



## ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL PROVISIONAL DE LA ORDEN DE COMPRA DE ÍNFIMA CUANTÍA PROCESO (GAD- PRV- 01-2025) NIC-0860023100001-2025-00001

En la Parroquia de Viche a los cinco días del mes de febrero de dos mil veinticinco, nos constituimos el MSc. Marco Antonio Reyes Delgado, en calidad de Administrador del Contrato, y por otra parte el señor Edison Rodrigo Moreno Moran, en calidad de Contratista, con el objeto de celebrar la diligencia de entrega recepción definitiva de la "CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB Y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO ANUAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE VICHE", al tenor de las siguientes cláusulas:

### PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

- 1.01. Mediante Orden de Compra celebrada en la ciudad de Viche el 03 de febrero 2025; entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Viche, representado por el **Sr. Richar Orley Solórzano Obando**, presidente de la Junta Parroquial de Viche por una parte; y por otra como contratista, el Señor **Edison Rodrigo Moreno Moran**, para el "CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB Y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO ANUAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE VICHE".
- 1.02. Según la Orden de Compra Suscrita el valor del mismo es 850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 0/100) **más IVA.**

### SEGUNDA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

2.01. Constituida la comisión de **RECEPCIÓN DEFINITIVA**, y luego de constatar que se han recibido los servicios, se verificó que los mismos se han realizado conforme a los Términos de Referencia establecidos por la Entidad Contratante, cláusulas de la respectivo Orden de Compra sin presentarse novedades hasta la presente.



### **TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS.-**

**3.01.** El Contratista se compromete a entregar los servicios de “CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB Y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO ANUAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE VICHE” en un plazo de 5 días calendario, a partir de la firma de la orden de compra, tal como consta en la orden de compra, es decir desde el 03 de febrero de 2025.

**3.02.** Los servicios se inician el 03 de febrero de 2025, fecha de la firma de la orden de compra, se ejecutaron los servicios en su totalidad hasta el 05 de febrero de 2025, cumpliendo con un plazo de ejecución de 3 días calendarios, a partir del 03 de febrero de 2025; el contratista mediante oficio comunica la culminación total de los servicios y solicita se realice el acta de entrega recepción definitiva de la “CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB Y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO ANUAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE VICHE”. Con lo cual se establece que el contratista ejecuto la totalidad de los rubros constantes en el documento contractual firmado entre las partes en el plazo establecido.

**3.03.** De conformidad con el Informe de Actividades y las comunicaciones al respecto, se realizó la liquidación del plazo de ejecución de la siguiente forma:

#### **Según lo contratado**

Fecha firma de la Orden de Compra:	03 de febrero de 2025
Plazo:	5 días
Fecha de inicio de la Orden de Compra:	03 de febrero de 2025
Fecha de entrega definitiva:	05 de febrero de 2025
Fecha de entrega real	07 de febrero de 2025

#### **Según la reprogramación**

Detalle de liquidación efectuada por la Administración del contrato:



**Período.-** Periodo comprendido entre el 03 de febrero hasta el 05 de febrero de 2025.

**3.04** Mediante Informe de fecha 05 de febrero de 2025; el señor Edison Rodrigo Moreno Moran, Contratista, manifiesta que los rubros que forman parte del objeto contractual han sido culminados en su totalidad razón por la cual solicita recibir de manera definitiva los servicios en mención toda vez que el contratista ha cumplido dentro del plazo establecido para ejecución de los servicios contratados.

**3.05** De acuerdo a lo señalado en los numerales 3.01 a 3.04 de la presente Acta, se establece que los trabajos se cumplieron en el plazo establecido; por tanto, no existe mora en el plazo.

#### **CUARTA: LIQUIDACION ECONOMICA**

**4.01.** Para el pago de los trabajos ejecutados y aprobados el GAD Parroquial Rural de Viche deberá desembolsar el 100% del valor de los servicios conforme la orden de compra suscrita, como a continuación se desglosa:

<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>\$ 850,00</b>
<b>VALOR DEL ANTICIPO</b>	<b>\$0,00</b>
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	<b>\$ 850,00</b>
<b>PORCENTAJE DE AVANCE EJECUTADO ACUMULADO</b>	<b>100%</b>
<b>PORCENTAJE DE AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO</b>	<b>100%</b>

**4.02. Rubros y cantidades de obra contratada vs Los rubros y cantidades de obra ejecutadas.**

ORD. C	[GAD-PRV-01-2025] NIC-0860023100001-2025-00001	UNIDA	MONTO: USD. 850.00			
CONTRATO	SN	D	VOLUMEN DE CANTIDADES		PRECIO	
ITEM	DESCRIPCIÓN		CONTRATADO	EJECUTADO	UNITARIO CONTRATADO	TOTAL EJECUTADO
	RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB DE NUESTRA INSTITUCIÓN, Y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO CON EL DOMINIO INSTITUCIONAL			0		0



1	<p>CONTRATACIÓN DE LA RENOVACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS WEB Y ASISTENCIA REMOTA AL USUARIO ANUAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE VICHE.</p> <p>VPS CLOUD COMPUTING</p> <p>Servicio de VPS en la nube para garantizar un acceso directo, rápido y seguro a las aplicaciones basadas en la nube.</p> <p>Requerimientos mínimos:</p> <p>ESPACIO ALMACENAMIENTO: 4500 MB          Memoria Procesamiento 16 GB          PROCESADORES: 6 CPUs          Network In/Out 40/6 Gbp          HOSTING          Uso de espacio Alojamiento - Espacio en Disco: 10 GB          cPanel Plantilla: paper_lantern          Raíz del directorio principal: /home          Transferencia mensual: 100GB; Dominios alojados: 1          Base de datos: Ilimitado; Sub-Dominios: ilimitado          Cuentas de correos: Ilimitado; Tamaño del buzón 500MB.</p> <p>DOMINIO</p> <p>Administración del Dominio.gob.ec por 12 meses          Registro del dominio a nombre de la Institución</p> <p>ADMINISTRACIÓN CORREO INSTITUCIONAL</p> <p>Creación correo de funcionarios de la Institución ilimitada          Capacitación de funcionamiento de acceso, creación y envío de correos electrónicos que permitan el uso del mismo.</p> <p>MODULO DE PAGINA WEB</p> <p>Creación de usuarios basado en perfiles          Configuración que maneje todas las</p>	U	1	1	850.00	850.00
---	---	---	---	---	--------	--------



<p>opciones del Sitio Web, cambio y actualización de información sin dependencia del Proveedor</p> <p>Opción de Inicio Con retorno a la página principal</p> <p>Opción La Parroquia Personalizado: información por categoría</p> <p>Opción GAD</p> <p>Misión y visión, Nuestro Equipo, Máxima Autoridad, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Galería de Fotos, Base Legal, Comisión</p> <p>Opción Transparencia</p> <p>LOTAIP, Rendición de Cuentas, Presupuesto Participativo, Cumplimiento Institucional</p> <p>Opción Ejecución y Presupuesto</p> <p>Gestión administrativa: Plan Anual</p> <p>Contratación, Plan Operativo Anual - POA, Gestión Institucional.</p> <p>Ejecución presupuestaria: Información Presupuestaria, Reporte ínfimas cuantías, Obras y proyectos, Convenios Institucionales.</p> <p>Opción Mecanismos de Participación</p> <p>Solicitud de acceso a la información pública, Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana, Consejo de Planificación Parroquial.</p> <p>Opción Turismo y Economía Parroquial</p> <p>Detalle, fotos, categoría, ubicación de google maps</p> <p>Módulo de control y gestión de solicitudes</p> <p>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</p> <p>Módulo de Expediente de Servidores</p> <p>Registro documental de los funcionarios</p> <p>Módulo de Informes Mensuales</p> <p>Creación de Comisiones, emisión de reportes, Creación de usuarios basado en perfiles, Ingreso de actividades diarias,</p>					
---	--	--	--	--	--



<p>Agrupación de actividades, Almacenamiento de Información en la Nube, Generación de informes mensuales. Opciones tales como: Noticias, Actualización de LOTAIP 2024, POA, PAC, Gestión Institucional (Actas/Resoluciones/Sesión Ordinaria/Sesión Extraordinaria), PDOT, y demás opciones requeridas, cuentan con opciones de CREAR, EDITAR Y ELIMINAR.</p> <p>Publicación del Presupuesto participativo, Obras y Proyectos Sección de Rendición de Cuentas que incluya sus Fases Diseño y desarrollo profesional Correos Institucionales para todo el personal Backup del sitio actual Contenido en hojas el que necesite Galería de productos y fotos Vídeos YouTube Adaptable a móviles y tablets Formulario de contacto Accesos a las redes sociales Ubicación por Google Maps Nuestra plataforma es totalmente Administrable a través de un Gestor desarrollado a la medida de las necesidades institucionales Espacio ilimitado de base datos Se brindará capacitación al personal sobre el manejo de la página Web, de los diferentes aplicativos Web, dentro del plan contratado Se facilitará Asistencias remotas durante todo el año, en diferentes procesos ofimáticos. Se Garantiza a la institución respaldos de la información publicada, sin pérdida de la misma, manteniendo activo el servicio durante la vigencia anual del dominio. Asistencia en la elaboración de los formularios de cumplimiento de la LOTAIP, sus documentos anexos y links de verificación y que son cargados a la plataforma. Seguimiento en el cumplimiento institucional: rendición de cuentas.</p> <p>MODULO DE REQUERIMIENTOS</p> <p>Solicitudes en línea o solicitudes de servicios</p> <p>MODULO INFORMES MENSUALES Para autoridades, personal administrativo y</p>					
---	--	--	--	--	--



operativo.					
MODULO EXPEDIENTE DE PERSONAL Para registro de información del personal administrativo y operativo en lo referente a LOTAIP.					
<b>COSTO TOTAL DE ACTIVIDAD</b>					<b>850.00</b>
<b>PORCENTAJE COMPLETADO</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### **QUINTA.- ANTICIPO.-**

**5.01** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Viche no entregó anticipo al contratista, por lo que debe ser amortizado.

#### **SEXTA.- REAJUSTES DE PRECIOS.-**

**6.01** De acuerdo a la Orden de Compra suscrita, ésta no está sujeta a reajustes de precios, hecho que acepta y expresamente renuncia el contratista, el valor del contrato es fijo.

#### **SÉPTIMA.- MANTENIMIENTO O REPOSICIÓN DE SERVICIOS.-**

**7.01** De acuerdo a la normativa vigente, el contratante, una vez realizada la Recepción definitiva, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Viche, tendrá la facultad de presentar sus observaciones al contratista sobre la calidad de los servicios, desde la fecha de recepción provisional, real o presunta, hasta después de cinco días de la recepción definitiva.

#### **OCTAVA.- RECEPCIÓN.-**

**8.01** En razón que la Comisión constató que los trabajos estipulados en la orden de compra y demás órdenes de la administración se han efectuado de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas del contrato, se procede a su recepción y en consecuencia el señor Edison Rodrigo Moreno Moran, Contratista, entrega y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Viche, recibe en forma provisional todos los servicios.

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación por parte de los que han intervenido en esta diligencia, se suscribe la Presente



Acta de Entrega Recepción Definitiva en unidad de acto, en original y tres copias de igual tenor y contenido.

MSc. Marco Antonio Reyes D  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Sr. Edison Rodrigo Moreno Moran  
**CONTRATISTA**

