GAD cumplir con sus obligaciones legales de transparencia y comunicación institucional, generando el máximo beneficio para los ciudadanos de la parroquia mediante un portal informativo eficiente y duradero.





GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

PEDRO J. MONTERO

— Al servicio de la comunidad —

Este enfoque prioriza no solo el precio más favorable, sino también aquellos elementos que aseguran un evento seguro, inclusivo, educativo y de alta calidad.

Atributos para la Maximización del Gasto Público

Con el objetivo de optimizar el uso de los recursos estatales y asegurar que la plataforma tecnológica cumpla con sus metas de transparencia e información, los atributos para la Maximización del Gasto Público se definen como el principio de gestión y contratación mediante el cual se seleccionan los bienes y servicios que ofrecen el equilibrio más favorable entre costo, calidad, pertinencia, seguridad informática y aporte social, asegurando que cada recurso invertido genere el máximo beneficio en la difusión de la gestión parroquial.

Para ello, se consideran los siguientes atributos:

3.1 ECONOMÍA

Evalúa si los recursos fueron adquiridos al menor costo posible manteniendo calidad.

- Evalúa que el servicio de hosting, dominio y rediseño sea adquirido al menor costo posible manteniendo los estándares de calidad técnica requeridos.
- Se aplica una cotización comparativa para garantizar una selección óptima entre el costo y la capacidad del servidor (VPS).
- Se asegura que no existan sobrecostos, ajustándose estrictamente al presupuesto institucional para el año 2026.

Conclusión (Economía):

Se adquirieron bienes y servicios al menor costo razonable sin sacrificar calidad, cumpliendo las buenas prácticas de gestión económica.

3.2 EFICIENCIA

Mide la relación entre recursos utilizados y productos obtenidos.

Acciones eficientes implementadas:

- Se optimiza la inversión al integrar en un solo proceso el rediseño web, la gestión de redes sociales evitando contrataciones separadas.
- El uso de plataformas de gestión de contenido (CMS) actualizadas permitirá una administración ágil de la información pública.
-

Productos generados:

- Página web completamente operativa
- Imagen institucional renovada y alineada con la normativa vigente.



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



- Disponibilidad permanente del sitio mediante un servicio de hosting confiable.
- Dominio institucional administrado y vigente.

Conclusión (Eficiencia):

Los recursos físicos, humanos y financieros se transformaron adecuadamente en productos concretos y de calidad, optimizando la inversión.

3.3 EFICACIA

Evalúa el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Resultados alcanzados:

- Disponibilidad del 100% de la información pública institucional, garantizando que el portal web sea el canal oficial y actualizado para la ciudadanía.
- Cumplimiento total de las obligaciones legales de transparencia (LOTAIP) y rendición de cuentas, facilitando la fiscalización ciudadana.
- Optimización de la comunicación digital mediante un diseño moderno y responsive que permite el acceso desde cualquier dispositivo móvil o computador.

Conclusión (Eficacia):

El **servicio de reactivación, rediseño, hosting, dominio y administración de la página web** cumplirá con sus metas principales, generando resultados positivos en la transparencia administrativa y en el fortalecimiento de la identidad digital del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero.

3.4 EQUIDAD

Determina si los recursos llegaron a quienes más lo requieren.

Aspectos evaluados:

- **Acceso universal a la información pública** para todos los ciudadanos de la parroquia, sin distinción de su ubicación geográfica, mediante una plataforma digital disponible las 24 horas.
- **Eliminación de barreras tecnológicas** a través de un diseño web adaptable (Responsive) que permite la consulta de servicios y noticias desde dispositivos móviles básicos, los cuales son el medio de conexión principal en las zonas rurales.





- **Inclusión digital de la comunidad** al facilitar guías turísticas, directorios y noticias locales que promueven el sentido de pertenencia y el desarrollo económico de los sectores más alejados.

Conclusión (Equidad):

El **servicio de reactivación, rediseño y administración de la página web** garantizó acceso equitativo y transparente a la gestión institucional, permitiendo que los beneficios de la digitalización lleguen a todos los usuarios y grupos sociales de la parroquia Gral. Pedro J. Montero.

CONCLUSIÓN GENERAL DEL VALOR POR DINERO

El análisis integral demuestra que el "**SERVICIO DE PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO**" generó un ALTO VALOR POR DINERO, debido a:

- ✓ **Economía:** Se asegura una contratación eficiente con precios competitivos de mercado, optimizando el presupuesto institucional mediante la selección de un proveedor que ofrezca recursos tecnológicos de alta gama (Hosting VPS) a un costo razonable.
- ✓ **Eficiencia:** Existe una excelente relación recurso–producto al centralizar en un solo proceso el rediseño, la administración técnica, el soporte 365 días y la producción multimedia, maximizando el uso estratégico de los recursos financieros y tecnológicos.
- ✓ **Eficacia:** Se garantiza el cumplimiento de las metas de transparencia y comunicación institucional, permitiendo que el GAD cumpla con sus obligaciones legales y fortalezca su identidad digital ante la ciudadanía.
- ✓ **Equidad:** Los beneficios de la plataforma digital se distribuyen de manera inclusiva, garantizando que el acceso a la información y servicios parroquiales llegue de forma equitativa a todos los sectores de la población, especialmente a través de dispositivos móviles.

I) Si los bienes o servicios son estandarizados y de adquisición frecuente

- El servicio de "**PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO**" se define como un servicio normalizado.
- A diferencia de los bienes estandarizados, este servicio no posee características técnicas que puedan ser homologadas de forma común en el mercado, ya que





requiere de una arquitectura de información personalizada, un diseño gráfico alineado exclusivamente a la identidad visual del GAD Parroquial Gral. Pedro J. Montero y una programación específica en CMS que permita la interoperabilidad con redes sociales y portales de transparencia.

II) Si existe un mercado competitivo de proveedores calificados

- De acuerdo con la información del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCP), el CPC correspondiente a servicios de diseño, desarrollo y administración web presenta un número significativo de proveedores registrados a nivel nacional y provincial. Esto evidencia la existencia de un mercado competitivo con profesionales y empresas tecnológicas plenamente capacitadas para la reactivación de portales institucionales y la gestión de contenidos digitales.
- La pluralidad de oferentes en este sector permite garantizar una sana competencia y la posibilidad de obtener ofertas técnica y económicamente convenientes para el **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero**, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y seguridad informática requeridos para el año 2026.

III) Si el precio refleja por sí solo el mejor valor por dinero o si deben priorizarse otros atributos

Se verificó en el sistema SOCE, bajo el CPC **83160**– Código Categoría (Nivel 5): PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS) INFORMATICOS EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO. EL MANTENIMIENTO PUEDE SER CORRECTIVO O PREVENTIVO E INCLUIR SERVICIOS COMO LA PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS), y la existencia de un total de 1625 proveedores registrados, legalmente habilitados para participar en el proceso. Esta amplia oferta confirma la existencia de un mercado robusto y competitivo, lo cual garantiza pluralidad de participantes, eficiencia en la contratación pública y competencia suficiente para la aplicación de la ínfima cuantía.

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/BusquedaProveedorCpc.cpe#>





GOBIERNO PARROQUIAL CIUDADANO GRAL. PEDRO J. MONTERO

Al servicio de la comunidad

Rango	Rango	Rango	Rango	Rango	Rango	Rango	Rango
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32
33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54	55	56
57	58	59	60	61	62	63	64
65	66	67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88
89	90	91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102	103	104
105	106	107	108	109	110	111	112
113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128
129	130	131	132	133	134	135	136
137	138	139	140	141	142	143	144
145	146	147	148	149	150	151	152
153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168
169	170	171	172	173	174	175	176
177	178	179	180	181	182	183	184
185	186	187	188	189	190	191	192
193	194	195	196	197	198	199	200

Continúa en la p. 102 del 103

Conclusión técnica sobre la importancia de atributos no monetarios

En la contratación del “SERVICIO DE PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO”, los atributos no monetarios son el factor determinante para asegurar la integridad institucional. Se concluye que aspectos como la **recuperación técnica del dominio oficial.gob.ec**, la **estabilidad del servidor VPS** y la **seguridad en los correos institucionales** son críticos y prevalecen sobre el costo económico.

Un servicio basado únicamente en el precio más bajo podría comprometer la privacidad de las comunicaciones oficiales o resultar en una plataforma inestable que impida cumplir con la Ley de Transparencia. Por lo tanto, valorar la **capacidad técnica de respuesta 24/7**, el **respaldo de información histórica** y la **seguridad SSL** garantiza que el GAD no solo adquiera un sitio web, sino una herramienta de gestión pública confiable, segura y persistente para todo el ejercicio fiscal 2026.

4. NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRATACIÓN



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



La presente contratación, por tratarse de bienes normalizados, se realizará mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 269, 270 Y 271 del Reglamento General de mencionado cuerpo legal; con sus reformas.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de este proceso de contratación del “**SERVICIO DE PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO**” bajo la modalidad de ínfima cuantía.

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo General.

Realizar la contratación del Servicio de página web y del sistema de gestión y administración de aplicativos webs del GAD Parroquial Gral. Pedro J. Montero.

6.2. Objetivos Específicos:

- 6.2.1. Garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas informáticos del GAD Parroquial Rural PEDRO J MONTERO mediante servicios de implementación preventivo y correctivo.
- 6.2.2. Brindar asistencia técnica especializada para resolver incidencias y asegurar el adecuado desempeño de los sistemas informáticos
- 6.2.3. Optimizar la gestión institucional mediante el uso eficiente de los sistemas informáticos, facilitando la transparencia y cercanía de la ciudadanía.

7. ALCANCE

El GAD Parroquial Rural PEDRO J MONTERO seleccionará la oferta de conformidad con el número 18, del artículo 6, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La contratación por ínfima cuantía considerará los Términos de Referencia elaborados por el GAD Parroquial Rural PEDRO J MONTERO.





El impacto de la contratación consistirá en contar con la prestación de asistencia para mantener los sistemas (programas) informáticos en buen estado de funcionamiento, el mantenimiento puede ser correctivo o preventivo e incluir servicios como la prestación de asistencia para mantener los sistemas (programas) del GAD Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, y desde el mismo cumplir con el derecho de transparencia acceso a la información pública.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La prestación de asistencia para mantener los sistemas (programas) informáticos en buen estado de funcionamiento, el mantenimiento puede ser correctivo o preventivo e incluir servicios como la prestación de asistencia para mantener los sistemas (programas), se ejecutará con el cronograma que defina el gobierno parroquial y en coordinación con el mismo.

El proveedor cuya oferta sea seleccionada brindará el servicio siguiendo los Términos de Referencia elaborados por el gobierno parroquial. La prestación y verificación del funcionamiento del servicio se realizará en la sede del GAD Parroquial Rural PEDRO J. MONTERO.

El contratista deberá prestar el servicio cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas y operativas establecidas, con el objetivo de asegurar que el servicio se mantenga disponible de forma continua y sin interrupciones que afecten su funcionamiento.

Para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en la Orden de Compra, el contratista deberá coordinar todas las acciones necesarias con el funcionario designado como Administrador de esta. Este funcionario será el responsable de proporcionar al contratista la información, documentación y soporte requeridos para ejecutar adecuadamente el servicio de **PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.**

El Administrador del contrato será quien supervise y verifique regularmente el desempeño del servicio. En caso de detectarse alguna incidencia o reclamo, notificará de inmediato al proveedor utilizando los medios disponibles ya sea por teléfono, correo electrónico o mediante una visita presencial. Ante esta notificación, el proveedor deberá responder con una solución inmediata para corregir el inconveniente.





GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

PEDRO J. MONTERO

— Al servicio de la comunidad —

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El GAD Parroquial Rural PEDRO J MONTERO pondrá a disposición del proveedor del servicio cuya oferta sea seleccionada, la información necesaria para la ejecución de la orden de compra.

10. SERVICIOS/ PRODUCTOS ESPERADOS

10.1. Tipo de servicio

Código CPC/ N° (bien/servicio)	Descripción/ Rubro (bien/servicio)	Unidad	Cantidad
831600011	PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS) INFORMATICOS EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO. EL MANTENIMIENTO PUEDE SER CORRECTIVO O PREVENTIVO E INCLUIR SERVICIOS COMO LA PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS)	UNIDAD	1

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio/producto deberá cumplir con las siguientes características:

- **Lenguaje de Programación:** La plataforma debe estar desarrollada (TODOS SUS MÓDULOS) en Python, garantizando compatibilidad con frameworks modernos como Django o Flask.
- **VPS (Servidor Privado Virtual):**
 - Procesador: 4 CPU Cores
 - Memoria RAM: 8 GB RAM
 - Almacenamiento SSD: 160 GB
 - Sistema Operativo: Linux (Ubuntu, Debian o CentOS)
 - Seguridad: Configuración de firewall y cifrado de datos
- **Hosting para Correo Electrónico:**
 - Capacidad de almacenamiento: 200GB
 - Soporte para protocolos IMAP, SMTP y POP3



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



- Protección contra spam y malware
- Administración centralizada con panel de control
- **Dominio Institucional.gob.ec:**
 - URL: pedrojmontero.gob.ec

Debe registrarse a Nombre de la institución.

11.1. CARACTERISTICAS MINIMAS

Nº	Aplicativos	Detalles
1	MÓDULO DE CONTROL Y GESTIÓN DE SOLICITUDES	Creación de usuarios basado en perfiles, Configuración de envío de email, Consulta de estados del trámite o del requerimiento, Asignar respuesta de Requerimiento (Aprobado, Negado, Pendiente), Creación de Formulario de Requerimientos, Formulario para evaluar la satisfacción de los servicios recibidos, Consulta de Estado de Solicitudes, Permitir responder al correo requirente, Reporte mensual estadístico, Calificación del servicio recibido
2	MÓDULO DE INFORMES MENSUALES	Creación de Comisiones, emisión de reportes, Creación de usuarios basado en perfiles, Ingreso de actividades diarias, Agrupación de actividades, Almacenamiento de Información en la Nube, Generación de informes mensuales, Generación de Reunión de Actividades de Máxima Autoridad.
3	MÓDULO DE EXPEDIENTE PERSONAL	Creación de usuarios basado en perfiles, Repositorio interno por funcionario, Formulario de datos personales, Historial Remuneraciones, Generación de anticipos, Acción de Personal, Registro de viáticos.
4	MÓDULO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	El proveedor deberá disponer de un módulo tecnológico para registrar, administrar y documentar las asistencias técnicas brindadas durante la vigencia contractual. El sistema deberá permitir identificar la fecha de atención, categoría del servicio, requerimiento reportado, actividades ejecutadas, solución aplicada, observaciones, responsable técnico y evidencias de respaldo. Cada asistencia deberá mantener trazabilidad y permitir la generación de un informe técnico individual en formato PDF, así como reportes consolidados por institución y período. El módulo deberá conservar un historial cronológico, registrar la generación y envío de informes, y advertir cuando una modificación requiera actualizar el documento previamente emitido. La información registrada deberá gestionarse bajo criterios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y acceso autorizado.





GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

PEDRO J. MONTERO

— Al servicio de la comunidad —

		El proveedor estará obligado a salvaguardar los datos personales y la documentación institucional tratada dentro del módulo, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.
--	--	--

12. REQUISITOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

12.1. Requisitos de Experiencia y Referencias

El oferente deberá acreditar experiencia en la implementación de **sistemas similares** en instituciones públicas en los últimos tres (3) años, presentando al menos tres (3) certificados de ejecución exitosa emitidos por sus clientes.

Base legal:

- Artículo 25 de la LOSNCP: establece que las entidades contratantes deben verificar la capacidad técnica y operativa de los oferentes.
- Artículo 61 del Reglamento General: permite solicitar certificados de experiencia como criterio de evaluación.

12.2. Demostraciones y Pruebas Técnicas (Proof of Concept - PoC)

El oferente deberá realizar una demostración funcional del sistema ofertado en un ambiente de prueba, con el propósito de verificar, antes de la adjudicación, el cumplimiento de los requerimientos técnicos y funcionales establecidos en el presente documento.

Para este efecto, deberá incluir en su oferta la URL de acceso, el usuario y la contraseña temporal correspondientes al ambiente demostrativo, permitiendo a la entidad revisar los módulos y funcionalidades ofertadas. Las credenciales deberán permanecer habilitadas durante el período establecido por la entidad para la evaluación técnica.

Base legal:

- Artículo 62 del Reglamento General: permite la verificación de requisitos técnicos mediante pruebas, demostraciones o inspecciones previas.
- Artículo 65 del Reglamento General: establece que la evaluación puede considerar pruebas de funcionalidad del software.

12.3. Garantía de Funcionamiento y Penalizaciones

El oferente deberá garantizar el funcionamiento y actualizaciones sin costo del sistema conforme a lo ofertado, con una garantía de 12 meses posteriores a la implementación. Se establecen penalizaciones en caso de incumplimiento.



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



Base legal:

- Artículo 68 del Reglamento General: permite exigir garantías de cumplimiento y especificar penalizaciones por incumplimiento.
- Artículo 77 de la LOSNCP: establece el derecho de la entidad a imponer sanciones contractuales.

13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Se determinará en el estudio de mercado de acuerdo al numeral 6 del artículo 269 del RGLOSNCP.

El presupuesto referencial para la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE PÁGINA WEB Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DEL GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO**”, se presentará una vez los ofertantes envíen su proforma acogiéndonos a los que mejor le convenga a la institución y no afecte a los recursos, en este contexto la proforma que le convenga a la institución será elegida y ese monto es el que se fijará en el contrato u orden de compra.

Cabe resaltar que una vez emitida la cotización por los proveedores los valores señalados serán los contratados y pagados, siempre y cuando sean ejecutados en su totalidad sin haber perjuicio para la entidad ni para el proveedor/proveedora, en este contexto no habrá reajuste de precio una vez emitida la cotización.

También se indica que, si al terminar el servicio no es ejecutado todo el presupuesto, se terminará la orden de compra con lo ejecutado/proveedora, en este contexto no habrá reajuste de precio una vez emitida la cotización.

14. VIGENCIA DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. Para el presente procedimiento, la oferta deberá mantenerse vigente por un término de al menos 60 días calendarios, contados a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta. Si el oferente no especifica un plazo de vigencia en su oferta, se entenderá que se adhiere al plazo mínimo requerido.

15.. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA





El plazo establecido para la prestación del servicio será de 5 días, contados a partir del día siguiente a la suscripción de la orden de compra. La oferta deberá tener vigencia de 60 días.

16. PERSONAL TÉCNICO/ EQUIPO DE TRABAJO/ RECURSOS

El proveedor seleccionado empleará personal con experiencia para la prestación del servicio de acuerdo al objeto de la orden de compra y los TDR.

17. CLÁUSULA DE DESCALIFICACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LOS TDR

Las ofertas deberán cumplir con la presentación de todos los documentos y formatos exigidos en estos Términos de Referencia (TDR). La falta de presentación de cualquier documento requerido para la comprobación de requisitos habilitantes, criterios técnicos o experiencia será causal de descalificación automática de la oferta, conforme a lo dispuesto en los artículos 24 y 66 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) y su Reglamento General. La entidad contratante no podrá considerar ofertas que no acrediten debidamente su cumplimiento con la documentación exigida.

18. LUGAR DE ENTREGA

Según lo requerido la entrega del servicio se realizará en las instalaciones del GAD Parroquial Gral. Pedro J. Montero, ubicado:

Calle: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza en la Parroquia Pedro J. Montero, Cantón San Jacinto de Yaguachi, Provincia del Guayas.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Revisar cuidadosamente los términos de referencia del requerimiento, obligaciones y responsabilidades, así como el cumplimiento de todos los requerimientos de la entidad. La acción u omisión, por descuido o negligencia del proveedor adjudicado al no entregar los requerimientos, no le relevará de sus obligaciones, ni de la aplicación de las penalidades fijadas.
2. Se compromete a adoptar las medidas necesarias, así como a disponer de los medios humanos y materiales adecuadas para la óptima prestación del bien objeto de este procedimiento.





GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

PEDRO J. MONTERO

— Al servicio de la comunidad —

3. El proveedor adjudicado, una vez notificada la adjudicación, designará des ser necesario un responsable en la ejecución de la presente contratación debidamente acreditado, quien canalizará las comunicaciones entre la entidad contratante y el administrador de la presente contratación.
4. El proveedor adjudicado debe proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del proveedor adjudicado o su personal.
5. El proveedor adjudicado deberá guardar con estricta y absoluta confidencialidad cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades, salvo autorización escrita del GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.
6. A más de las obligaciones ya establecidas en la notificación, el proveedor adjudicado está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto de la contratación y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
7. El proveedor adjudicado se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la Entidad contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de la contratación, ni con el personal de la subcontratista.
8. El proveedor asumirá el costo de transporte, y cualquier valor adicional de logística que se genere para el cumplimiento de la presente contratación

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. La entidad contratante, nombrará un administrador de la orden de servicio que será el responsable de coordinar con el proveedor adjudicado el servicio, las acciones que se deriven del presente instrumento.
2. La entidad Contratante será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la contratación, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

PEDRO J. MONTERO

— Al servicio de la comunidad —

e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

3. Dar soluciones a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la contratación, en un plazo de un (1) día contado a partir de la petición escrita formuladas por el proveedor adjudicado.
4. Una vez suscrita la orden de servicio por el proveedor, la entidad contratante deberá recibir los servicios adquiridos y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
5. Suscribir la respectiva acta de entrega recepción única de los servicios recibidos a satisfacción de la entidad.
6. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento.
7. Proporcionar al contratista la información disponible para el cumplimiento de la orden de servicio.

21. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El presupuesto referencial para la contratación del servicio se determinará con el estudio de mercado que se elaborará cumpliendo la normativa de contratación pública.

El pago total se realizará contra entrega total del servicio, y a la presentación de los siguientes documentos:

CONDICIONES PARA EL PAGO: La factura deberá ser emitida una vez aprobado el informe de entera satisfacción y entregada conjuntamente con los documentos habilitantes para el trámite de pago.

- Factura(s) electrónica;
- Acta de entrega recepción con firma electrónica;
- Garantía técnica con firma electrónica;
- Documentos del proveedor (Certificado Bancario)
- No estar en mora con el IESS y SRI.

En cumplimiento del artículo 326.1 del **RLOSNC**. El pago se efectuará en un plazo máximo de treinta (30) días, a partir de la entrega total de la documentación habilitante por parte del proveedor.

22. VIGENCIA TECNOLÓGICA



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



Para el caso de la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica, conforme a la regulación emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

APLICA	X	NO APLICA	
---------------	----------	------------------	--

23. GARANTÍAS

El proveedor entregará una garantía del servicio contratado, en cual se compromete a brindar el soporte técnico necesario, durante el tiempo que esté vigente la garantía técnica en caso de mal funcionamiento o novedades encontradas en los componentes objeto de esta contratación.

24. MULTAS

De conformidad con el Artículo 82, numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, a través del Administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales.

De conformidad al Artículo 375 y 376 del Reglamento General a la LOSNCP, en lo que respecta a las multas, se establece:

“Artículo 375.- Multas durante la ejecución contractual. - (...)”

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos. En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500) (...)

Las multas impuestas se descontarán mensualmente en las planillas de pago, siguiendo el debido procedimiento administrativo, establecido en los artículos 476 y 477 del presente Reglamento. Para el cálculo e imposición de las multas, el Administrador del Contrato deberá fundamentarse en aquello que conste, documentadamente, en el expediente del respectivo contrato. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.”





GOBIERNO
PARROQUIAL
CIUDADANO

PEDRO J. MONTERO

— Al servicio de la comunidad —

“Artículo 376.- Procedimiento para la imposición de multas al contratista. - En cualquier caso, que el contratista incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad contratante deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

1. El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se emitirá dentro del término máximo de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.
2. Este informe será puesto en conocimiento del contratista, a efectos de respetar el debido proceso. El contratista tendrá el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa. Con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al contratista dentro del término máximo de siete (7) días posteriores a la fecha de vencimiento del término de defensa del contratista. Una vez notificada, la multa será descontada al momento de hacerse el pago correspondiente.

Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al Contratista. De conformidad con el Artículo 82, numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Artículo 377 del Reglamento General a la LOSNCP, las multas impuestas al Contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral, según lo estipulado en la cláusula de solución de controversias.

25. ESPECIFICACIONES DE LA PROFORMA

21.1. INFORMACIÓN QUE DEBE CONSTAR EN LA PROFORMA (de acuerdo al tipo de procedimiento):

La proforma debe presentarse únicamente, a través de la herramienta del SOCE “Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas”, en hoja membretada debidamente firmada electrónicamente y debe contener:

- Proforma Nro.
- Fecha de Emisión de la Proforma
- Plazo de entrega
- Vigencia de la oferta (Tiempo de validez de la oferta)
- Descripción del servicio a contratar (descripción del servicio, cantidad, CPC, precio unitario y valor total, aclarando en su proforma si el valor ofertado incluye, grava o no IVA)
- Código de la Necesidad de Ínfima Cuantía:
- Incluir la firma de responsabilidad (electrónica);



Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Espinoza.
Teléfonos: 04-2717117 - 0962727541
Email: jpgpmontero@gmail.com
Sitio web: www.pedrojmontero.gob.ec



- Tipo de procedimiento:
- Forma de pago: 100% contra entrega.

DATOS DEL PROVEEDOR

- Nombre Comercial:
- Nombre de Proveedor:
- Tipo de proveedor:
- RUC del proveedor:
- Dirección del proveedor:
- Ciudad y provincia
- Teléfono de Contacto:
- Correo Electrónico:

DATOS DE LA ENTIDAD

- **Razón:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO
- RUC: 0968551170001
- Dirección: Av. Teodosio Vaca y Segundo Vaca
- Correo electrónico: : jpgpjmontero@gmail.com

26. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Pedro J. Montero, 05 de agosto de 2026

ACCIÓN	FUNCIONARIO	PUESTO O CARGO	Nro. REGISTRO CERTIFICACIÓN SERCOP	FIRMAS
ELABORADO POR:	Lcdo. Nicky Macias Neira	SECRETARIO GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO	qm5Alp2KeA	
REVISADO POR:	Ing. Aracelly Hurtado Alava	TESORERA GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO	uD3v2X3Mjb	
APROBADO POR:	Ing. Willian Pérez Estrada	PRESIDENTE GAD PARROQUIAL GRAL. PEDRO J. MONTERO	bEcdlVepJz	

