



GAD Parroquial de

Bulán

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-GADPB-034-2026

FECHA: 27 de agosto de 2026

ÁREA REQUERENTE: Agua Potable

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Nro. 049-ST-GADPB-2026

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista SERVICIOS Y CONSULTORÍA TECNOLÓGICA MACOD S.A.S. representado legalmente por el Ing. Alberto Eduardo Perez Bautista se obliga con el GAD Parroquial de Bulán, a ejecutar la **CONTRATACIÓN DE UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) PARA ALOJAR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BULÁN** a entera satisfacción de la entidad contratante, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: SERVICIOS Y CONSULTORÍA TECNOLÓGICA MACOD S.A.S
RUC: 1891809885001
TELÉFONO: 0998532625
DIRECCIÓN: Ambato
CORREO: administracion@macod.ec

PROFORMA Nro.: COT-2682
FECHA: 26 de agosto de 2026
CONTACTO: Ing. Alberto Pérez
VIGENCIA: 30 días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cantidad Unidad de medida	V. Unitario	V. Total
1	979901011	Contratación de un Servidor Privado Virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán.	unidad	1	600,00	600,00
SUBTOTAL						\$ 600,00
IVA 15%						\$ 90,00
TOTAL						\$ 690,00
Notas: - 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, estará a cargo de la CPA. Ana Lozado/ AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD PARROQUIAL DE BULÁN , quién velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que el servicio y los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.			



GAD Parroquial de

Bulán

	La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA DE PAGO:	El GAD Parroquial de Bulán, pagará la orden de compra para la “CONTRATACIÓN UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) PARA ALOJAR EL SISTEMA DE FACTURACIÓN Y COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA PARROQUIA BULÁN”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle: El pago se efectuará de la siguiente manera: Se realizará el pago del 100% contra entrega del Servicio. Se lo realizará posterior a la presentación del informe de recepción a entera satisfacción de la entidad contratante, la presentación del acta de entrega-recepción y la factura correspondiente.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El proveedor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente a la firma de la orden de compra, para realizar las activaciones necesarias para el correcto funcionamiento del VPS, como configuraciones, instalaciones, inducción al encargado del área y pruebas necesarias, la correspondiente migración del sistema e información existente y la correcta puesta en funcionamiento al nuevo servidor. La vigencia del servicio de arrendamiento del Servidor Privado Virtual para alojar el Sistema de Facturación y cobros de servicio de agua potable de la parroquia Bulán, será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del 06 de septiembre de 2026. (Vigencia de la licencia). Durante dicho período, el proveedor deberá garantizar la disponibilidad, funcionamiento y soporte del servicio contratado, de conformidad con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- El contratista deberá entregar el Servicio de un Servidor Privado Virtual (VPS) para alojar el sistema de facturación y cobro del Servicio de Agua Potable de la Parroquia Bulán de acuerdo a los términos de referencia. Dar cumplimiento total a los términos de referencia establecidos.
- El proveedor entregará los DNS.
- El proveedor debe contar o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, al cumplimiento de legislación vigente.
- El proveedor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la presente documentación.
- Dar cumplimiento al plazo establecido para la entrega del servicio, objeto del presente proceso.
- Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los servicios contratados.
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información obtenida dentro del cumplimiento de sus obligaciones.
- Cualquier clase de obligación o compromiso que adquiera el contratista respecto a terceros para el cumplimiento de lo solicitado, será de su exclusiva cuenta y riesgo.
- Asumir las obligaciones y/o responsabilidades laborales, o de otra naturaleza, respecto del personal que



GAD Parroquial de

Bulán

	requiera para ejecutar la presentación de los servicios. • Entregar la factura cuando la Entidad así lo requiera para el pago, la misma que podrá ser descargada en la plataforma virtual del SRI, que mantenga el proveedor o entregada mediante los medios tecnológicos disponibles. • El contratista debe asumir las consecuencias derivadas de cualquier incumplimiento en la entrega, calidad del producto o plazos establecidos en el contrato. • El contratista deberá brindar soporte técnico de acuerdo a los términos establecidos. • Deberá implementar mecanismos de respaldo. • Proteger las credenciales de acceso. • Mantener la confidencialidad. • Informar sobre incidentes. • Atender oportunamente los requerimientos • Garantizar la continuidad del servicio. • Facilitar la recuperación de información cuando corresponda. • Cumplir las demás obligaciones establecidas en la orden de compra y la normativa vigente.
MULTAS:	Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido, 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. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se aplicará, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000.



GAD Parroquial de

Bulán

	Si el valor de las multas impuestas llegará a superar el 5% del valor de la orden, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE BULÁN, podrá dar por terminado unilateralmente la orden de compra. En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la Entidad Contratante.
GARANTÍA:	No aplica.
LUGAR DE ENTREGA:	Debido a la naturaleza del servicio, este será prestado principalmente de manera remota, mediante la infraestructura tecnológica del proveedor. La infraestructura física podrá encontrarse ubicada en el centro de datos del proveedor, sin que ello implique que el contratista deba trasladarse físicamente a las instalaciones del GAD, salvo que sea requerido y corresponda al alcance contractual.
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio y los bienes adquiridos, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 364 y 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones de la Secretaría Tesorera, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.
ACEPTACIÓN:	El proveedor SERVICIOS Y CONSULTORÍA TECNOLÓGICA MACOD S.A.S. con RUC 1891809885001, certifica e informa que el



GAD Parroquial de

Bulán

servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD Parroquial de Bulán la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra 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 GAD Parroquial de Bulán podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 106 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 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultorio, 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.



GAD Parroquial de

Bulán

El artículo 82, literal 4) 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.

La entidad contratante podrá determinar, de ser el caso, el coeficiente de la multa en los pliegos y el contrato, así como el porcentaje máximo de imposición de multas en razón del monto del contrato, de conformidad con lo que regule el Reglamento.

Toda multa se fundamentará en el principio de proporcionalidad, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento debidamente calificado con relación al objeto contractual. El procedimiento para la imposición de multas será regulado en el Reglamento, respetando el derecho al debido proceso y concluirá con la emisión del acto administrativo de imposición de la multa.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas siguiendo la cláusula contractual, en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral, de ser el caso. En todo lo no previsto en este inciso, se aplicará las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, con relación al procedimiento administrativo.

Las multas obedecen al ejercicio de la facultad coercitiva de la administración pública, cuyo fin es que el contratista corrija el retardo o el incumplimiento contractual acusado durante la ejecución. Su detección e imposición debe ser oportuna, razón por la cual, hacerlo de manera paralela a la terminación unilateral del contrato o posterior a ella acarrea su ilegalidad.

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JHONY VINICIO
ORELLANA ORELLANA**

Sr. Jhony Orellana Orellana
**PRESIDENTE DEL GAD
PARROQUIAL DE BULÁN**

CONTRATISTA



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ALBERTO EDUARDO
PEREZ BAUTISTA**

Ing. Alberto Eduardo Pérez Bautista
**REPRESENTANTE LEGAL
SERVICIOS Y CONSULTORÍA
TECNOLÓGICA MACOD S.A.S.
PROVEEDOR**