



ÍNFIMA CUANTÍA	
Nro. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO	IC-MDH-007-2026
<p>FECHA: martes, 12 de mayo 2026 ÁREA REQUIRENTE: Dirección de Comunicación Social NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 733 (anual) OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Ministerio de Desarrollo Humano - MDH para la contratación del "Servicio de monitoreo de información en televisión, radio, prensa escrita, medios digitales y otros medios de comunicación." a entera satisfacción de la entidad contratante, conforme el siguiente detalle:</p>	
DATOS DEL PROVEEDOR	
PROVEEDOR: ESTADISTICA Y SERVICIOS DE CONTROL PUBLICITARIO ESCOPUSA. S.A.	
<p>RUC: 0991253408001 TELÉFONO: 04 5071103 / 04 DIRECCIÓN: Cdla. Kennedy Norte, Av. Justino Cornejo 705 y José Assaf Bucaram. Guayaquil - Ecuador CORREO: jlucero@escopusa.com</p>	<p>PROFORMA Nro.: 2026-05-006 FECHA: 6/05/2026 CONTACTO: Ing. José Lucero Cisneros. VIGENCIA: 60 días</p>

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (USD)	VALOR TOTAL (USD)
1	873400035	Servicio de monitoreo de información en televisión, radio, prensa escrita, medios digitales y otros medios de comunicación	u	1	6.950,00	6.950,00
SUBTOTAL USD:						6.950,00
IVA 15% USD:						1.042,50
TOTAL USD:						7.992,50

1. SERVICIO ESPERADO

El servicio deberá contemplar el monitoreo integral de información difundida en medios de comunicación nacionales y locales, en relación con las siguientes temáticas que constan en el catálogo institucional.

- Ministerio De Desarrollo Humano (MDH)
- Viceministerio de Desarrollo Económico
- Viceministerio de Desarrollo Social
- Viceministerio Estratégico y de Regulación (viceministerio nuevo a partir de la reestructuración)
- Servicio – Centros de Desarrollo Infantil (CDI)
- Servicio – CDI de atención privados
- Servicio – Creciendo con Nuestros Hijos
- Servicio – Acompañamiento Familiar



- Servicio – Acogimiento Familiar / Familia Ampliada
- Servicio – Acogimiento Institucional
- Servicio – Acogimiento Institucional/Trata de Personas
- Servicio – Apoyo Familiar y Custodia Familiar
- Servicio – Erradicación del Trabajo Infantil
- Servicio – Erradicación de la Mendicidad
- Servicio – Habitantes de Calle
- Servicio – Intervención Psicosocial para la Prevención de Vulneración de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Familiar y Comunitario
- Servicio – Ciudades de Acogida/Movilidad Humana
- Programa de Adopciones
- Servicio – Centros Gerontológicos Residenciales
- Servicio – Centros Gerontológicos de Atención Diurna
- Servicio – Espacios de Socialización y Encuentro
- Servicio – Atención Domiciliaria
- Servicio – Casas de la Juventud
- Servicio – Articulación con Jóvenes
- Servicio – Atención en el Hogar y la Comunidad
- Servicio – Centros de Referencia y Acogida Inclusivos
- Servicio – Centros Diurnos de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad
- Bono de Desarrollo Humano – BDH
- Bono de Desarrollo Humano con Componente Variable – BDHV
- Bono 1000 Días
- Pensión Mis Mejores Años – MMA
- Pensión Toda Una Vida – PTUV
- Bono Joaquín Gallegos Lara – BJLG
- Bonos y transferencias temporales
- Servicio – Crédito de Desarrollo Humano – CDH
- Servicio – Escuelas de Inclusión Económica
- Servicio – Acceso a Mercados
- Programa Impulso Joven

Asimismo, el monitoreo deberá contemplar menciones y declaraciones de los voceros oficiales, entre ellos:

- Ministro/a de Desarrollo Humano
- Viceministro/a de Desarrollo Económico
- Viceministro/a de Desarrollo Social
- Viceministro/a Estratégico y de Regulación
- Coordinadores/as zonales
- Directores/as distritales
- Subsecretarios/as
- Directores/as

Adicionalmente, el proveedor del servicio deberá garantizar la capacidad de monitorear temas específicos, palabras clave o líneas de interés que sean requeridas por la institución durante la ejecución contractual, en función de necesidades coyunturales, nuevas disposiciones institucionales, implementación de programas o servicios, o requerimientos estratégicos que hagan referencia al MDH.

El servicio deberá garantizar la entrega oportuna, continua y sistemática de la información monitoreada, conforme a los siguientes criterios:

Alertas informativas:

Envío de alertas, una vez detectada cualquier nota periódica relacionada con las temáticas definidas, a través de correo electrónico u otros canales digitales establecidos por la institución.

Reportes diarios de monitoreo:

Remisión de informes diarios a través de correo electrónico, en los siguientes horarios:

- Primera entrega: hasta las 08h00 (jornada matutina)
- Segunda entrega: hasta las 15h00 (jornada vespertina)
- Tercera entrega: hasta las 22h00 (cierre del día), de lunes a viernes

Fines de semana y feriados:



- Envío de un reporte consolidado diario hasta las 13h00.
- Frecuencia y oportunidad de entrega de información

Contenido mínimo de cada registro monitoreado

Cada noticia, entrevista, reportaje, artículo de opinión o editorial deberá incluir:

- Medio de comunicación
- Tipo de medio (prensa escrita, radio, televisión, medio digital)
- Alcance (nacional o local)
- Fecha
- Hora
- Sección
- Valoración (negativo, positivo, neutro)
- Título
- Síntesis del contenido
- Enlace a la versión original (impresa, audio, video o digital)
- Respaldo en formato digital compatible (jpg, gif, wmv, mp3, mp4, flv, avi u otros compatibles)

Plataforma digital

El Ministerio deberá contar con acceso a una plataforma digital con usuarios institucional indefinidos, que permita:

- Revisar y consultar todas las notas monitoreadas.
- Acceder a información histórica.
- Dashboard 100% personalizable.
- Poder generar varias alternativas de reportes, resúmenes ejecutivos.
- Descargar respaldos digitales.

Entregables

El servicio deberá contemplar:

- Archivos digitales diarios con resúmenes de contenido.
- Acceso digital a las notas generadas en los últimos seis meses.
- Informe mensual consolidado.
- Entrega de informe en temas específicos concernientes a la gestión del MDH
- Respaldo digital de la información entregada durante el período contractual.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El administrador/a de la orden de compra: servicio, será quien vele por el cumplimiento de la orden de compra: servicio con el ejecutivo de cuentas del proveedor.

El contratista entregará mensualmente su clipping de medios, el mismo aprobará el administrador de la orden de compra: servicio.

El contratista asignará un ejecutivo de cuenta para atender los requerimientos del Administrador de la Orden de Compra: Servicio.

Mantener contacto permanente 24/7 (con el personal de Comunicación Social) mediante llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp o a través de un grupo, con el fin de solicitar las noticias, audios o videos necesarios para la institución contratante.

El contratista deberá presentar el listado de medios de comunicación (televisión, radio, prensa escrita, revistas y medios digitales) en los cuales tiene cobertura y con los que cuenta para realizar el monitoreo de noticias a nivel nacional que contenga:

- Televisión: Mínimo 15 canales a nivel nacional y/o provincial.
- Radios: Mínimo 25 radios a nivel nacional y/o provincial.
- Periódicos: Mínimo 15 periódicos a nivel nacional y/o provincial.



- Revistas: Mínimo 10 revistas a nivel nacional y/o provincial.
- Prensa electrónica o canales digitales: Mínimo 75.

Estos medios deberán ser aprobados por el administrador de la orden de servicio.

El contratista deberá poder realizar el monitoreo de medios adicionales, donde se cubra y envíe las noticias una vez que se haya coordinado con la Institución la grabación de las mismas. Para dicha grabación, los medios deberán tener cobertura en las ciudades de Guayaquil, Quito y Portoviejo; o a su vez tener señal vía internet. La institución realizará la solicitud con mínimo 24 horas antes de su emisión.

Remisión de monitoreos diarios a través de correo electrónico (zimbra), en los siguientes horarios:

El Informe de Gerencia del monitoreo de noticias de los principales medios de comunicación a nivel nacional: prensa escrita, televisión, radio, medios digitales y noticias en internet, será enviado diariamente de lunes a viernes de 08H00 a 08h30 y en la tarde de 15H00 a 15h30 y en la noche a las 22h00. Los fines de semana y feriados se realizarán una sola entrega de 13h00 a 13h30, mediante correo electrónico (zimbra).

Cada noticia, entrevista, reportaje, artículo de opinión o editorial deberá incluir:

- Medio de comunicación
- Tipo de medio (prensa escrita, radio, televisión, medio digital)
- Alcance (nacional o local)
- Fecha
- Hora
- Sección
- Valoración (negativo, positivo, neutro)
- Título
- Síntesis del contenido
- Enlace a la versión original (impresa, audio, video o digital)
- Respaldo en formato digital compatible (jpg, gif, wmv, mp3, mp4, flv, avi u otros compatibles)

Las noticias deberán contar con breve análisis cualitativo que defina entre positivas, negativas o neutrales.

Las transcripciones y resúmenes de noticias no deben ser elaborados por bot.

Envío diario y en un solo archivo de las portadas digitalizadas de los diarios nacionales y de los principales medios impresos, emitidos de lunes a viernes desde 07h00 y los fines de semana y feriados hasta las 10h00.

Envío diario de un noticiero general el cual será un resumen de las principales notas periodísticas referentes a temas económicos, políticos y de actualidad del día. Este reporte deberá enviarse: una primera emisión aproximadamente a las 10h00 y una segunda emisión a las 16h00 y un informe los fines de semana.

Mapeo de noticias: Mensualmente, se deberá tener un mapa de noticias para así poder identificar en qué parte del territorio nacional se generó la noticia positiva, negativa y/o neutral.

El monitoreo debe enviarse con los respectivos archivos de respaldo adjuntos como audios, videos, imágenes, links, y su valoración cualitativa por noticia.

Además, se enviará un listado de palabras clave a consideración del MDH y que pueden ser modificadas de acuerdo a la necesidad institucional o de conjuntura, en cualquier momento del contrato, los mismos que serán notificados por correo electrónico al oficial de cuenta.

El proveedor dará el servicio de Análisis Mediático a través de un Dashboard 100% personalizable, en tiempo real en la página web, que servirán de base para delinear estrategias y en la toma de decisiones oportunas. El contratante tendrá acceso al dashboard 24/7, el cual se actualizará automáticamente.

Disponibilidad de un repositorio histórico de información correspondiente al periodo contractual y, al menos, de los seis meses previos.

Al finalizar el mes el contratista deberá entregar los informes digitales y dos copias físicas que incluyan un CD con toda la información al administrador de orden de compra: servicio, para el repositorio de la Dirección de Comunicación.



El servicio se ejecutará de manera continua durante la vigencia de la Orden de Compra: servicio, garantizando niveles adecuados de calidad, oportunidad, cobertura y disponibilidad de la información generada.

Adicionalmente, el proveedor deberá garantizar el acceso permanente a una plataforma digital en línea, mediante usuario y contraseña, que permita la consulta, descarga y gestión de la información monitoreada durante la vigencia de la orden de compra:servicio.

Las alertas informativas deberán ser enviadas una vez sea detectada la publicación relevante, mientras que los informes diarios deberán ser remitidos en los horarios establecidos por la entidad contratante. Los informes mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros 4 días hábiles del mes siguiente al período reportado, conforme a la validación del administrador de la orden compra: servicio.

En caso de requerirse reuniones de seguimiento o coordinación, estas podrán realizarse de manera virtual o en las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Humano, según lo determine la entidad contratante; provincia de Pichincha, cantón Quito, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Piso 5, Dirección de Comunicación Social. Av. Amaru Ñan y Av. Lira Ñan, (Plaza Quitumbe).

Una vez suscrita la orden de compra: servicio, al contratista del servicio se le proporcionará los números de whatsapp y correo institucional autorizados.

Nota:

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 emitida para el efecto por parte del SERCOP.

La administración de la orden de compra, estará a cargo del Sr. Víctor Manuel Durán Sarango - Analista de Proyectos de Inversión 2, C.C. 1709556144 , o quien haga sus veces, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de la orden de compra y Términos de Referencia; adoptará las acciones que sean necesarias para evitar atrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar y elaborará un informe de conformidad del servicio recibido.



Cédula: 1709556144

Nombres: . DURAN SARANGO VICTOR MANUEL

Descripción	Fecha de Evaluación	Código	Estado
FUNDAMENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2025-09-06	RcPTY6iXvV	Aprobado
FUNDAMENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2022-07-30	nELDkitiA1	Aprobado

**ADMINISTRADOR
DE LA ORDEN
COMPRA**

Las atribuciones del Administrador de la orden de compra: Servicio se establecerán conforme al Art. 361 del RGLOSNCP.

El Administrador de esta orden de compra, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la Contratista, durante todo el periodo de vigencia de la orden de compra. Además, deberá reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado sobre su gestión, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieran afectar el cumplimiento del objeto de la orden de compra, intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva.

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>	<p>El pago por la prestación del servicio se realizará de manera mensual contra entrega, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, durante el período de vigencia de la orden de compra: servicio, respectiva.</p> <p>Para proceder con cada pago, el administrador de la orden de compra deberá verificar que el servicio recibido haya sido proporcionado de acuerdo con las características técnicas establecidas por la entidad contratante.</p> <p>El pago se efectuará contra la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual del servicio de monitoreo, que evidencie el cumplimiento de las actividades y entregables establecidos, mismo que será emitido por el contratista. • Acta de entrega recepción parcial, debidamente suscrita por el administrador de la orden de compra: servicio y el contratista. <p>Factura correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del proveedor. • Certificado bancario actualizado del proveedor. • Acceso habilitado a la plataforma digital y repositorio de información, conforme a lo establecido en la orden de compra: servicio. • Cualquier otra documentación que se derive del cumplimiento del objeto contractual y sea requerida por la entidad contratante. • Al finalizar el plazo de ejecución de la orden de compra: servicio se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva, conforme a lo establecido en la normativa vigente. <p>Nota: El administrador de la orden de compra: servicio, procederá en el trámite de pago pertinente, precautelando que no existan retrasos injustificados.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución de la presente contratación será de mayo a diciembre, a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la Orden de compra: servicio, de acuerdo con los Términos de Referencia y Metodología de trabajo y condiciones de este proceso de contratación. • Revisar cuidadosamente los términos de referencia, del requerimiento, obligaciones y responsabilidades, así como el cumplimiento de todos los requisitos de la contratante. La acción u omisión, por descuido o negligencia del contratista al no entregar los requerimientos y requisitos de la contratante, no relevará de sus obligaciones, ni de la aplicación de las multas. • El contratista desarrollará el objeto encomendado asumiendo todos los riesgos en la ejecución de los servicios, con libertad, autonomía técnica y administrativa, sin que las actividades contratadas generen relación laboral ni prestación social alguna para la entidad contratante. • Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto de contratación y responder por la calidad de servicio prestado • Ofrecer la solución a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución de la orden de compra: servicio, en un plazo no mayor a un día contado a partir de la recepción de la solicitud o problema, formulado por la entidad contratante. • El contratista debe proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. • El contratista, se compromete durante la ejecución de la Orden de compra: servicio, brindar al administrador toda la información y documentación que éste solicite, para disponer de un pleno conocimiento técnico para el cumplimiento. • El contratista deberá guardar con estricta y absoluta confidencialidad cualquier información relacionada a la



	<p>contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra petición que se derive natural y legalmente del objeto de la orden de compra: servicio y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
<p>OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la Orden de Compra, los Términos de Referencia. • Designar al Administrador de la orden de compra: servicio para la ejecución del objeto del servicio contratado. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra:servicio, en un plazo de dos (2) días calendario contados a partir de la petición escrita formulada por el centralista. • Suscribir Las actas de entrega recepción parcial y definitiva del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra:servicio.
<p>MULTAS:</p>	<p>El Ministerio de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente estipula:</p> <p>RGLOSNC P Art. 375.- Multas durante la ejecución contractual.- La multa tendrá como finalidad que la entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.</p> <p>En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.</p> <p>En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500).</p> <p>En el caso de obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. (...)</p> <p>En virtud de los artículos 1551 y 1553 del Código Civil, corresponde la imposición y cobro de multas por el mero retardo del contratista. Las multas pueden ser objeto de compensación de valores entre la entidad contratante y el contratista, previo acuerdo mutuo entre las partes, en los montos que sean recíprocamente deudoras. (...)</p> <p>En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.</p> <p>Nota: (Considerar lo estipulado en la normativa legal vigente, RGLOSNC P art. 375 y 376)</p>
<p>GARANTÍA:</p>	<p>Se deberá presentar Garantía Técnica por el tiempo que dure el servicio de monitoreo de noticias.</p>
<p>LUGAR DE ENTREGA:</p>	<p>La entrega del servicio objeto de la presente contratación se realizará de manera digital, a través de los canales institucionales (zimbra y whatsapp autorizado) definidos por el Ministerio de Desarrollo Humano.</p> <p>Los entregables, tales como alertas informativas, informes diarios y mensuales, así como los archivos digitales de respaldo, deberán ser remitidos al correo electrónico institucional que designe el administrador del contrato, perteneciente a la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Desarrollo Humano.</p>
<p>RECEPCIÓN:</p>	<p>Para la recepción del objeto de la contratación, las partes tomarán en cuenta al menos lo señalado en "RECEPCIONES" (Art. 364, 369 y 370 del RGLOSNC P)</p>



COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia del MDH. • La certificación presupuestaria 733(anual), que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra: Servicio. • Proforma Nro. ER-2026-006, y demás documentación habilitante.
ACEPTACIÓN	<p>La empresa ESTADISTICA Y SERVICIOS DE CONTROL PUBLICITARIO ESCOPUSA S.A. con RUC: 099125340800, certifica e informa que el SERVICIO cumplirá con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el Ministerio de Desarrollo Humano – MDH; la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>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.</p> <p>El Ministerio de Desarrollo Humano – MDH podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 106-107-108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra: Servicio 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.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra: Servicio de ínfima cuantía.</p>

BASE LEGAL

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

“Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de Bien(es)s, 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.”

El artículo 82 de la LOSNCP, preceptúa:

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

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



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

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

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

CONTRATANTE DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
<p>Ing. Kléver Urias Moreta Quintana DIRECTOR ADMINISTRATIVO MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO</p>	<p>ESTADISTICA Y SERVICIOS DE CONTROL PUBLICITARIO ESCOPUSA S.A RUC 0991253408001</p>