



RESOLUCION ADM-A-GADMSFD N° 009-2023
LA MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI-
PROVINCIA DE SUCUMBIOS

CONSIDERANDO:

- Que**, el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal, y que el Alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente;
- Que**, el Art. 33 de la Carta Magna, determina que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.
- Que**, el Art. 5 del COOTAD refiere la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.
- Que**, el Art. 9 del COOTAD enfatiza que la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.
- Que**, los literales b); y, literal i) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determinan como unas de las atribuciones del alcalde o alcaldes las siguientes:
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
 - i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo...;
- Que**, el Art. 4 del Código Orgánico Administrativo, el cual prescribe **“Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales”**.
- Que**, el Art. 295 del RGLOSNC, establece que 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 y 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.

Que, el Art. 300 del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, refiere que 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 COMPRASPÚBLICAS 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 Art. 301 del mismo cuerpo legal, preceptúa que 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 COMPRASPÚBLICAS 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 Art. 303 del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece las funciones del administrador del contrato u orden de compra, siendo 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.** Elaborare 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 y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo; **17.** Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS 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, mediante memorando Nro. 41 -DDELP-GADMSFD-2023, suscrito por la Ing. Patricia Ríos Jumbo, en calidad de Directora de Desarrollo Local y Fomento Productivo, solicita se designe nuevo administrador de los contratos 0238-PS-SS-GADMSFD-2022, denominado ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE CACAO INSUMOS AGRICOLAS MATERIALES DE FERRETERIA POLLOS BEBE ALIMENTO Y ANTIBIOTICOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL SECTOR AGRICOLA Y AVICOLA MEDIANTE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y ENTREGA DE KITS DE CRIANZA DE AVES DE CORRAL KITS AGRICOLAS PARA LA REHABILITACION ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS PARCELAS DE CACAO EN LA PARROQUIA PANACOCOA CANTON SHUSHUFINDI PROVINCIA DE SUCUMBIOS; y CONTRATO NRO. 0237-PS-SS-GADMSFD-2022 denominado ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE CACAO INSUMOS AGRICOLAS MATERIALES DE FERRETERIA POLLOS BEBE ALIMENTO Y ANTIBIOTICOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL SECTOR AGRICOLA Y AVICOLA MEDIANTE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y ENTREGA DE KITS DE CRIANZA DE AVES DE CORRAL KITS AGRICOLAS PARA LA REHABILITACION ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS PARCELAS DE CACAO EN LA PARROQUIA PANACOCOA CANTON SHUSHUFINDI, PROVINCIA DE SUCUMBIOS”

Con las atribuciones establecidas en el Art. 60 literales “b” e “i” del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD.

RESUELVO:

Artículo 1. **ACOGER** el contenido del memorando Nro. 41 -DDELP-GADMSFD-2023, suscrito por la Ing. Patricia Ríos Jumbo, en calidad de Directora de Desarrollo Local y Fomento Productivo.



Artículo 2. **DESIGNAR al Ing. Francisco Guerrero, Jefe de la Unidad de Comercialización** como administrador de los contratos 0238-PS-SS-GADMSFD-2022, denominado ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE CACAO INSUMOS AGRICOLAS MATERIALES DE FERRETERIA POLLOS BEBE ALIMENTO Y ANTIBIOTICOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL SECTOR AGRICOLA Y AVICOLA MEDIANTE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y ENTREGA DE KITS DE CRIANZA DE AVES DE CORRAL KITS AGRICOLAS PARA LA REHABILITACION ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS PARCELAS DE CACAO EN LA PARROQUIA PANACOCOA CANTON SHUSHUFINDI PROVINCIA DE SUCUMBIOS; y CONTRATO NRO. 0237-PS-SS-GADMSFD-2022 denominado ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE CACAO INSUMOS AGRICOLAS MATERIALES DE FERRETERIA POLLOS BEBE ALIMENTO Y ANTIBIOTICOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL SECTOR AGRICOLA Y AVICOLA MEDIANTE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA Y ENTREGA DE KITS DE CRIANZA DE AVES DE CORRAL KITS AGRICOLAS PARA LA REHABILITACION ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS PARCELAS DE CACAO EN LA PARROQUIA PANACOCOA CANTON SHUSHUFINDI, PROVINCIA DE SUCUMBIOS, a fin de que cumpla con todas las funciones inherentes a este cargo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Funciones del administrador del contrato u orden de compra:

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. Elaborare 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 y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;

17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS 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.

Artículo 3. **ENCARGAR** a Secretaria General la notificación a las partes, de conformidad a lo establecido en el Art. 300 del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario) para el debido cumplimiento conforme su competencia.

Dado y firmado en la oficina de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, a los veintisiete días del mes de febrero del 2023.

Ing. Esperanza Torres
ALCALDESA DEL GADM SHUSHUFINDI