

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0058-AL-GADMP-2025

ARQ. ADRIÁN GUSTAVO BERREZUETA BARRETO ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ

OBJETO: DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO

1

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 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”.

3

Que, en fecha 12 días del mes de mayo del 2025, se suscribe el contrato de “ADQUISICIÓN Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ, CON CÓDIGO: COTB-GADM-PUCARÁ-2025-001” y dentro del mismo se designa como administrador al Ing. Mario Enrique Carchi Gonzalez Técnico en Gestión de Vialidad y Obras Públicas, funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará.

Que, mediante Memorando Nro. GADMP-AL-2025-0374-M de fecha Pucará, 12 de mayo de 2025, suscrito por el Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL PUCARÁ, que en su parte pertinente manifiesta “proceder con la elaboración de resolución administrativa para designación de administrador de contrato en persona del Ing. Mario Enrique Carchi Gonzalez Técnico en Gestión de Vialidad y Obras Públicas para el contrato denominado CONTRATO DE “ADQUISICIÓN Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ”, CON CÓDIGO: COTB-GADM-PUCARÁ-2025-001”:

En ejercicio de las atribuciones establecidas el numeral 16 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el literal b) e i) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVO:

4

Artículo 1.- Designar como **Administrador del siguiente Contrato** al Ing. Mario Enrique Carchi Gonzalez Técnico en Gestión de Vialidad y Obras Públicas del GADM Pucará, para la ejecución del siguiente proceso que se detallan a continuación:

No	CÓDIGO DEL PROCESO	NOMBRE
1	COTB-GADM-PUCARÁ-2025-001	"ADQUISICIÓN Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ"

Artículo 2.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al funcionario designado como Administrador de Contrato.

Artículo 3.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al contratista en los medios señalados por las partes dentro de contrato.

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

Artículo 5.- Notifíquese a la Técnica de Compras Públicas y Proveduría y Comunicación 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 doce días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

Notifíquese y cúmplase. –

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