

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0033-AL-GADMP-2025**  
**ARQ. ADRIÁN GUSTAVO BERREZUETA BARRETO**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**  
**DEL CANTÓN PUCARÁ**

**OBJETO: DESIGNACIÓN ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**  
**PROCESO: No. COTO-GADMP-0002-2018**  
**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

**Que,** el artículo 288 ibídem, expresa “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

**Que,** el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: “Administración del contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones”.

**Que,** el artículo 295 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: “De la administración del contrato. - En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad. Al momento de suscribirse el contrato administrativo, en la cláusula pertinente constará el nombre de la persona designada quien asumirá la obligación de administrar el contrato; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otra para la administración del contrato, particular que deberá ser notificado al contratista, sin necesidad de modificar el contrato. El administrador del contrato deberá sujetarse a las

disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual”.

**Que**, el artículo 300 ibídem señala que: “Cambio de administrador del contrato.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRAS PÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario. El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación”.

**Que**, el artículo 301 ibídem señala que: “Informe del administrador de contrato. - El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRAS PÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión. El informe contendrá la siguiente información: 1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe; 2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante; 3. Conclusiones y recomendaciones puntuales; 4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.

**Que**, el artículo 303 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala “303.- Atribuciones del administrador del contrato. - Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes: 1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato; 2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen; 3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato; 4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso; 5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia

de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero; 6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato; 7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato; 8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante; 9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual; 10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso; 11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos; 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas; 13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato; 14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley; 15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista; 16. (Reformado por el Art. 6 num. 100 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III- 2024).- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista la recepción del mismo; 17. Publicar en el Portal COMPRAS PÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato; 18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de

control del Estado realicen; 19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada; 20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y, 21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato”.

**Que**, en fecha 11 días del mes de diciembre de 2018, se suscribe el CONTRATO DE COTIZACION DE OBRA No. COTO-GADMP-0002-2018 “PARA LA “CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LAS COMUNIDADES DE GRAMALOTE Y UNION PROGRESO DEL CANTÓN PUCARÁ, PROVINCIA DEL AZUAY”, ENTRE ING. JERVES IÑIGUEZ FABIAN EDMUNDO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMP-AL-2025-0203-M de fecha Pucará, 14 de marzo de 2025 suscrito por el Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto alcalde del GAD Municipal Pucará en su parte pertinente manifiesta “proceder con la resolución administrativa de designación de administrador de CONTRATO DE COTIZACION DE OBRA No. COTO-GADMP-0002-2018. PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LAS COMUNIDADES DE GRAMALOTE Y UNION Y PROGRESO DEL CANTON PUCARA, PROVINCIA DEL AZUAY, ENTRE EL INGENIERO JERVEZ IÑIGUEZ FABIAN EDMUNDO Y EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUCARA, en mención en la persona del In. Peña Cabrera Paul Andres.

Contrato celebrado en fecha 11 de diciembre de 2018, suscrito entre el GADM de Pucará y el Ing. Fabián Edmundo Jerves Iñiguez.”.

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley;

### RESUELVO:

**Artículo 1.-** Designar como **Administrador del Contrato** a la In. **Peña Cabrera Paul Andrés jefe de agua potable y alcantarillado** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, para la ejecución del siguiente proceso que se detallan a continuación:

| N° | CÓDIGO | OBJETO DEL PROCESO |
|----|--------|--------------------|
|----|--------|--------------------|

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| 1 | COTO-GADMP-0002-2018 | “PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LAS COMUNIDADES DE GRAMALOTE Y UNION PROGRESO DEL CANTÓN PUCARÁ, PROVINCIA DEL AZUAY |
|---|----------------------|---|

**Artículo 2.-** Notificar con el contenido de la presente Resolución a la Administradora de Contrato designada.

**Artículo 3.-** Notificar con el contenido de la presente Resolución al Contratista.

**Artículo 4.-** Notificar con el contenido de la presente Resolución al administrador del Portal COMPRAS PÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario.

**Artículo 5.-** Notifíquese a la Técnica de Compras Públicas y Proveeduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, con el fin que proceda con la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP y la publicación en la página web del GAD Municipal, respectivamente.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, a los catorce días del mes de marzo de dos mil veinticinco.

Notifíquese y cúmplase. –

Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ**