

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO		IC-EPMAPSP-0004566-2025				
FECHA:		30 de diciembre del 2025				
ÁREA REQUIRENTE:		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EMPRESARIAL- COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO				
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:		247 de fecha 22 de diciembre de 2025				
OBJETO DE CONTRATACIÓN:		El Contratista se obliga con la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo EP a PROVEER LOS SERVICIOS REQUERIDOS - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE RIESGOS FÍSICOS DE LA EMPRESA PORTOAGUAS EP a entera satisfacción de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo EP, conforme el siguiente detalle:				
PROVEEDOR:	INNOVATECIS CIA. LTDA	PROFORMA Nro.:	2025-21540			
RUC:	1792514576001	FECHA:	17 de diciembre del 2025			
TELÉFONO:	0991906758	CONTACTO:	Nancy Acevedo			
DIRECCIÓN:	Quito, José María Guerrero N69-170 y Alfonso del Hierro	VIGENCIA:	90 días (Requerido por la Entidad)			
CORREO:	innovatec@innovatec.com.ec	CÓDIGO NECESIDAD DE CONTRATACIÓN:	NIC-1360066300001-2025-00045			
I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	V.TOTAL
1	831110952	Medidor de Gases: Calibración, mantenimiento y reparación por equipos multigases ALTAIR 4X con configuración de los sensores O2, LEL, H2S, CO.	u	2	170.00	340.00
1	831110952	Medidor de niveles de ruido y calibrador acústico: Calibración, mantenimiento y reparación por equipo SONOMETRO CESVA SC260 Class 2 Serial number: T248113.	u	1	430.00	430.00
1	831110952	Medidor de niveles de luminosidad: Calibración, mantenimiento y reparación de equipo LUXOMETRO SPER SCIENTIFIC 850007 Serial N°:084657 / R.015437.	u	1	430.00	430.00

SUB TOTAL	1200.00
IVA 15%	180.00
TOTAL	1380.00

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de <i>Intriago Pisco Coreth Verónica, Asistente De Servicio Al Cliente</i>, 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 <i>Servicios contratados</i>, cumplan con los <i>términos de referencia</i> establecidas en el objeto contractual.</p> <p>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.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo EP, pagará la orden de compra para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE RIESGOS FÍSICOS DE LA EMPRESA PORTOAGUAS EP", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios, conforme con el siguiente detalle:</p> <p>a. Anticipo: 0%</p> <p>b.- El valor del monto de la orden de compra (100%): será cancelado, contra entrega del servicio, previo informe del administrador de la orden de compra y demás documentos habilitantes. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas, estas serán descontadas del pago de dicha factura.</p> <p>Todos los pagos que se hagan al PROVEEDOR por cuenta del actual proceso se efectuarán con sujeción al precio de la orden generada y a la entrega del servicio, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del encargado del proceso.</p> <p>El monto total de la orden de compras se cancelará siempre que sean recibidos los servicios a entera satisfacción de la contratante, de acuerdo a las cantidades, precios unitarios y términos de referencia.</p> <p>- El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los servicios objeto del presente instrumento.</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Para la ejecución de este proyecto el plazo de ejecución es de hasta treinta días (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción de la respectiva orden de compra conforme lo determina el numeral 1 del artículo 355 del RGLOSNCP., toda vez que el presente contrato su forma de pago es cien por ciento contra entrega.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de referencia
MULTAS:	Se aplicará la multa del 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 ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	N/A LA CONTRATISTA deberá presentar un certificado de conformidad, para garantizar que durante la vigencia del contrato los servicios sujetos a prestación serán brindados con altos estándares de calidad.
LUGAR DE ENTREGA:	Oficina matriz PORTOAGUAS EP, ubicado en la AV. URBINA Y CALLE SAN FRANCISCO, según los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la contratante. - Las certificaciones de la Dirección Financiera, 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. - Para la solicitud del pago del presente servicio se deberá presentar la siguiente documentación: - Presentación de la factura. - Acta única de entrega recepción del servicio, en la que se indique que el mismo es recibido a entera satisfacción de la contratante. - Estos documentos son requisito indispensable para efectuar el pago correspondiente. - Anexos/memoria fotográfica - Informe del administrador de la orden de compra - Registro Único de Contribuyentes - Copia de cedula y certificación de votación - Copia de carta de certificación de cuenta Bancaria.

- Certificado de cumplimiento obligaciones IESS, del periodo de acuerdo con el pago planificado según la orden de compra
- Factura
- Copia de RUP en caso de estar inscripto,
- Designación del representante legal de la compañía, en caso de que el contratista sea persona jurídica.

Fecha máxima para entrega de facturas del servicio prestado y vencido las entregará en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra, para que este efectúe el trámite de pago ante la Dirección Financiera de los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con los documentos habilitantes.

Trámite para pago:

- La CONTRATISTA preparará los documentos correspondientes para el pago, las cuales se pondrán a consideración del Administrador de la orden de compra en el plazo de cinco (5) días posteriores al plazo indicado para la entrega del informe y acta de entrega recepción única y definitiva. El administrador de la orden de compra tendrá un término de ocho (8) días para revisar y/o aprobar la documentación, contados a partir de la recepción de la misma; luego de este procedimiento y en caso de no haber observaciones, se aprobará, y solicitará el pago correspondiente.
- Para todos los casos en que existieren correcciones de forma de la documentación presentada por el contratista, el administrador de la orden de compra le notificará las mismas; las cuales se pondrán a consideración nuevamente del Administrador de la orden de compra en el plazo de cinco (5) días contados a partir de la recepción de la notificación; el administrador de la orden de compra tendrá un término de cinco (5) días para revisar nuevamente y/o aprobar los documentos, contados a partir de la recepción de la misma. Estos plazos serán válidos para todas las veces que se requieran hacer correcciones de la información entregada.
- En caso de que existieren discrepancias entre lo presentado por el contratista y los bienes ejecutados (liquidaciones económicas) se notificará al contratista; si no se receptare respuesta dentro del plazo de los 8 días siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el contratista ha aceptado la liquidación hecha por el administrador de la orden de compra y se dará paso al pago.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 326.1 del Reglamento General a la LOSNCP, referente al tema de pagos indicando que: En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse. Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en la cláusula de tramitación de pagos, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que el contratista

demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justificare. Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal. En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro-administrado e informalismo previsto en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos. Las entidades contratantes y los contratistas podrán convenir de mutuo acuerdo o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos un cronograma de pagos, según sea el caso.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se estipula lo siguiente (Agregado por el núm. 5 de la Disp. Reformatoria Cuarta de la Ley s/n, R.O. 68-3S, 26-VI-2025, y, derogado por la Sentencia No. 52-25-IN/25, R.O. E.C. 96, 3-X-2025; Agregado por el numeral 3 de la Disp. Reformatoria Primera de la Ley s/n, R.O. 140-4S, 7-vX-2025): Toda entidad, institución u organismo del sector público, previo al pago final o liquidación de haberes a favor de un contratista, sea persona natural o jurídica, por contratos de obra, bienes o servicios, o cualquier otro compromiso contractual, deberá requerir la presentación de una certificación emitida por la Contraloría General del Estado que acredite que dicho contratista no mantiene obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme determinadas por la Contraloría General del Estado, o podrá consultar en la plataforma tecnológica que se implemente para las consultas. En caso de que el contratista mantenga valores pendientes en firme con la Contraloría General del Estado, la entidad contratante deberá retener automáticamente, del monto a pagar, el valor correspondiente a dichas obligaciones y transferirlo a la cuenta única del tesoro. En caso de que las obligaciones o valores pendientes se encuentren impugnados en sede administrativa o judicial, no se podrá aplicar esta retención. Esta acción surtirá efecto de compensación legal y extinguirá parcialmente o totalmente, según corresponda, la deuda con dicha entidad. Una vez ejecutada la retención y certificado que los valores han sido transferidos, la Contraloría General del Estado procederá a dar de baja las obligaciones pendientes siempre y cuando hayan sido cubiertas en su totalidad.

ACEPTACIÓN:

INNOVATECIS CIA. LTDA, con RUC **1792514576001** certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos y condiciones descritos en la proforma aceptada por la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo EP, 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.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo EP podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 82 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- prevé:

“Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

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

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

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

El artículo 82 numeral 4 de la LOSNC, preceptúa:

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

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

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



MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
ING. LUIS JAVIER ZAMBRANO MONTESDEOCA GERENTE GENERAL PORTOAGUAS EP	<i>ALMEIDA RIVADENEIRA DIEGO MARCELO</i> <i>REPRESENTANTE LEGAL</i> <i>INNOVATECIS CIA. LTDA</i> <i>RUC Nro1792514576001</i>