



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

SANTA ELENA - SALINAS - ANCONCITO

BARRIO GONZALO CHÁVEZ UQUILLAS, AV PRINCIPAL - 042946022

RUC : 0968551090001 UE: 69980399

COMPROBANTE

CE-2024-NOV-00028

Fecha : 13/11/2024	Tipo : Financiero	Doc. Interno : PAG-2024-NOV-00008	Valor : 752.40
------------------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

Beneficiario :
0917046732001 MORENO MORAN EDISON RODRIGO **ESTADO : APROBADO**

Detalle :
Pago del Comprobante : GAS-2024-OCT-00034 0917046732001 MORENO MORAN EDISON RODRIGO []
P/R: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PAGINA WEB PARA EL GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO.

Banco :
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR GAD [2220112] -> Spi - Pagos 20428190

Contabilidad		DEBE	HABER
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	752.40	
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal		752.40
Total Contabilidad		752.40	752.40

Presupuesto		EJECUTADO
Pago 05.01.004.001 - 000 - 99.99.99.99 - [73.06.13] - 000.001 CAPACITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL [ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL]		752.40
Total Pago		752.40

Autorizado por : Msc. HILARIO VERA SANTOS PRESIDENTE	Aprobado por : Msc. HILARIO VERA SANTOS PRESIDENTE	Contabilizado por: Ing. BLANCA ALEXANDRA AVELINO... TESORERA	Pagado por: Ing. BLANCA ALEXANDRA AVELINO... TESORERIA
---	---	---	---



Banco Central del Ecuador

Detalle OPIS Tramitadas en el SPI

Fecha: 14/11/2024 09:23:51
GENERADO POR: VERA SANTOS HILARIO ALCIVAR

Nro. Ref. BCE: 20428190

Fecha: 13/11/2024

Institución Pública: GAD PQ ANCONCITO(SALINAS)

Institución TODOS

Nro. Cuenta: 2220112

Nro. Cuenta: TODOS

# Referencia Inst.	Institución Financiera	# Ca. Beneficiario	Monto	# Ced. Identidad	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Estado	Observación
23	BANCO DEL PACIFICO	4942469	7.43	1789152560001	CNT	01 OPI ACREDITADA		pago servicio de telefonia fija consumo OCTUBRE
23	BANCO DE GUAYAQUIL S.A	17557445	78.26	2400332934	FRANCO GUALE LUBER ALBERTO	02 OPI ACREDITADA		PAGO DE TERAPISTA OCUPACIONAL PROGRAMA SOCIAL DISCAPACIDAD
23	COOP. DE AHORRO Y CREDITO HUANGAVILCA LTDA.	460000072308	1,490.00	2490405391001	FUNDACION MANUEL YAQUAL (FUNMA	02 OPI ACREDITADA		TRANSFERENCEIA PARA EL PROGRAMA SOCIAL NINOS Y NINAS CON DISCAPACIDAD
23	COOP. DE AHORRO Y CREDITO HUANGAVILCA LTDA.	460000026812	153.33	0918670704001	MITTE DEFAZ GEOMARA BETSI	02 OPI ACREDITADA		PAGO MATERIAL ESPACIO DE RESPIRO PROGRAMA DISCAPACIDAD
23	BANCO PICHINCHA C.A.	2100139599	752.40	0917046732	MORENO MORAN EDISON RODRIGO	01 OPI ACREDITADA		PAGO PAGINA WEB MEJORANDO CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS
Totales:			5	2,481.42				

1014-1015-1016-1017-1018-1019-1020

MEMORANDUM FOR THE RECORD

DATE: 10/10/54

TO: SAC, NEW YORK

FROM: SAC, PHOENIX (100-1014)

SUBJECT: [Faint, illegible subject line]

[Faint, illegible body text follows]

ADMINISTRATIVE - PHOENIX

PHOENIX OFFICE

100-1014

100-1015

100-1016

100-1017

100-1018

100-1019

100-1020

100-1014

100-1015

100-1016

100-1017

100-1018

100-1019

100-1020

()

()





Nº ME
Anconci

Para: MSc. HILARIO VERA
Presidente G.A.D Anconcito

De: SR. LEONARDO VERA SUQUILANDA
Técnico de Compras Públicas G.A.D Anconcito

Asunto: Solicitud de Pago al Proveedor

Estimado Presidente, mediante la presente, **SOI factura** del proveedor **EDISON RODRIGO MOREN PAGO DE LA FACTURA DE LA CONTRATACION DE GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024.**
Para constancia se adjuntan los siguientes docu

Nº	DOCUMENTOS	Nº	DOCUMENTOS HABILITANTI
1	Autorización de pago (Presidencia)	1	Documen
1	Autorización de pago (Valor)	1	Copia de
1	Memo de Compras	1	Certifica
1	Liquidación de Factura	1	Contrat
1	Factura	1	Certific
1	Validación de factura	1	Contract
1	Acta de Entrega- Recepción del Proveedor	1	Solicitud
1		1	Requeri



MEMORANDUM OFICIAL

Msc. Hilario Vera Santos
0986341198
presidenciahv.gadpra@gmail.com



PRESIDENCIA

GADPRA-MO-LAGP-No. 2024-11-554
Anconcito, 11 de noviembre del 2024

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE G.A.D. ANCONCITO

PARA: Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GAD ANCONCITO

Asunto: AUTORIZACIÓN DE PAGO A PROVEEDOR.

Recibido 11/12/2024
Hrs. 18:12:00pm
Ing. Blanca Avelino G.
TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Estimada Ingeniera, por medio de la presente **AUTORIZO**, el pago de la factura del proveedor **EDISON RODRIGO MORENO MORAN**, correspondiente a la respectiva **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ANCONCITO**, la misma que se detalla en el Memorándum Nº MEMO-GADPRA-LV-CP-2024-170, con fecha de 11 de noviembre del 2024, **PROCEDA AL PAGO.**

Adjunto la respectiva Documentación.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Hilario Vera Santos
Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C: 0906365416
LAGP/secretaría

RECIBE CONFORME:
MSc. HILARIO VERA
PRESIDENTE G.A.D. ANCONCITO
presidenciahv.gadpra.gov.ec

TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS
ing.blancaavelino@gadpra.gov.ec

secretaría.gadpra@gmail.com

06

LEONARDO VERA

RECIBIDO

11 NOV 2024

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO
04 944412
GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO
participación, atención y servicios
Kilómetro Veintiocho (28) y quince

10/1/74
10/1/74

10/1/74
10/1/74

10/1/74

10/1/74

10/1/74
10/1/74
10/1/74



N° MEMO-GADPRA-LV-CP-2024- 170
Anconcito, 11 de Noviembre del 2024

Para: MSC. HILARIO VERA
Presidente G.A.D Anconcito

De: SR. LEONARDO VERA SUQUILANDA
Técnico de Compras Públicas G.A.D Anconcito

Asunto: Solicitud de Pago al Proveedor

Estimado Presidente, mediante la presente, **SOLICITO** a usted, el **pago de la factura** del proveedor **EDISON RODRIGO MORENO MORAN** correspondiente al **PAGO DE LA FACTURA DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024.**"
Para constancia se adjuntan los siguientes documentos.

DOCUMENTOS HABILITANTES					
N°	DOCUMENTOS	/	N°	DOCUMENTOS	/
1	Autorización de pago (Presidencia)		1	Documentos del Proveedor:	
1	Autorización de pago (Valor)		-	Copia de cedula	
1	Memo de Compras		-	Copia del RUC	
1	Liquidación de Factura		-	Certificación presupuestaria	
1	Factura		-	Certificado Bancario	
1	Validación de factura		1	Contrato de Servicios	
1	Acta de Entrega- Recepción del Proveedor		1	Certificación presupuestaria	
			1	Solicitud de Certificación presupuestaria	
			1	Requerimiento de Área/Departamento	

Particular que ponga en su conocimiento, para los fines consiguientes.
Atentamente,



Leonardo Vera
ENTREGA CONFORME:
Sr. LEONARDO VERA
TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS
compraspublicas@anconcito.gob.ec



RECIBE CONFORME:
MSC. HILARIO VERA
PRESIDENTE G.A.D.P.R. ANCONCITO
presidente@anconcito.gob.ec

GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO
HORA: 11:50
NOV 2024
RECIBIDO
FIRMA: *[Signature]*

GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO

042946022

antaparroquialanconcito@yahoo.es
Barrío Gonzalo Chávez Uquillas

Anconcito, 11 de Noviembre del 2024

Ing.
Blanca Avelino González
TESORERO DEL GAD ANCONCITO
Presente.-.

Por medio de la presente **AUTORIZO** la transferencia a favor de:

Nombre: EDISON RODRIGO MORENO MORAN
C.I o RUC: 0917046732001
Banco o Coop: BANCO PICHINCHA
Cuenta: 2100139599
Tipo: CTA. CTE PERSONAL
Valor: **\$ 752.40**

Concepto: PAGO DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024

Una vez verificada la documentación solicito proceda al pago.

Atentamente,



Msc. Hilario Vera Santos
Presidente **GAD Anconcito**



PROVEEDOR: EDISON RODRIGO MORENO MORAN

RUC: 0917046732001

FACTURA: 003-002-000000404

PAGO DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024

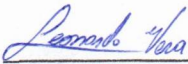
ASUNTO:

Subtotal	15%	\$ 760.00
Subtotal	0%	\$ 0.00
(+) IVA Diferente de cero	15%	\$ 114.00
Total		\$ 874.00
(-) Ret. Iva	100%	\$ 114.00
(-) Ret. Fte. IR	1.00%	\$ 7.60
Total Retenciones		\$ 121.60
Valor (-) Retenciones		\$ 752.40
(-) Anticipo		\$ 0.00
(-) Multa		\$ 0.00
Liquidado a pagar		\$ 752.40

Cta. GAD (02220112)

\$ 752.40

Anconcito, 11 de Noviembre del 2024



ELABORADO POR:

Sr: Leonardo Vera
TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS
compraspublicaslv.gadpra@outlook.es



REVISADO POR:

Ing. Blanca Avelino
TESORERO
tesoreriaba.gadpra@gmail.com



AUTORIZADO POR:

Msc. Hilario Vera
PRESIDENTE
presidenciahv.gadpra@gmail.com

Validez de comprobantes electrónicos

A través de esta funcionalidad usted podrá identificar la validez de los comprobantes electrónicos autorizados. Escoja una opción

- Clave de acceso / Nro. autorización
- Archivo

2310202401091704673200120030020000004041234

Buscar

Lista de comprobantes AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documento relacionado
1	Factura	0917046732001	EDISON RODRIGO MORENO MORAN	2310202401091704673200120030020000004041234567818	23/10/2024 08:04	

«» «» «» «» «» «» «» «» «» «»

El(los) comprobante(s) consultado(s) es(son) AUTORIZADO(s) por el Servicio de Rentas Internas. La presente consulta no valida la información consignada en el documento ni la existencia real de la transacción. Se recuerda que la inclusión de costos, gastos, deducciones, exoneraciones, rebajas retenciones falsas o inexistentes o superiores a las que procedan legalmente utilizando comprobantes de venta, retención o documentos complementarios, para evitar el pago de los tributos debidos será sancionado con pena privativa de libertad.

Base Legal: Código Tributario: artículo 17; Código Orgánico Integral Penal: artículo 298.

Lista de comprobantes NO AUTORIZADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Motivos
-----	---------------------	------------	---------------------	---------

«» «» «» «» «» «» «» «» «» «»

El(los) comprobante(s) consultado(s) NO es(son) autorizado(s) por el Servicio de Rentas Internas.

Lista de comprobantes en estado POR PROCESAR en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC emisor	Razón social emisor	Fecha recepción
-----	---------------------	------------	---------------------	-----------------

«» «» «» «» «» «» «» «» «» «»

El(los) comprobante(s) consultado(s) están en estado por procesar.

Lista de comprobantes PENDIENTES DE ANULAR en Ambiente de PRODUCCIÓN:

Nro	Tipo de comprobante	RUC Emisor	Razón social emisor	Clave de acceso / Nro. autorización	Fecha autorización	Documentos relacionados
-----	---------------------	------------	---------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------------

«» «» «» «» «» «» «» «» «» «»

El(los) comprobante(s) consultado(s) pendiente(s) de anular.

Lista de comprobantes ANULADOS en Ambiente de PRODUCCIÓN:



NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0917046732001

FACTURA

No. 003-002-000000404

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2310202401091704673200120030020000004041234567818

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 23/10/2024 08:04:19

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2310202401091704673200120030020000004041234567818

EDISON RODRIGO MORENO MORAN

Dirección Matriz: LEONIDAS PLAZA 2509 Y GARCIA GOYENA

Dirección Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos:

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Identificación 0968551090001

Fecha 23/10/2024

Placa / Matriculación:

Guía

Dirección: BARRIO GONZALO CHAVEZ

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
PG-W-ANC		1.00	CONTRATACION DE SERVICIO DE PAGINA WEB DEL GAD PARROQUILA ANCONCITO 2024.		760.00	0.00	0.00	0.00	760.00

Información Adicional

Dirección: BARRIO GONZALO CHAVEZ

Email: info@anconcito.gob.ec

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	874.00

SUBTOTAL 15%	760.00
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	760.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	114.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	874.00

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00
(Incluye IVA cuando corresponda)

Apellidos y nombres MORENO MORAN EDISON RODRIGO		Número RUC 0917046732001
Estado ACTIVO	Régimen RIMPE - EMPRENDEDOR	Artesano No registra
Fecha de registro 09/03/2007	Fecha de actualización 09/11/2021	
Inicio de actividades 09/03/2007	Reinicio de actividades 16/03/2015	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 8 / GUAYAS / GUAYAQUIL		Obligado a llevar contabilidad NO
Tipo PERSONAS NATURALES	Agente de retención NO	Contribuyente especial NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: GUAYAS **Cantón:** GUAYAQUIL **Parroquia:** LETAMENDI

Dirección

Calle: L. PLAZA GUTIERREZ **Número:** 2511 **Intersección:** C. DESTRUGE Y G.GOYENA **Referencia:** A DOS CUADRAS DE TIENDA ROSITA

Medios de contacto

No registra

Actividades económicas

- G46510201 - VENTA AL POR MAYOR DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS (SOFTWARE).
- G47411101 - VENTA AL POR MENOR DE COMPUTADORAS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- J62010101 - ACTIVIDADES DE DISEÑO DE LA ESTRUCTURA Y EL CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS SIGUIENTES (Y/O ESCRITURA DEL CÓDIGO INFORMÁTICO NECESARIO PARA SU CREACIÓN Y APLICACIÓN): PROGRAMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS (INCLUIDAS ACTUALIZACIONES Y PARCHES DE CORRECCIÓN), APLICACIONES INFORMÁTICAS (INCLUIDAS ACTUALIZACIONES Y PARCHES DE CORRECCIÓN), BASES DE DATOS Y PÁGINAS WEB.
- J63110302 - PROCESAMIENTO O TABULACIÓN DE DATOS POR HORA O BAJO UN RÉGIMEN DE TIEMPO COMPARTIDO.
- S95110101 - REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE: COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTÁTILES, SERVIDORES INFORMÁTICOS, COMPUTADORAS DE MANO (ASISTENTES DIGITALES PERSONALES), UNIDADES DE DISCO MAGNÉTICO, UNIDADES DE MEMORIA USB Y OTROS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO; UNIDADES DE DISCO ÓPTICO (CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-RW), MÓDEMS INTERNOS Y EXTERNOS, IMPRESORAS, PANTALLAS, TECLADOS, RATONES, PALANCAS DE MANDO Y BOLAS RODANTES, PROYECTORES INFORMÁTICOS, ESCÁNERES, INCLUIDOS LECTORES DE CÓDIGO DE BARRAS.

Establecimientos

Abiertos

2

Cerrados

2

Apellidos y nombres
MORENO MORAN EDISON RODRIGO

Número RUC
0917046732001

Obligaciones tributarias

- 1011 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES
- 2021 - DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: RCR1710350495002441
Fecha y hora de emisión: 13 de marzo de 2024 12:21
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

CERTIFICADO DE RELACIONES COMERCIALES

QUITO, 05 de Noviembre, 2024

Sr.(a)

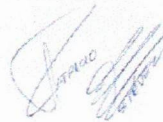
EDISON RODRIGO MORENO MORAN

Presente.-

Tenemos a bien informar que el(la) Sr.(a) EDISON RODRIGO MORENO MORAN portador(a) del Documento de Identificación No.0917046732 es cliente de esta institución y mantiene las siguientes relaciones comerciales con el Banco Pichincha C.A.:

Cuentas

No. Cuenta	Tipo	Estado	Promedio Semestre en Cifras	Moneda	Fecha Apertura	Relación	No. Protesto
2100139599	CTA.CTE PERSONAL	ACTIVO	3 CIFRA(S)BAJA(S)	USD	2017-01-26	PROPIETARIO	0
2200178672	AHORRO MICROCREDITO	ACTIVO	0 CIFRA(S)BAJA(S)	USD	2012-08-13	PROPIETARIO	0



Patrio Estvez
Administrador Gestión de Información y BPO

Este documento está firmado electrónicamente
Código Seguro de Verificación (CSV)
 5T62XHIHXQ6P
Puede verificar la validez de este certificado ingresando al portal web www.pichincha.com/portal/verificar-certificados-bancarios

Este documento de tipo confidencial se emite a petición del interesado y tiene un carácter estrictamente informativo, por lo que no podrá entenderse que Banco Pichincha C.A. se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la emisión del mismo. Tampoco podrá ser utilizado como autorización de débito(s), crédito(s) o cualquier otro tipo de transacción.

La entrega de este documento a un tercero es de estricta responsabilidad del solicitante.

Importante: Este documento tiene vigencia de 30 días a partir de la fecha de emisión.

Nota: Este documento no será válido si hay indicio de alteración.

**DETALLE DE LA LICENCIA A
FAVOR DEL GAD PARROQUIAL
RURAL ANCONCITO
LICENCIA 2024**

LICENCIA ANUAL POR UTILIZACIÓN DEL SISTEMA WEB

+ ANTECEDENTES

En la actualidad, las instituciones públicas se encuentran con la necesidad de publicar información sobre noticias, información pública solicitada por los gobiernos, etc.

Las TIC's (Tecnologías de la información y comunicación) son parte fundamental de este propósito, y por ello deben mantenerse a la vanguardia del desarrollo tecnológico como facilitador para que las instituciones ganen mayor efectividad, eficiencia y transparencia en su gestión.

+ CARACTERÍSTICAS

La página web ofertada por TSW, no es sólo una página web informativa o un CMS con una plantilla, es una plataforma web creada y adaptada a las necesidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Toda la estructura de la información publicada se basa en requerimientos de instituciones públicas y de control, por lo tanto, es una aplicación creada específicamente para ellas.

+ METODOLOGIA APLICADA

Para su desarrollo se integró un equipo de ingenieros en sistemas, diseñadores gráficos, y personal de TSW capacitado con las necesidades de los GADS.

Nuestra plataforma web cuenta con el respaldo de TSW, lo que incluye mejoras continuas, acompañamiento (asesoramiento) durante las capacitaciones iniciales, monitoreo constante de cambios en la ley, actualizaciones de nuestras opciones, y nuestro soporte.

La plataforma web fue desarrollada mediante el lenguaje de programación Python (lenguaje de alto nivel), framework web Django, base de datos Postgresql, tecnología css3, jquery.

Dentro de los servicios incluidos en lo que denominamos **LICENCIA DE APLICATIVOS WEB**, nuestra empresa incluye los siguientes Aplicativos:

- **MÓDULO DE ADMINISTRADOR DEL SITIO WEB**
- **MODULO DE SOLICITUDES EN LINEA**
- **MODULO DE INFORMES MENSUALES LEGISLATIVO Y FUNCIONARIOS**
- **COMPONENTES OPERATIVOS**

➤ **MÓDULO DE ADMINISTRADOR DEL SITIO WEB.**

Nuestra aplicación estrella, ya que podemos administrar todo desde un mismo panel mediante formularios fáciles, didácticos y donde podrás generar reportes. Dentro del sitio web puedes administrar la siguiente información:

- ✓ **Configuración** general de página / Correo / Dirección / Correo Electrónico.
- ✓ **Información** de Mi Parroquia.
- ✓ **Últimas Noticias** / Registro Fotográfico / Actividades Institucionales
- ✓ **Obras y Proyectos** / Requerimiento de Obra / Registro Fotográfico
- ✓ **Informes de Cumplimiento** / Rendición de Cuentas / Estandarizado con Resolución Vigente
- ✓ **LOTAIP Mensual** / Anexos / Reporte Mensual / Reporte Anual
- ✓ **Gestión Institucional** / Actas / Resoluciones / Sesión Ordinaria / Sesión Extraordinaria / Actas Resolutivas / Reglamentos
- ✓ **Ciudadanía Activa** / Conformación de Asamblea Local / Resoluciones / Actas
- ✓ **PDOT** / Estandarizado de acuerdo a Fases Vigentes
- ✓ **PAC – POA** / Resolución Inicial / Resolución de Reformas
- ✓ **Convenios** Institucionales / Registro de los documentos requeridos
- ✓ **Presupuestos** Participativos / Estandarizado de acuerdo a Fases Vigentes

➤ **MODULO DE SOLICITUDES EN LINEA.**

Es una aplicación que nos ayuda a tomar requerimientos de nuestros conciudadanos, nos permite recibir sus trámites y/o consultas los cuales son tratados por funcionarios de la Institución.

➤ **COMPONENTES OPERATIVOS**

CORREOS INSTITUCIONALES / Para cada personal de la institución.

HOSTING 5000 MB

DOMINIO INSTITUCIONAL / Disponibilidad 24/7 / Validez un año

SERVIDOR VPS / Almacenamiento ICLOUD / Procesamiento de Aplicativos

➤ **SERVICIOS AGREGADOS A LA LICENCIA WEB**

Capacitación y asistencia técnica administrativa permanente

Seguimiento a cumplimientos institucionales

Soporte técnico por acceso remoto

CONSTANCIA DE RESPONSABILIDAD Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Es responsabilidad del usuario el cuidado de la clave de acceso siguiendo para el efecto los procedimientos sugeridos por Tecnoserviweb. Por lo cual, el usuario reconoce y acepta que el uso, manejo, custodia y mantenimiento en estricta reserva y confidencialidad de la clave de su exclusiva responsabilidad. La clave de acceso posibilitará al usuario acceder a los servicios web para:

USUARIO Y CLAVE APLICATIVO ADMINISTRACIÓN SITIO WEB	
URL ACCESO	https://anconcito.gob.ec/ admin
USUARIO	admin
CLAVE	Gad*/parroquia2024

DATO CLIENTE / FECHA VIGENCIA LICENCIA	
NOMBRE INSTITUCION	GAD PARROQUIAL ANCONCITO
URL SELECCIONADA	https:// anconcito.gob.ec/
FECHA ACTIVACION	05 de Abril de 2024
VENCIMIENTO LICENCIA	05 de Octubre de 2025

Por medio de este aplicativo el usuario podrá acceder a los servicios para la administración de la página web, en la **opción Aplicativos – Administrar Sitio**, donde están disponibles todas las opciones de subida y publicación de información.

Cordialmente,

Edison Moreno Moran
 Edison Moreno Moran
 TECNOSERVIWEB
 C.C.No.0917046732



EDISON RODRIGO
 MORENO MORAN

ÍNFIMA CUANTÍA

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

(IC-GADPRA-0009-2024)

FECHA: 01/04/2024

ÁREA REQUIRENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y TALENTO HUMANO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CER-2024-MAR

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "CONTRATACION DE SERVICIO DE PAGINA WEB DEL GAD PARROQUILA ANCONCITO 2024".

PROVEEDOR: EDISON MORENO MORAN

RUC: 0968551090001

TELÉFONO: 0995937588

DIRECCIÓN: GUAYAS/GUAYAQUIL

CORREO: tecnoserviweb.ec@gmail.com

PROFORMA Nro.: 0145

FECHA: 22/03/2024

CONTACTO: 0995937588

VIGENCIA: 30 días calendario

I T E	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	842200012	CONTRATACION DE SERVICIO DE PAGINA WEB DEL GAD PARROQUILA ANCONCITO 2024.	UNIDAD	1	\$760	\$760,00
SUBTOTAL						\$ 760,00
						IVA 12%
						\$91.20
						TOTAL
						\$ 851.20

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 del Sr. ANTHONY LIMON-TECNICO DE TALENTO HUMANO quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

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 RURAL DE ANCONCITO, pagará la orden de compra para la "CONTRATACION DE SERVICIO DE PAGINA WEB DEL GAD PARROQUILA ANCONCITO 2024.", 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 realizará 100% contra entrega Previa presentación de factura, la Garantía Técnica y la suscripción del acta Entrega - Recepción.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (15 días calendario) , contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es en las Oficinas del GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 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 (dependencia a la que le corresponde certificar), 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:

EDISON MORENO MORAN con ruc:: **0968551090001** , certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO 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 RURAL DE ANCONCITO podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- prevé: "Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía. Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)" El artículo 71 de la LOSNC, preceptúa: "Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."



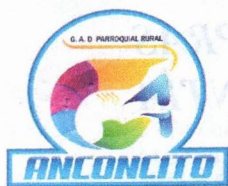
HILARIO ALCIVAR
VERA SANTOS

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO
MSC. HILARIO VERA SANTOS



EDISON RODRIGO
MORENO MORAN

CONTRATISTA
EDISON MORENO MORAN



COMPRA POR ÍNFIMA CUANTÍA

RESOLUCIÓN No. GADPRA-IC-009-2024

CONSIDERANDO

COMPRA POR ÍNFIMA CUANTÍA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO**

CÓDIGO DEL PROCESO: IC - GADPRA - 009 -2024

Objeto de Contratación:

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD.
P.R. DE ANCONCITO 2024"**

Anconcito, 20 de MARZO del 2024

COMPRA POR ÍNFIMA CUANTÍA

RESOLUCIÓN No. GADPRA-IC-009-2024

CONSIDERANDO

QUE, La ley orgánica del sistema nacional de contratación pública ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán las entidades contratantes en las adquisiciones de bienes y, prestación de servicio, ejecución de obra y consultoría, los mismos que deberán realizarse utilizando las herramientas electrónicas del sistema oficial de contratación del estado SOCE.

QUE, el artículo 46.- Obligaciones de las entidades contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. ***Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente ley y su reglamento.***

QUE, el Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

QUE, el artículo 149 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece 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. Será autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre insurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;



3. No será necesaria la elaboración del pliego. tampoco será necesario la publicación en el PAC. ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública. un aviso público 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 preforma:
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas. la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. para su contratación en relación al presupuesto referencial de la misma, 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 contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
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 siete (7) días en el Portal COMPRAS PÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRAS PÚBLICAS.

QUE, el artículo 150 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece. - **Ínfima consolidada o separada.** - Será responsabilidad de la entidad contratante identificar si los bienes o servicios referidos en el artículo anterior. se pueden consolidar para constituir una sola contratación o si de manera justificada se determina la necesidad de realizar más de una contratación separada de los mismos bienes o servicios en el año. En ambos casos, el presupuesto referencial de la contratación consolidada o la sumatoria de todas las contrataciones separadas, deberá ser igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente. en el año.

QUE, el artículo 151 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece. - **Obras.** - Se podrá contratar a través del procedimiento de ínfima cuantía la ejecución de obras que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación. refacción. remodelación. adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente. cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de



multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente. en el año. En este caso, se preferirá la contratación con los proveedores locales, artesanos, o personas naturales dedicadas a la construcción. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este número, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

QUE, el artículo 152 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece. - **Uso de herramienta.** - En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de ínfima cuantía, previo al inicio de la misma. las entidades contratantes deberán contar con la determinación de la necesidad del objeto de contratación, especificaciones técnicas o términos de referencia.

Una vez cumplido el inciso anterior. la entidad contratante dará inicio a la selección del proveedor. Con la publicación del objeto de la contratación en la herramienta. "Necesidades Ínfimas Cuantías", que se encuentra disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, cuya utilización es de carácter obligatorio. Se procurará que las entidades contratantes obtengan mínimo tres proformas. De las proformas recibidas. se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda. La proforma será considerada como la oferta y su tiempo de validez será el fijado por la entidad contratante.

QUE, el artículo 336 en su párrafo 4, 5 y 6 de la Codificación de Resoluciones DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece. - **Uso de la Herramienta "Necesidades de Ínfima Cuantías" y Concurrencia de ofertas.**

- Se exhorta a las entidades contratantes a obtener mínimo tres proformas previo a la adjudicación. De las proformas recibidas, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda. La proforma será considerada como la oferta y su tiempo de validez será el fijado por el oferente.

QUE, con fecha 01 de septiembre de 2015 mediante resolución administrativa por parte de la máxima autoridad se crea el área de compras públicas con su perfil, funciones y atribuciones.

QUE, con fecha 09 de abril de 2024 se nombra a la Sr. Leonardo Alejandro Vera Suquilanda como TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANCONCITO.

QUE, Según Contrato de Servicios Ocasionales GADPRA-INV-002-2023 suscrita por el MSC. HILARIO VERA SANTOS presidente del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO. En su cláusula décima primera de las obligaciones del servidor, consta la de realizar las adquisiciones de ínfima cuantía.

En uso de sus atribuciones legales.

RESUELVE:

PRIMERO. – Realizar la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024”

SEGUNDO. - Publicar en el sistema compras públicas la correspondiente factura de las compras.

Anconcito, 20 de MARZO del 2024



LEONARDO VERA S.
TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS
G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

SANTA ELENA - SALINAS - ANCONCITO

BARRIO GONZALO CHÁVEZ UQUILLAS, AV PRINCIPAL - 042946022

RUC : 0968551090001 UE: 69980399

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Fecha de Elaboración:

viernes, 22 de marzo de 2024

CERTIFICACION No:

CER-2024-MAR-0047

ESTADO:

Aprobado

Documentos de Respaldo :

REQUERIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA

Partida Presupuestaria :

1	05.01.004.001 - 000 - 99.99.99.99 - [73.06.13] - 000.001	CAPACITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL [ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL]	760.00
---	--	--	--------

Total Partidas : 760.00

SON : setecientos sesenta usd con cero ctvs

Detalle de la Certificación :

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PAGINA WEB PARA EL GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO.

Autorizado por :

Msc. HILARIO VERA SANTOS
PRESIDENTE

Elaborado por :


Ing. BLANCA AVELINO GONZÁLEZ
TESORERA



En atención al Nuevo **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** en el tercer párrafo del **Art.152.- Uso de Herramienta.** - Se procurará que las entidades contratantes obtengan mínimo tres proformas previo a la adjudicación, y a la **RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2023-0134 en Sección IV ÍNFIMA CUANTÍA en su Art. 198.--** Proformas.- Una vez publicada la necesidad de ínfima cuantía en el portal COMPRASPÚBLICAS, la entidad contratante podrá continuar con el proceso incluso si hubiere recibido una sola proforma.. **En la LOSNCP, en su Art.6 numeral 17.- Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados:** Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.. Se procede a **DEFINIR COMO MEJOR PROPUESTA al siguiente:**

OFERTA PROVEEDOR A

MORENO MORAN EDISON RODRIGO

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente



ELABORADO POR:
 LEONARDO VERA
 TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS



REVISADO POR:
 ANTHONY LIMON
 TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

APROBADO POR:
 MSC. HILARIO VERA
 PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL



FECHA: Anconcito, 20 DE MARZO del 2024 GADPRA-CP-IC/CC-N° 2024- 0009

OBJETO DE COMPRA: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P. R. DE ANCONCITO 2024

CÓDIGO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN: IC-GADPRA-009-2024

DETALLE/PRODUCTOS	CANTIDAD	DETALLES DE COTIZACIONES					
		OFERTA PROVEEDOR A		OFERTA PROVEEDOR B		OFERTA PROVEEDOR C	
		P. UNIT	P. TOTAL	P. UNIT	P. TOTAL	P. UNIT	P. TOTAL
CONTRATACIÓN DE PAGINA WEB DEL GAD P.R ANCONCITO 2024	1	\$ 760,00	\$ 760,00	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ -	\$ -
SUBTOTAL IVA 0%		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SUBTOTAL IVA 15%		\$ -	\$ 760,00	\$ -	\$ 350,00	\$ -	\$ -
IVA 12%		\$ -	\$ 91,20	\$ -	\$ 42,00	\$ -	\$ -
TOTALES		\$ -	\$ 851,20	\$ -	\$ 392,00	\$ -	\$ -



EDISON RODRIGO MORENO MORAN

R.U.C. 0917046732001

📍 Leonidas Plaza 2509 y García Goyena

☎ 0995937588 - 0994224190

✉ tecnoserviweb.ec@gmail.com

🌐 www.tecnoserviweb.com

ACTIVIDADES DE DISEÑO DE LA ESTRUCTURA Y EL CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS SIGUIENTES (Y/O ESCRITURA DEL CÓDIGO INFORMÁTICO NECESARIO PARA SU CREACIÓN Y APLICACIÓN): PROGRAMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS (INCLUIDAS ACTUALIZACIONES Y PARCHES DE CORRECCIÓN), APLICACIONES INFORMÁTICAS (INCLUIDAS ACTUALIZACIONES Y PARCHES DE CORRECCIÓN), BASES DE DATOS Y PÁGINAS WEB. PROCESAMIENTO O TABULACIÓN DE DATOS POR HORA O BAJO UN RÉGIMEN DE TIEMPO COMPARTIDO.

COTIZACIÓN:	TSW-2024-00145
Nombre Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO
Dirección:	CALLE MARCOS VERA Y 4 DE AGOSTO
Correo electrónico:	compraspublicadb@gmail.com
Código Necesidad de Contratación:	NIC-0968551090001-2024-00009
FECHA COTIZACIÓN:	22 de marzo de 2024
Vigencia Cotización:	30 días

CPC	CANTIDAD	PRODUCTO	V/UNIT	TOTAL
842200012	1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024	\$760.00	\$760.00
SON: Ochocientos cincuenta y un 20/100			SUBTOTAL	\$760.00
• SE ANEXA INFORMACIÓN DETALLADA DE LICENCIA OFERTADA			IVA 12%	\$ 91.20
			TOTAL	\$851.20

PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución de este contrato será de 48 horas una vez generada la respectiva orden de Compra emitida por la institución.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará a la presentación de la factura.

No reajuste de precio. -Conforme lo dispuesto en el inciso 2 del Artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el CONTRATISTA renuncia a percibir reajuste de precios alguno por el presente contrato y en consecuencia renuncia expresa y voluntariamente a cualquier reclamo anterior o posterior por dicho concepto.

POR TECNOSERVIWEB



Firmado electrónicamente por:
EDISON RODRIGO
MORENO MORAN

EDISON MORENO MORAN



6.2 Características.- Se detalla las características requeridas de acuerdo al TDR

1	MÓDULO ADMINISTRADOR DE SITIO INSTITUCIONAL (NO JOOMLA, NO WORDPRES)	UNIDAD	1	ADMINISTRADOR BASADO EN PYTHON REALIZADO A MEDIDA
---	--	--------	---	---

Bienvenido al panel administrador

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

- Grupos

+ Añadir Modificar

- Usuarios

+ Añadir Modificar

LOTAIP_2

- Contratos de créditos

+ Añadir Modificar

- Contratos incumplidos

+ Añadir Modificar

- Informes Auditorias

+ Añadir Modificar

- LOTAIP - Anexos

+ Añadir Modificar

- LOTAIP - Transparencia

+ Añadir Modificar

- Lotaip responsables

+ Añadir Modificar

MENU

- Páginas



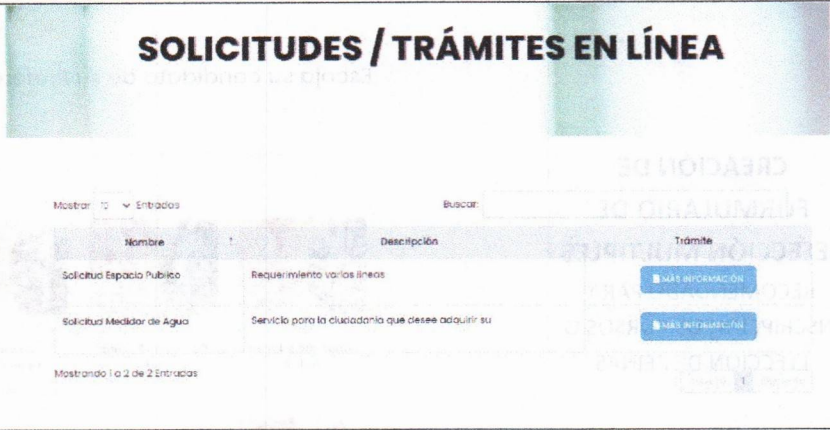
+ Añadir Modificar

- Submenús

+ Añadir Modificar

2	MÓDULO DE REQUERIMIENTOS	UNIDAD	1	LOS REQUERIMIENTOS SON BASADOS DE ACUERDO A LA LEY
---	--------------------------	--------	---	--



MODULOS	FUNCIONALIDAD																																			
MODULO DE CONTROL Y GESTIÓN DE SOLICITUDES	<p>APLICATIVO WEB – SE INGRESA CON USUARIO Y CLAVE SE ACCEDE A TRAVEZ DE LA PAGINA WEB PROCESA SOLICITUDES INGRESAR POR MEDIO DEL APLICATIVO</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 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>																																			
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div data-bbox="443 743 794 834"><p>SOLICITUD/TRÁMITE</p></div><div data-bbox="842 743 1193 834"><p>ESTADO DE SOLICITUD</p></div></div>																																			
SOLICITUD TRAMITE	<div style="text-align: center;"><h3>SOLICITUDES / TRÁMITES EN LÍNEA</h3></div>  <table border="1"><thead><tr><th>Nombre</th><th>Descripción</th><th>Trámite</th></tr></thead><tbody><tr><td>Solicitud Espacio Publico</td><td>Requerimiento varios lineas</td><td>MÁS INFORMACIÓN</td></tr><tr><td>Solicitud Medidor de Agua</td><td>Servicio para la ciudadanía que desee adquirir su</td><td>MÁS INFORMACIÓN</td></tr></tbody></table> <p>Mostrando 1 a 2 de 2 Entradas</p>	Nombre	Descripción	Trámite	Solicitud Espacio Publico	Requerimiento varios lineas	MÁS INFORMACIÓN	Solicitud Medidor de Agua	Servicio para la ciudadanía que desee adquirir su	MÁS INFORMACIÓN																										
Nombre	Descripción	Trámite																																		
Solicitud Espacio Publico	Requerimiento varios lineas	MÁS INFORMACIÓN																																		
Solicitud Medidor de Agua	Servicio para la ciudadanía que desee adquirir su	MÁS INFORMACIÓN																																		
ESTADO DE SOLICITUD	<div style="text-align: center;"><h3>Estado de solicitudes</h3></div> <p>Home > Lista de solicitudes > Consultar de solicitud</p> <p>Ingrese su número de cédula para consultar el estado de las solicitudes.</p> <p>0917046732</p> <p><input type="button" value="CONSULTAR"/></p> <table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Solicitud</th><th>Estado</th><th>Fecha de registro</th><th>Acción</th></tr></thead><tbody><tr><td>S2023-2-0002</td><td>Solicitud Medidor de Agua</td><td>Aprobado</td><td>25 de Agosto de 2023 a las 11:24</td><td>Ver</td></tr><tr><td>S2023-3-0003</td><td>Solicitud Espacio Publico</td><td>Negado</td><td>18 de Septiembre de 2023 a las 13:33</td><td>Ver</td></tr><tr><td>S2024-10-0002</td><td>Solicitud Espacio Publico</td><td>Pendiente</td><td>2 de Febrero de 2024 a las 14:51</td><td>Ver</td></tr><tr><td>S2023-5-0005</td><td>Solicitud Espacio Publico</td><td>Negado</td><td>12 de Octubre de 2023 a las 11:45</td><td>Ver</td></tr><tr><td>S2023-6-0006</td><td>Solicitud Espacio Publico</td><td>Aprobado</td><td>12 de Octubre de 2023 a las 12:17</td><td>Ver</td></tr><tr><td>S2023-7-0007</td><td>Solicitud Espacio Publico</td><td>Aprobado</td><td>31 de Octubre de 2023 a las 12:20</td><td>Ver</td></tr></tbody></table>	Código	Solicitud	Estado	Fecha de registro	Acción	S2023-2-0002	Solicitud Medidor de Agua	Aprobado	25 de Agosto de 2023 a las 11:24	Ver	S2023-3-0003	Solicitud Espacio Publico	Negado	18 de Septiembre de 2023 a las 13:33	Ver	S2024-10-0002	Solicitud Espacio Publico	Pendiente	2 de Febrero de 2024 a las 14:51	Ver	S2023-5-0005	Solicitud Espacio Publico	Negado	12 de Octubre de 2023 a las 11:45	Ver	S2023-6-0006	Solicitud Espacio Publico	Aprobado	12 de Octubre de 2023 a las 12:17	Ver	S2023-7-0007	Solicitud Espacio Publico	Aprobado	31 de Octubre de 2023 a las 12:20	Ver
Código	Solicitud	Estado	Fecha de registro	Acción																																
S2023-2-0002	Solicitud Medidor de Agua	Aprobado	25 de Agosto de 2023 a las 11:24	Ver																																
S2023-3-0003	Solicitud Espacio Publico	Negado	18 de Septiembre de 2023 a las 13:33	Ver																																
S2024-10-0002	Solicitud Espacio Publico	Pendiente	2 de Febrero de 2024 a las 14:51	Ver																																
S2023-5-0005	Solicitud Espacio Publico	Negado	12 de Octubre de 2023 a las 11:45	Ver																																
S2023-6-0006	Solicitud Espacio Publico	Aprobado	12 de Octubre de 2023 a las 12:17	Ver																																
S2023-7-0007	Solicitud Espacio Publico	Aprobado	31 de Octubre de 2023 a las 12:20	Ver																																



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS RECIBIDOS

Encuesta satisfacción de los SERVICIOS recibidos.

En una escala del 1 al 5, donde 1 es nada satisfecho y 5 es totalmente satisfecho, por favor califique su nivel de satisfacción

¿Deficiente?

1 2 3 4 5

¿Excelente?

1 2 3 4 5

¿Nos recomendarías?

1 2 3 4 5

¿Que tan rapido contestaron?

1 2 3 4 5

¿Es eficaz nuestra solución?

1 2 3 4 5

ENVIAR

CREACIÓN DE FORMULARIO DE SELECCIÓN MULTIPLES RECOMENDADO PARA INSCRIPCION DE CURSOS O ELECCION DE REINAS

ELECCIÓN REINA PARROQUIA MARISCAL SUCRE 2023

Escoja su candidata de su Preferencia. Favor llene sus datos.

Complete el siguiente formulario y escoge una opción a elegir

ingrese su número de celular

ingrese sus nombres y apellidos completos

Candidata 1: Janina Padilla

Candidata 2: María Valdez

✓ Candidata 3: Tania Villacis

Candidata 4: Maria Quizhpi



INSCRIPCIÓN CURSOS VACACIONALES 2023

Escoja el curso de su elección.

Completar el siguiente formulario y escoger una opción a elegir:

ingrese su nombre de usuario

ingrese sus nombres y apellidos completos

Curso 1: Pasteleria

Curso 2: Panaderia

Curso 3: Confección

Curso 4: Ebanisteria

Curso 5: Mecanica

INSCRIPCIONES ABIERTAS

Rafael Sánchez Ochoa
ALCALDE

3	<p>·MÓDULO DE INFORMES MENSUALES – PARA AUTORIDADES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO</p>	UNIDAD	1	<p>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.</p>
---	---	--------	---	---

<p>MODULO DE INFORMES MENSUALES</p>	<p>APLICATIVO WEB – SE INGRESA CON USUARIO Y CLAVE SE ACCEDE A TRAVEZ DE LA PAGINA WEB CREA EL INFORME MENSUAL CON LA INFORMACION INGRESADA</p> <p>CREACIÓN DE COMISIONES, EMISIÓN DE REPORTES.</p> <p>CREACIÓN DE USUARIOS BASADO EN PERFILES</p> <p>Ingreso de actividades diarias</p> <p>Agrupación de actividades</p> <p>Asignar tareas con su respectivo justificativo</p> <p>Almacenamiento de Información en la Nube</p> <p>Generación de informes mensuales.</p>
--	---



Bienvenido al administrador de Informes Mensuales

AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

- Grupos + Añadir ✎ Modificar
- Usuarios + Añadir ✎ Modificar

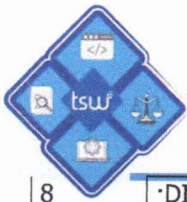
INFORMES

- Actividades + Añadir ✎ Modificar
- Cargos + Añadir ✎ Modificar
- Comisiones + Añadir ✎ Modificar
- Configuración ✎ Modificar
- Informes Mensuales + Añadir ✎ Modificar
- Informes de Cargo + Añadir ✎ Modificar
- Informes de Comisión + Añadir ✎ Modificar
- Mi Perfil ✎ Modificar

4	·CORREOS INSTITUCIONALES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.	UNIDAD	1	Correos deben ser solicitando, facilitando NOMBRES COMPLETOS, CARGO, esto es sin costo.
5	·HOSTING Y DOMINIO	UNIDAD	1	Espacio en Disco: 5 GB cPanel Plantilla: paper_lantern Raíz del directorio principal: /home Transferencia: 100GB; Dominios alojados: 1 Base de datos: Ilimitado; Sub-Dominios: ilimitado Cuentas de correos: Ilimitado; Tamaño del buzón 500MB
6	·ASISTENCIA O SEGUIMIENTO EN LA SUBIDA DE INFORMACIÓN	UNIDAD	1	Se pedirá información mensualmente para los requerimientos que se deban presentar. Sea Lotaip u otros requerimientos.



7	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA REMOTA A USUARIOS	UNIDAD	1	<ul style="list-style-type: none">- Instalación y Configuración de Herramientas utilitarias del Sector Publico:<ul style="list-style-type: none">o SRI<ul style="list-style-type: none">▪ Instalación y actualización del DIMM▪ Instalación de Anexos (ATS, RDEP)o SERCOP<ul style="list-style-type: none">▪ Instalación y actualización de MFCo FIRMA EC<ul style="list-style-type: none">▪ Instalación y actualización de FIRMA Ec▪ Errores de conexión▪ Error de certificadoo BCE<ul style="list-style-type: none">▪ Configuración de Host▪ Instalación de Token▪ Configuración de Certificados▪ Errores de Conexión▪ Configuración de SPI▪ Errores de generación de archivos SPI y de Beneficiario al cargar a la Plataformao Asistencias Técnica en el Proceso Anual del PAC<ul style="list-style-type: none">▪ Instalación y Actualización de Ushay▪ Creacióno Solucionar actualizaciones que requieran las Instituciones Publicas como SRI y Banco Central (Acceso y Métodos de Pagos
---	---	--------	---	--



8	·DISEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL	UNIDAD	1	Diseño basado en CSS, Java de manera profesional, responsive
9	·CORREOS INSTITUCIONALES PARA TODO EL PERSONAL	UNIDAD	40	Correos deben ser solicitando, facilitando NOMBRES COMPLETOS, CARGO, esto es sin costo.
10	·BACKUP DEL SITIO ACTUAL	UNIDAD	1	Se procederá a realizar un respaldo y se lo integrara a nuestra plataforma
11	·CONTENIDO EN HOJAS EL QUE NECESITE	UNIDAD	1	Se requerirá de manera especifica para seguir los lineamientos requeridos.
12	·GALERÍA DE PRODUCTOS Y FOTOS	UNIDAD	1	Se requerirá de manera especifica para seguir los lineamientos requeridos.
13	·VIDEOS YOUTUBE	UNIDAD	1	Se requerirá de manera especifica para seguir los lineamientos requeridos.
14	·ADAPTABLE A TODO TIPO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO.	UNIDAD	1	Todo el proyecto es responsive.
15	·FORMULARIO DE CONTACTO	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.
16	·ACCESOS A LAS REDES SOCIALES	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.
17	·UBICACIÓN POR GOOGLE MAPS	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.
18	·UNA PLATAFORMA ADMINISTRABLE A TRAVÉS DE UN GESTOR DESARROLLADO A LA MEDIDA DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES	UNIDAD	1	El proyecto es administrable, no se necesita conocimiento de Programación.
19	·ESPACIO ILIMITADO DE BASE DATOS	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.



20	· EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL SOBRE EL MANEJO DE LA PÁGINA WEB, DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS WEB.	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.
21	· ASISTENCIAS REMOTAS DURANTE TODO EL AÑO, EN DIFERENTES PROCESOS OFIMÁTICOS.	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.
22	· BACKUP DEL SITIO (EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ ENTREGAR UNA COPIA ÍNTEGRA DE TODA LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA, AL FINAL DEL PERIODO FISCAL).	UNIDAD	1	Cumple dentro del Proyecto.



MODULO DE EXPEDIENTE DE PERSONAL	<p>APLICATIVO WEB – SE INGRESA CON USUARIO Y CLAVE SE ACCEDE A TRAVEZ DE LA PAGINA WEB</p> <p>Se crea un Expediente para almacenar la Ficha de la Información requerida de cada Funcionario</p> <p>Se genera los documentos para registro documental de los anticipos de sueldos de los funcionarios</p> <p>Configuración base para la emisión de los Formularios de la Lotaip</p>
<p>Bienvenido al administrador de Recursos Humanos</p> <div data-bbox="494 571 1300 1377"><p>RECURSOS HUMANOS</p><ul style="list-style-type: none">- Acciones de personal + Añadir Modificar- Anticipos + Añadir Modificar- Area empleados + Añadir Modificar- Asignación de comisiones + Añadir Modificar- Carpetas Modificar- Empleados + Añadir Modificar- Historial empleados + Añadir Modificar- Indicadores metass + Añadir Modificar- Indicadores + Añadir Modificar- Niveles organico funcionals + Añadir Modificar- Planillas + Añadir Modificar- Plantilla de Carpeta + Añadir Modificar- Puesto institucionals + Añadir Modificar- Solicitudes de viáticos + Añadir Modificar</div>	



NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS

[Buscador](#) > NIC-0968551090001-2024-00009

Detalle de Necesidad de Contratación

Datos del Proceso

Nombre Entidad: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

Tipo de necesidad: Ínfimas Cuantías

Código Necesidad de Contratación: NIC-0968551090001-2024-00009

Estado de la necesidad: Finalizada

Objeto de compra:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024

Fecha de Publicación de la Necesidad:

2024-03-20 16:15:00

Fecha Límite para la entrega de Proformas:

2024-03-22 16:16:00

Funcionario Encargado

Nombre: DAYANA BRAVO

Correo Electrónico: compraspublicadb@gmail.com

Lugar de entrega

Provincia: SANTA ELENA

Cantón: SALINAS

Parroquia: ANCONCITO

Dirección: BARRIO GONZALO CHAVEZ UQUILLAS

Detalle del objeto de compra

No.	CPC	Descripción del Producto	Unidad	Cantidad
1	842200012	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE UNA CONEXION DIRECTA A INTERNET WEBDEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024	Unidad	1.00

Estimado usuario, de requerir mayor información con respecto a los bienes, servicios u obras de la necesidad de Contratación puede ponerse en contacto con el responsable de la contratación.

Forma de Pago

El pago del cien por ciento se realizara contra entrega total del servicio y para su cumplimiento el contratista debera presentar los siguientes documento

Documentos Anexos

ARCHIVO QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA

Descripción del Archivo

[Descargar Archivo](#)

COMPRA POR ÍNFIMA CUANTÍA

VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Yo, Leonardo Vera Suquilanda Técnico de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, he verificado que el servicio normalizado, de la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024" no se encuentran disponibles en el catálogo electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec por lo tanto, se procede a realizar su contratación a través del proceso de Ínfima Cuantía.

Anconcito, 20 de MARZO del 2024



LEONARDO VERA S.
TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS
G.A.D. PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

COMPRA POR ÍNFIMA CUANTÍA



PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

TDR

Telf.: 042946022

Correo: planificacioytthh@gmail.com

TDR-2024-002-P&TH

Anconcito P.R., 12 de marzo del 2024

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO**

TERMINO DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB
DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024**

ANCONCITO



Según el nuevo Reglamento A La Ley Orgánica del SNCP:

El Art. 53.- Términos de referencia. - Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados;

Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales;

Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría;

Antecedentes;

Objetivos;

Alcance;

Metodología de trabajo;

Información que dispone la entidad;

Productos o servicios esperados;

Plazo de ejecución: parciales y/o o total;

Personal técnico/equipo de trabajo/recursos; y,

Forma y condiciones de pago.

Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

1. ANTECEDENTES

La Carta Magna en el artículo 241 establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

El numeral 1 del artículo 267 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencias exclusivas la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

El artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización en el literal e) determina que los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

La alfabetización digital describe el proceso de formación que se debe dar a la población escolar y profesional, ante la gran demanda del uso de las tecnologías de la información (Huamán,2022). En la parroquia Anconcito, por ciertas situaciones adversas la comunidad no cuenta con los conocimientos necesarios ante contenidos informativos y se les dificulta entender y adaptarse a las nuevas tecnologías.

La ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP) en su Art.-



PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

TDR

Telf.: 042946022

Correo: planificacioytthh@gmail.com

Difusión de la información Pública. - Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria.

Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;

El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;

La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones;

Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;

Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;

Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;

Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;

Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones;

Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;

Planes y programas de la institución en ejecución;

El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés;

Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;

Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;

El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;

La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;

2. OBJETIVO



Contratar el servicio del Sistema de gestión y Administración de aplicativos webs para conectar con las personas a través de la interacción tecnológica exponiendo los servicios, productos y mejoras, para lanzar novedades, promover sus ofertas o realizar campañas publicitarias en la página Web.

3. ALCANCE

El proyecto como tal estará a disposición de todas las personas interesadas en familiarizarse con las nuevas herramientas tecnológicas, de comunicación y de difusión en la parroquia Anconcito.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La desinformación es una de las causas de que el blanco crea en la veracidad del mensaje y consecuentemente actúe según los intereses de la nación.

Siendo la información real que expresa las cosas tal como son en la realidad. Por tanto, la verdad no puede ser objeto de manipulación, no depende de los guatos e intereses: las cosas como son, y nuestro conocimiento sólo es verdadero si se ajusta a la realidad.

La metodología de trabajo es netamente informar de manera responsable a través de una programación que será transmitida en la página de Facebook.

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito dispone de la siguiente información necesaria para ejecución del proyecto como son: términos de referencia.

El proveedor deberá examinar toda la información, instrucciones y especificaciones y realizar una verificación de la información comprobando su viabilidad y queda entendido que al momento de la presentación de una propuesta el oferente está familiarizado con los detalles de las condiciones incluso del lugar de destino donde se desarrollará todo el proyecto en ejecución.

La última actualización fue realizada en el año 2023, por ende, para poder informar a la comunidad sobre los proyectos y noticias relevantes.

Por ende, se desea adquirir nuevamente el servicio de alojamiento y dominios que se encuentra en la página para mejorar la visualización y servicios de la página web anconcito.gob.ec.

6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

SERVICIO	“CONTRATACION DEL SERVICIO DE CREACION Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS, DOMINIO Y HOSTING DE LA PAGINA WEB DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO PARA EL AÑO 2024”.		
	EL PROPÓSITO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIO ES PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN DEL GAD PARROQUIAL CUMPLIENDO CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y LA CIUDADANÍA		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD



PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

TDR

Telf.: 042946022

Correo: planificacioytthh@gmail.com

1	·MÓDULO ADMINISTRADOR DE SITIO INSTITUCIONAL (NO JOOMLA, NO WORDPRES)	UNIDAD	1
2	·MÓDULO DE REQUERIMIENTOS	UNIDAD	1
3	·MÓDULO DE INFORMES MENSUALES – PARA AUTORIDADES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	UNIDAD	1
4	·CORREOS INSTITUCIONALES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.	UNIDAD	1
5	·HOSTING Y DOMINIO	UNIDAD	1
6	·ASISTENCIA O SEGUIMIENTO EN LA SUBIDA DE INFORMACIÓN	UNIDAD	1
7	·ASISTENCIA ADMINISTRATIVA REMOTA A USUARIOS	UNIDAD	1
8	·DISEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL	UNIDAD	1
9	·CORREOS INSTITUCIONALES PARA TODO EL PERSONAL	UNIDAD	40
10	·BACKUP DEL SITIO ACTUAL	UNIDAD	1
11	·CONTENIDO EN HOJAS EL QUE NECESITE	UNIDAD	1
12	·GALERÍA DE PRODUCTOS Y FOTOS	UNIDAD	1
13	·VIDEOS YOUTUBE	UNIDAD	1
14	·ADAPTABLE A TODO TIPO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO.	UNIDAD	1
15	·FORMULARIO DE CONTACTO	UNIDAD	1
16	·ACCESOS A LAS REDES SOCIALES	UNIDAD	1
17	·UBICACIÓN POR GOOGLE MAPS	UNIDAD	1
18	·UNA PLATAFORMA ADMINISTRABLE A TRAVÉS DE UN GESTOR DESARROLLADO A LA MEDIDA DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES	UNIDAD	1



PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

TDR

Telf.: 042946022

Correo: planificacioytthh@gmail.com

19	· ESPACIO ILIMITADO DE BASE DATOS	UNIDAD	1
20	· EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL SOBRE EL MANEJO DE LA PÁGINA WEB, DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS WEB.	UNIDAD	1
21	· ASISTENCIAS REMOTAS DURANTE TODO EL AÑO, EN DIFERENTES PROCESOS OFIMÁTICOS.	UNIDAD	1
22	· BACKUP DEL SITIO (EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ ENTREGAR UNA COPIA ÍNTEGRA DE TODA LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA, AL FINAL DEL PERIODO FISCAL).	UNIDAD	1

7. ENTREGAS

La entrega del servicio será total de los servicios o productos detallados en el punto 9, y se realizará en la parroquia rural de Anconcito

8. GARANTÍAS

- **Anticipo:** No
- **Técnica:** Sí
- **Fiel Cumplimiento:** No
- **Forma de Garantía:** Técnica

El contratista deberá presentar la garantía técnica del sistema a proveer.

9. MULTAS

Por retraso injustificado en la entrega del servicio, se aplicará una multa en el porcentaje diario del 1x1000.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O O TOTAL

El Plazo estimado para la ejecución de los trabajos será de **20 DIAS LABORALES** a partir de la firma de la **Orden de Compra**.

11. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

El proveedor cuya oferta se seleccione, empleará el personal con la debida experiencia para la prestación del servicio, de acuerdo con el objeto de la orden de compra y estos TDR.

- Copia del RUC con la actividad acorde al objeto de la contratación.
- La proforma enviada deberá constar al menos con la siguiente información mínima requerida.



PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

TDR

Telf.: 042946022

Correo: planificacioytthh@gmail.com

- Razón Social.
- Numero de Ruc:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Numero de proforma
- Fecha de emisión
- Código de la Necesidad de Contratación
- Descripción detallada del bien y/o servicio ofertado
- Cantidad
- Precios unitario y total con 2 decimales
- Desglose del IVA (según tipo de contribuyente)
- Vigencia de la proforma
- Firma Electrónica

- El proveedor deberá enviar la metodología y cronograma de trabajo a ofertar.
- Las proformas y demás documentos complementarios deberán ser remitidas al portal de compras públicas, de acuerdo con el reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública vigente.
- El proveedor, deberá estar al día con sus obligaciones con el Estado, IESS, SRI; y no ser contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado.

Además, se requerirá que la persona/entidad a contratarse tenga su RUC, razón social, y facturas actualizadas. El proveedor deberá tener la disponibilidad de realizar todo el proceso de la actualización de la página web de Anconcito, validación y registro de los participantes en la parroquia Anconcito, provincia de Santa Elena

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de ANCONCITO pagará el valor de acuerdo con lo establecido en las partidas disponibles y autorizadas en las proformas generadas por los oferentes.

El pago del 100% se realizará contra entrega total del servicio, y para su cumplimiento el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica con firma.
- Informe de verificación de cumplimiento del objeto de la orden de compra, presentado por el administrador de esta.
- Acta de entrega recepción del servicio, de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los pagos de los servicios de contratados se realizarán con fondos provenientes del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de ANCONCITO para la ADQUISICIÓN DE NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO.





PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO

TDR

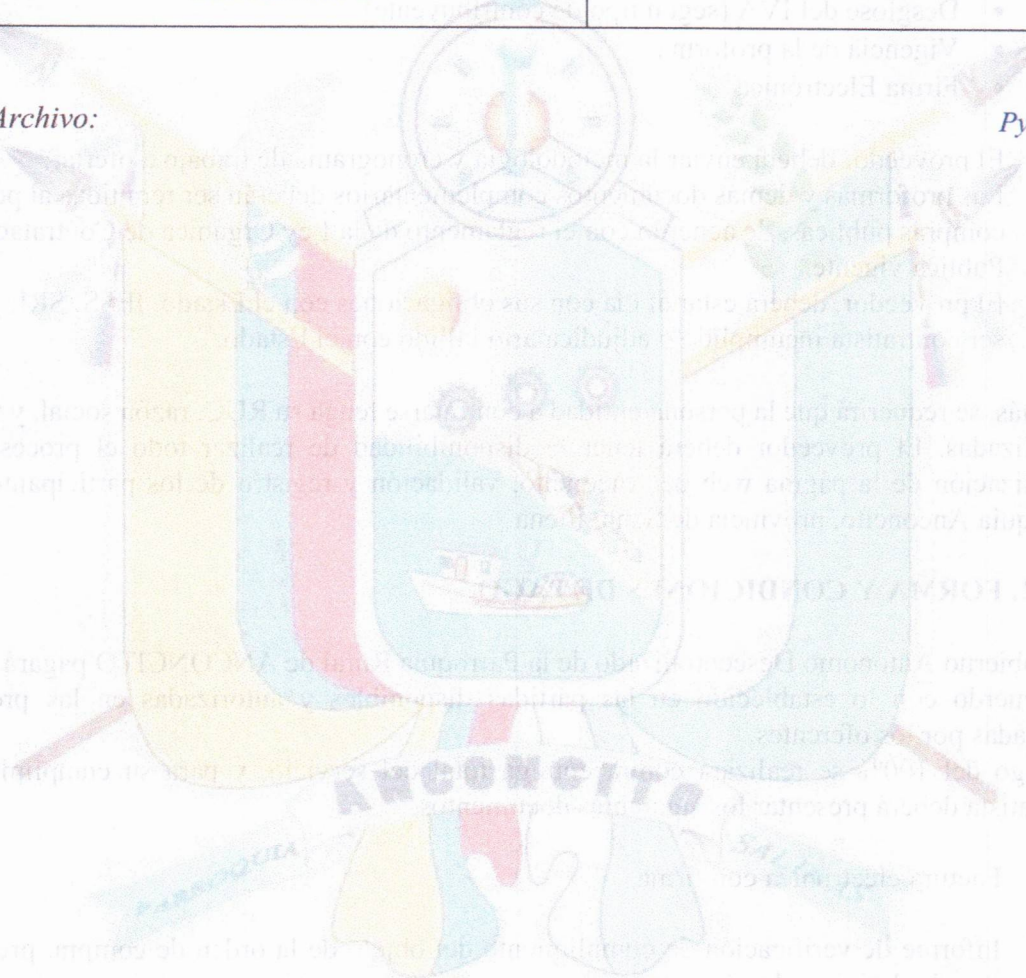
Telf.: 042946022

Correo: planificacioytth@gmail.com

Elaborado por:	Aprobado por:
 <p data-bbox="459 566 646 602">ANTHONY SANTIAGO LIMÓN ORRALA</p> <p data-bbox="309 633 756 770">Sr. Anthony Limón Orrala TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO GAD ANCONCITO</p>	 <p data-bbox="1139 562 1294 593">HILARIO ALCIVAR VERA SANTOS</p> <p data-bbox="863 633 1414 739">Msc. Hilario Vera Santos Presidente del GAD Parroquial Rural de Anconcito</p>

Archivo:

PyTH





Planificación y Talento Humano

IDN

Telf.: 042946022

Correo: planificacionytthh@gmail.com

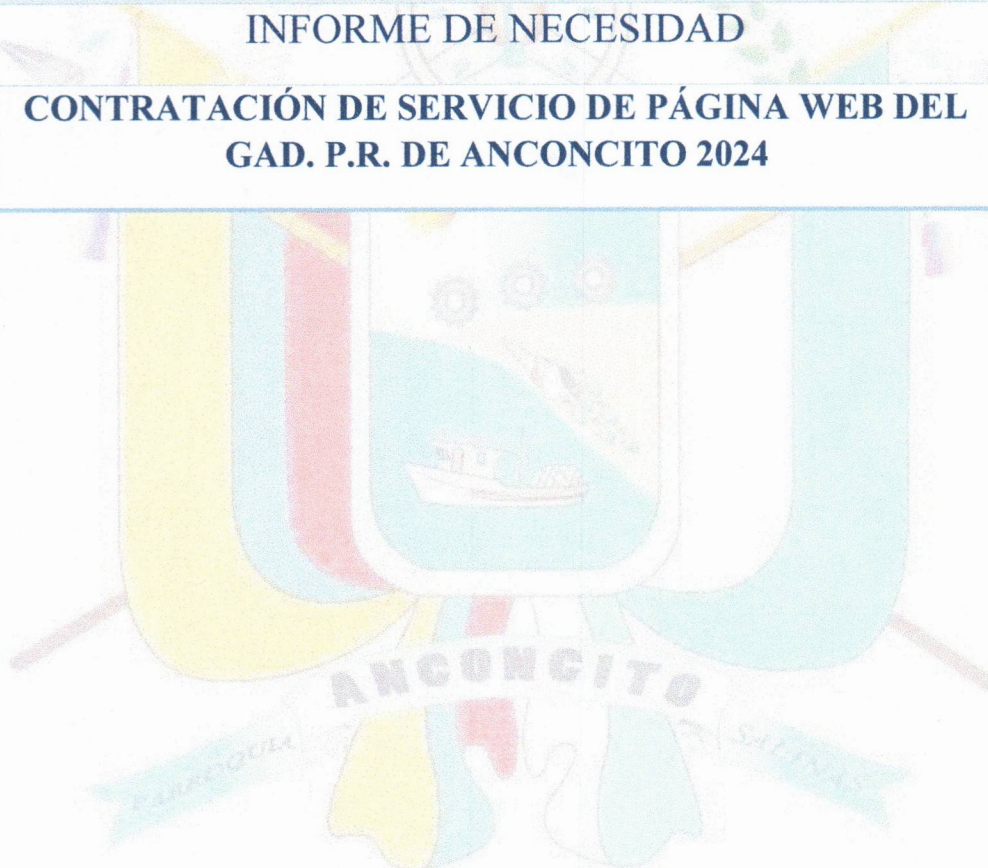
IDN-2024-002-P&TH

Anconcito P.R., 12 de marzo del 2024

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE ANCONCITO

INFORME DE NECESIDAD

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL
GAD. P.R. DE ANCONCITO 2024



1. NOMBRE DEL PROYECTO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB
DEL GAD. P.R. DE ANCONCITO

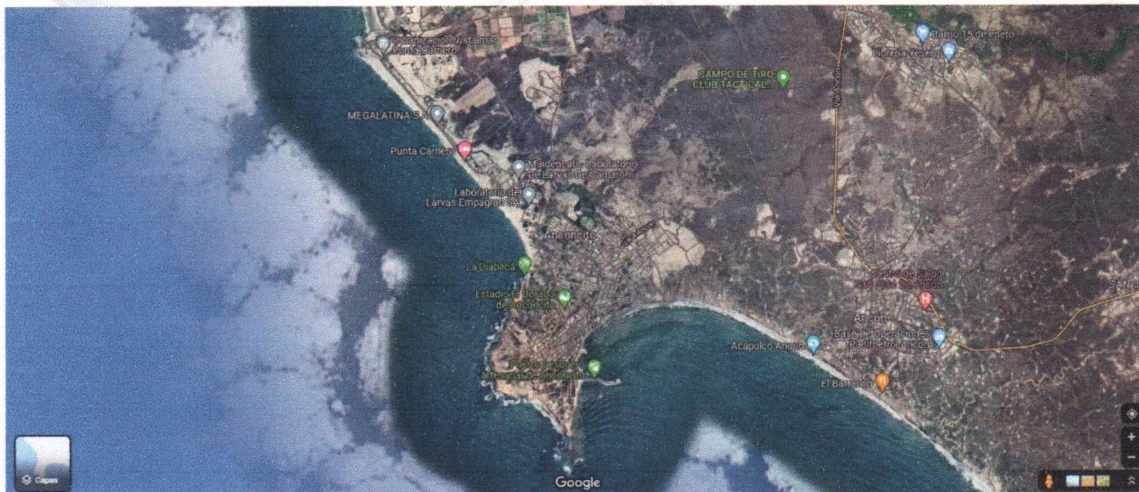
2. LUGAR DEL PROYECTO

Provincia: Santa Elena

Cantón: Salinas

Parroquia: Anconcito

Dirección: Anconcito



3. UNIDAD REQUIRIENTE

Departamento de Planificación y Talento Humano

4. ANTECEDENTES

La Carta Magna en el artículo 241 establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

El numeral 1 del artículo 267 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencias exclusivas la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

El artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización en el literal e) determina que los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

La alfabetización digital describe el proceso de formación que se debe dar a la población escolar y profesional, ante la gran demanda del uso de las tecnologías de la información (Huamán,2022). En la parroquia Anconcito, por ciertas situaciones adversas la comunidad no cuenta con los conocimientos necesarios ante contenidos informativos y se les dificulta entender y adaptarse a las nuevas tecnologías.

La ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP) en su Art.- Difusión de la información Pública. - Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución, la siguiente información mínima actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria.

- a) Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- b) El directorio completo de la institución, así como su distributivo de personal;
- c) La remuneración mensual por puesto y todo ingreso adicional, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones;
- e) Texto íntegro de todos los contratos colectivos vigentes en la institución, así como sus anexos y reformas;
- f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción;
- g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de la entrega de recursos públicos;
- h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal;



- i) Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones;
- j) Un listado de las empresas y personas que han incumplido contratos con dicha institución;
- k) Planes y programas de la institución en ejecución;
- l) El detalle de los contratos de crédito externos o internos; se señalará la fuente de los fondos con los que se pagarán esos créditos. Cuando se trate de préstamos o contratos de financiamiento, se hará constar, como lo prevé la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, las operaciones y contratos de crédito, los montos, plazo, costos financieros o tipos de interés;
- m) Mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía, tales como metas e informes de gestión e indicadores de desempeño;
- n) Los viáticos, informes de trabajo y justificativos de movilización nacional o internacional de las autoridades, dignatarios y funcionarios públicos;
- o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley;
- p) La Función Judicial y el Tribunal Constitucional, adicionalmente, publicarán el texto íntegro de las sentencias ejecutoriadas, producidas en todas sus jurisdicciones;

1.1.1 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.

1.1.2 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;

1.1.3 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:

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.

5. OBJETIVO

Contratar el servicio del Sistema de gestión y Administración de aplicativos webs para conectar

con las personas a través de la interacción tecnológica exponiendo los servicios, productos y mejoras, para lanzar novedades, promover sus ofertas o realizar campañas publicitarias en la página Web.

6. PROBLEMÁTICA ACTUAL

Según Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Una de las políticas del actual régimen es implementar tecnología en el territorio nacional por medio del programa denominado Ecuador Digital que tiene como finalidad promover el acceso a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), considerando que las tendencias del mundo globalizado se enfocan en digitalizar los procesos de producción, comercialización, educación y salud por medio de estas herramientas.

7. JUSTIFICACIÓN

La parroquia por su ubicación estratégica tiene accesibilidad a la tecnología desde el contexto privado, es decir que las diferentes empresas que ofertan servicios de conectividad por medio del internet brindan cobertura a un importante sector del territorio; sin embargo, se evidencia una importante proporción de la población que por la carencia de recursos tecnológicos por lo que afecta al mundo digital, ante ello es prioritario que el cabildo parroquial fortalezca la información digital y por medio de la página web mejorar la comunicación digital hacia la comunidad que permitan minimizar la brecha tecnológica.

La tecnología cumple un rol muy importante e indispensable para el progreso del país, por ende, es importante educar a la comunidad entera con información en el ámbito educativo, cultural, ambiental, turístico, deportivo, entre otros.

8. ALCANCE

El proyecto como tal estará a disposición de todas las personas interesadas en familiarizarse con las nuevas herramientas tecnológicas, de comunicación y de difusión en la parroquia Anconcito.

9. SERVICIOS O PRODUCTOS ESPERADOS

SERVICIO	“CONTRATACION DEL SERVICIO DE CREACION Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS, DOMINIO Y HOSTING DE LA PAGINA WEB DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO PARA EL AÑO 2024”.		
	El propósito de la contratación de este servicio es para transparentar la información del GAD Parroquial cumpliendo con los organismos de control y la ciudadanía		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD



Planificación y Talento Humano

IDN

Telf.: 042946022

Correo: planificacionytthh@gmail.com

1	· Módulo Administrador de Sitio Institucional (No Joomla, no Wordpres)	Unidad	1
2	· Módulo de Requerimientos	unidad	1
3	· Módulo de Informes Mensuales – para autoridades, personal administrativo y operativo	unidad	1
4	· Correos Institucionales de los diferentes departamentos y centros de desarrollo infantil.		1
5	· Hosting Y Dominio	unidad	1
6	· Asistencia o seguimiento en la subida de información	unidad	1
7	· Asistencia Administrativa Remota a Usuarios	unidad	1
8	· Diseño y desarrollo profesional	unidad	1
9	· Correos Institucionales para todo el personal	unidad	40
10	· Backup del sitio actual	unidad	1

11	· Contenido en hojas el que necesite	unidad	1
12	· Galería de productos y fotos	unidad	1
13	· Videos YouTube	unidad	1
14	· Adaptable a todo tipo de dispositivo electrónico.	unidad	1
15	· Formulario de contacto	unidad	1
16	· Accesos a las redes sociales	unidad	1
17	· Ubicación por Google Maps	unidad	1
18	· Una plataforma Administrable a través de un Gestor desarrollado a la medida de las necesidades institucionales	unidad	1
19	· Espacio ilimitado de base datos	unidad	1
20	· El proveedor deberá brindar capacitación al personal sobre el manejo de la página Web, de los diferentes aplicativos Web.	unidad	1
21	· Asistencias remotas durante todo el año, en diferentes procesos ofimáticos.	unidad	1

22	<ul style="list-style-type: none"> · Backup del sitio (El proveedor del servicio deberá entregar una copia íntegra de toda la información registrada en el sistema, al final del periodo fiscal). 	unidad	1
----	--	--------	---

10. ENTREGAS

La entrega del servicio será total de los servicios o productos detallados en el punto 9, y se realizará en la parroquia rural de Anconcito

11. GARANTÍAS

- **Anticipo:** No
- **Técnica:** Sí
- **Fiel Cumplimiento:** No
- **Forma de Garantía:** Técnica

El contratista deberá presentar la garantía técnica del sistema a proveer.

12. MULTAS

Por retraso injustificado en la entrega del servicio, se aplicará una multa en el porcentaje diario del 1x1000.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo estimado para la ejecución de los trabajos será de **20 DIAS LABORALES** a partir de la firma de la **Orden de Compra**.

14. ANÁLISIS DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito brindará al técnico responsable y al equipo de trabajo todo el apoyo de información y de organización requerido para la ejecución del proyecto y comprende su participación en las actividades.

Estrategias para utilizar:

- Difusión de información a través de las nuevas tecnologías.

15. CONCLUSIÓN

La página Web está dirigida a todas las personas interesadas en familiarizarse con los proyectos que se realizan constantemente a través de las nuevas herramientas tecnológicas, de comunicación y de difusión en la parroquia Anconcito con el único fin de mantenerse actualizados con información importante.

Elaborado por:	Aprobado por:
 <p>Firmado electrónicamente por: ANTHONY SANTIAGO LIMÓN ORRALA</p> <p>Sr. Anthony Limón Orrala TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y TALENTO HUMANO GAD ANCONCITO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: HILARIO ALCIVAR VERA SANTOS</p> <p>Msc. Hilario Vera Santos Presidente del GAD Parroquial Rural de Anconcito</p>

Archivo:

PyTH



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONITO

SANTA ELENA - SALINAS - ANCONITO

BARRIO GONZALO CHÁVEZ UQUILLAS, AV PRINCIPAL - 042946022

RUC : 0968551090001 UE: 69980399

ORDEN DE PAGO

GAS-2024-OCT-00034

Salinas, 23 De Octubre Del 2024

La Cantidad de : 760.00

setecientos sesenta usd con cero ctvs

A Favor de :

0917046732001 MORENO MORAN EDISON RODRIGO []

Por concepto de :

P/R: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PAGINA WEB PARA EL GAD PARROQUIAL RURAL ANCONITO.

Con cargo a la(s) Partida(s) del Presupuesto :

No.	Item	Valor
1	05.01.004.001 - 000 - 99.99.99.99 - [73.06.13] - 000.001 CAPACITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL [ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL]	760.00

Total : 760.00

Autorizado

Msc. HILARIO VERA SANTOS
PRESIDENTE

Handwritten text, possibly a signature or date.

Vertical text, possibly a date or reference number.

Vertical text at the top right, possibly a date.

UNIVERSITY OF CALIFORNIA

LIBRARY

LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA

LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA

LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO

SANTA ELENA - SALINAS - ANCONCITO

BARRIO GONZALO CHÁVEZ UQUILLAS, AV PRINCIPAL - 042946022

RUC : 0968551090001 UE: 69980399

CUR DE GASTO

GAS-2024-OCT-00034

Salinas, 23 De Octubre Del 2024

Valor del Gasto : 760.00

A Favor de : 0917046732001 MORENO MORAN EDISON RODRIGO

Detalle : P/R: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PAGINA WEB PARA EL GAD PARROQUIAL RURAL ANCONCITO.

PARTIDA(S)

NOMBRE DE LA PARTIDA	VALOR
05.01.004.001 - 000 - 99.99.99.99 - [73.06.13] - 000.001 CAPACITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL [ADMINISTRACIÓN Y...	760.00
Total :	760.00

FACTURA(S)

EMISION	DOCUMENTO	BASE IMP	BASE 0%	IVA	TOTAL	RET. IVA
23/10/2024	[01]-Factura 003-002-00000000404	760.00		114.00	874.00	114.00
Total :		760.00		114.00	874.00	114.00

RETENCION EN LA FUENTE

CODIGO	BASE I.R.	%	VALOR RET.
[343] Otras retenciones aplicables el 1% (incluye régimen RIMPE - Emprendedores, para este caso aplica...	760.00	1%	7.60
Total :	760.00		7.60

AVELINO GONZALEZ BLANCA ALEXANDRA
TESORERA

Valor a Pagar : 752.40



PRESIDENCIA

MEMORANDUM OFICIAL

Msc. Hilario Vera Santos
0986341198
presidenciahv.gadpra@gmail.com

GADPRA-MO-LAGP-No. 2024-11-554
Anconcito, 11 de noviembre del 2024

DE: Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE G.A.D. ANCONCITO

PARA: Ing. Blanca Avelino González
TESORERA GAD ANCONCITO

Asunto: AUTORIZACIÓN DE PAGO A PROVEEDOR.

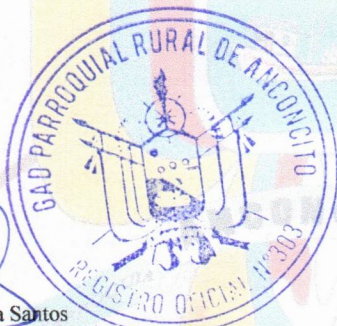
Estimada Ingeniera, por medio de la presente **AUTORIZO**, el pago de la factura del proveedor **EDISON RODRIGO MORENO MORAN**, correspondiente a la respectiva **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ANCONCITO**, la misma que se detalla en el Memorándum N° MEMO-GADPRA-LV-CP-2024-170, con fecha de 11 de noviembre del 2024, **PROCEDA AL PAGO**.

Adjunto la respectiva Documentación.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Msc. Hilario Vera Santos
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
C.C: 0906365416
LAGP/secretaría



*Recibido 11/12/2024
Hrs. 18:12:00pm*
Ing. Blanca Avelino G.
TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL
DE ANCONCITO

1970-1971

1970

1970-1971

1970-1971

1970-1971

1970-1971

1970-1971

1970-1971

1970-1971