



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

### RESOLUCIÓN ADM- Nro. GADMSFD-A-2023-0053-RA LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI-PROVINCIA DE SUCUMBÍOS

#### CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 227 ibídem, prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que**, el artículo 238 de la Carta Suprema del Estado, determina: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. - Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;
- Que**, el artículo 239 de la Carta Magna, establece: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*;
- Que**, el artículo 253 de la Carta Magna, señala: *“Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley”*;
- Que**, el artículo 288 ibídem, determina: *“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”*;

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

### ADM. 2023 - 2027

- Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), preceptúa: *“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 artículo 9 del COOTAD, enfatiza: *“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**, el artículo 60, literales b); y, literal i) del COOTAD, determinan como unas de las atribuciones del alcalde o alcaldesa 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; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal”*;
- Que**, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo, 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 artículo 22 del Código Orgánico Administrativo, señala *“Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro (...).”*;
- Que**, la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica, establece: *“En todos los procesos de contratación pública para la compra, adquisición o contratación de obras, bienes y servicios en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se aplicarán acciones afirmativas para los productos y*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

*proveedores locales residentes amazónicos.- Al menos el 70% de servicios y/o mano de obra deberá pertenecer a la jurisdicción específica en la cual se ejecute la contratación, requisito que deberá constar explícito y obligatoriamente en los respectivos términos de referencia”;*

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395, de 4 de agosto del 2008 y cuya última modificación fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 311, de 15 de mayo del 2023, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la mencionada Ley;

**Que,** el artículo 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Máxima autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta ley; en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad el ejecutivo de cada uno de ellos”;*

**Que,** el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“(…) 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 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, instituye: *“(…) El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda”;*

**Que,** el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Clases de Recepción (…) en los contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo existirán una recepción provisional y una definitiva”;*

**Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedido en el Decreto Ejecutivo No 458 y publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 87, de 20 de junio del 2022 y sus reformas, que tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley, crea el



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

Sistema Nacional de Contratación Pública - SNCP, de aplicación obligatoria para las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley.

**Que,** el artículo 295 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“(...) 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. 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 296 del mismo cuerpo legal, señala: *“(...) El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda. Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol”;*

**Que,** el artículo 297 ibídem, enfatiza: *“(...) El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”;*

**Que,** el artículo 300 ibídem, refiere: *“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.*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

**ADM. 2023 - 2027**

*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 artículo 301 del mismo cuerpo legal, establece: *“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 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 artículo 303 del mismo cuerpo legal, preceptúa: *“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*

**DIRECCIÓN:** Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

**WEB SITE:** <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

### ADM. 2023 - 2027

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

**DIRECCIÓN:** Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

**WEB SITE:** <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

*garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato”;*

**Que,** el artículo 305 ibídem, reseña: “(...) *En el contrato se estipulará obligatoriamente una cláusula que detalle la forma de comunicación entre el contratista y la entidad contratante representada por el administrador del contrato, las cuales estarán orientadas a garantizar la correcta ejecución del contrato. En todo caso las peticiones que formule el contratista serán gestionadas por el administrador del contrato en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir de la recepción de esta. En caso de incumplimiento a las disposiciones de este artículo, la Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades a las que hubiere lugar”;*

**Que,** el artículo 317 ibídem, determina: “(...) *Exclusivamente para el caso de obras operará una recepción provisional al momento de culminarse la construcción de la obra, y una recepción definitiva luego de transcurridos al menos seis (6) meses desde la última recepción provisional. Al efecto se observará el siguiente procedimiento:*

*1. Una vez finalizada la obra, el contratista deberá solicitar por escrito al administrador del contrato que se proceda con la recepción provisional.*

*2. El administrador del contrato una vez recibida la petición de recepción por parte del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega provisional de la obra, dentro del término de quince (15) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.*

*En caso de no estar conforme, se rechazará por escrito la recepción provisional, indicando con precisión qué aspectos no cumple y qué cuestiones deben ser corregidas a efectos de proceder con la recepción provisional a entera satisfacción de la entidad contratante. A este efecto, el contratista tiene el término de diez (10) días para subsanar las observaciones formuladas, tiempo que no será imputable a multas; en caso no hacer tales correcciones dentro del tiempo indicado se aplicará una multa no menor al uno por mil del valor total del contrato por cada día de retraso, la cual deberá considerarse en los pliegos y en contrato respectivo.*

*3. Luego de transcurrido el plazo de seis (6) meses desde la suscripción del acta de entrega recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, si se hubiere previsto realizar varias de estas, el administrador del contrato coordinará con el contratista la recepción definitiva de la obra. Si existieren observaciones que deban ser corregidas por parte del contratista, el administrador le solicitará por escrito que subsane las mismas dentro de un término no mayor a diez (10) días, caso contrario se aplicará una multa no menor al uno por mil del valor total del contrato por cada día de retraso, la cual deberá considerarse en los pliegos y en contrato respectivo. Si no existieren observaciones o si estas fueren corregidas dentro*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

*del término de diez (10) días se formalizará la recepción definitiva de la obra a través de la suscripción del acta.*

*La suscripción del acta de entrega recepción definitiva no quita la responsabilidad ulterior del contratista, que por vicios ocultos de la obra se pudieran encontrar luego de los diez (10) años siguientes contados a partir de la suscripción del acta de entrega recepción provisional. Para este efecto se observarán las reglas del artículo 1937 del Código Civil en lo que fuere aplicable a la realidad de la contratación pública. Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo”;*

**Que,** el numeral 408-17 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, determina: *“El administrador del contrato velará por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las cláusulas contractuales y documentos habilitantes. Estas labores las puede realizar la entidad directamente por medio de uno de sus profesionales con conocimientos en el objeto de la contratación o contratarla excepcionalmente de manera motivada, bajo la modalidad legal que corresponda. El administrador del contrato cumplirá las funciones y atribuciones establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública; además, para el trámite de pago de planillas verificará que se cuente con:*

- Solicitud de pago y planilla aprobada por el Fiscalizador, con todos sus respaldos (anexos de medidas, cálculos, pruebas de laboratorio, registro fotográfico, entre otros)*
- Informe de aprobación del Fiscalizador.*
- Informe del Administrador del Contrato.*
- Factura.*
- Certificado del IESS que acredite estar al día en el pago de los aportes y fondos de reserva de empleados y trabajadores del contratista;*
- Otras que establezca el contrato”;*

**Que,** mediante comunicación escrita de 10 de mayo del 2023 la Tnlga. Verdezoto Castro Joselyn Damaris, ex — Directora Administrativa del GAD Municipal del Cantón Shushufindi presentó su renuncia voluntaria e irrevocable, solicitud que fue aceptada el 14 de mayo del 2023 por la autoridad competente de ese entonces;

**Que,** mediante memorando circular Nro. GADMSFD-A-2023-0038-MC, de 01 de junio de 2023, suscrito por la Ingeniera Lorena Cajas Rodas, MSc Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi, en el cual solicita a todos los Directores Departamentales lo siguiente: *“1. Se remita a este despacho en el término impostergable de 48 horas todos los contratos vigentes a la presente fecha administrados por su Dirección y/o su equipo de trabajo, contratos que ameriten el cambio de administrador de contrato ya sea por cese de funciones, renuncias del titular y/o exista en su delegación o en su accionar una presunta agresión a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación de las*

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

*Resoluciones emitidas por el SERCOP, y demás normas legales conexas y suplementarias (...)*;

**Que**, mediante memorando Nro. GADMSFD-DA-2023-0278-M, de 09 de junio del 2023, suscrito por el Ing. Marlon García Naranjo, Director Administrativo (E), registrado bajo trámite SIGAP Nro. GADMCSHFD-DA-2023-0006510-M, en el cual informa a la Ingeniera Lorena Cajas Rodas, MSc Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi, lo siguiente: “(...) *sírvase encontrar adjunto el listado actualizado con el nombre del nuevo administrador de contrato para los respectivos cambios a efectuarse (...)*”;

Con las atribuciones establecidas en el artículo 60 literales “b” e “i” del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización, (COOTAD) y las conferidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Codificación de Resoluciones del SERCOP.

## RESUELVE:

**Artículo 1. DESIGNAR y NOTIFICAR** al Ingeniero Marlon García Naranjo, Director Administrativo (E) del GADM del Cantón Shushufindi como nuevo administrador de los siguientes contratos:

Objeto de Contrato	Código SERCOP	Nro. De Contrato	Razón Social de Contratista	Anterior Administrador	Nuevo Administrador
ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA VOLQUETA HINO PLACA KMA-123	FI-GADMSFD-002-2023	CONTRATO NRO. 057-PS-SS-GADMSFD-2023	TELLO GONZALEZ VERÓNICA HILARIA	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA VOLQUETA KMA- 1157, VOLQUETA KMA-1151, VOLQUETA KMA.1152, VOLQUETA KMA-126, VOLQUETA KMA-1158	FI-GADMSFD-005-2023	CONTRATO NRO. 078-PS-SS-GADMSFD-2023	TELLO GONZALEZ VERÓNICA HILARIA	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE TIPO DIESEL 2 INDUSTRIAL PARA EL PARQUE	RE-CEP-GADMSFD-01-22	CONTRATO Nro. 008-PS-GADMSFD-2022	EMPRESA PUBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 – 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE SHUSHUFINDI			PETROECUADOR		
ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y DE ÁREAS DE COMPETENCIA	MCB-GADMSFD-002-2022	CONTRATO NRO. 0081-PS-GADMSFD-2022	CABRERA CHAPA DOLORES MARÍA	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS DE INCENDIO EDIFICIOS, MUEBLES Y ENSERES, ROBO Y ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS, MOTOS, BICICLETAS, EQUIPO Y MAQUINARIA, ROTURA DE MAQUINARIA, FIDELIDAD TIPO BLANKET, RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA. PARA LOS BIENES E INSTALACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI SUS SEDES Y ANEXOS A NIVEL NACIONAL EN	LICSG-GADMSFD-001-22	SE REMITE PÓLIZAS MEDIANTE MEMORAND O NRO. 0214-PS-GADMSFD-2022	ASEGURADORA DEL SUR C.A	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN DE PARA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SHUSHUFINDI	SIE-GADMSFD-011-2022	CONTRATO Nro. 0115-PS-GADMSFD-2022	VALDIVIEZO SARANGO ANDREA DE JESÚS	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
2DA. REAPERTURA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE	MCB-GADMSFD-004-2022	CONTRATO NRO. 0105-PS-	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES	Tlga. VERDEZOTO CASTRO	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

### ADM. 2023 - 2027

TIPO GASOLINA EXTRA PARA USO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI		GADMSFD-2022	DEL CANTÓN SHUSHUFINDI, Rep. Legal RAMON DUCHE VÍCTOR ALBERTO	JOSELYN DAMARIS	
SERVICIO DE VULCANIZADA DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SHUSHUFINDI	FI-GADMSFD-006-2022	CONTRATO NRO. 0166-PS-SS-GADMSFD-2022	MONTOYA LASCANO JOSELYN KARLA	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
ADQUISICIÓN DE ESPECIES VALORADAS PARA LA UNIDAD DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI	SIE-GADMSFD-022-2022	CONTRATO NRO. 0177-PS-SS-GADMSFD-2022	SÁNCHEZ SÁNCHEZ JORGE HUMBERTO	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA MUNICIPALIDAD	SIE-GADMSFD-024-2022	CONTRATO NRO. 0176-PS-SS-GADMSFD-2022	C&S TECHNOLOGY S.A. REP. LEGAL FIERRO CISNEROS DIEGO	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA RETROEXCAVADORA CASE 590SN SERIE JJGN59SREMC775625, MOTOR 01877385-2 AÑO 2022 DESDE LAS 500 HORAS HASTA LAS 2000 HORAS	RE-RA-GMSFD-07-2022	CONTRATO NRO. 0240-PS-GADMSFD-2022	EAGLETRADE S.A. REP. LEGAL MEJIA ENDARA MARIA CRISTINA	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO
ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (BATERÍAS) PARA EL	SIE-GADMSFD-031-2022	CONTRATO NRO. 0250-PS-SS-GADMSFD-	GUERRÓN PULISTAR EDDY JAIME	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

## ALCALDÍA

ADM. 2023 - 2027

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA MUNICIPALIDAD		2022		DAMARIS	
ADQUISICIÓN DE MANGUERAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS	SIE-GADMSFD-032-2022	CONTRATO NRO. 0249-PS-SS-GADMSFD-2022	GUERRÓN PULISTAR EDDY JAIME	Tlga. VERDEZOTO CASTRO JOSELYN DAMARIS	Ing. MARLON GARCÍA NARANJO

Quien velará por el cabal, oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y las obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normas legales conexas y/o, supletorias.

Como también en coordinación con la fiscalización sugerir en el caso de ser necesario que por su magnitud o complejidad se requiera establecer una estructura de fiscalización, encabezada por un jefe de fiscalización y sus respectivas ingenierías, funciones y atribuciones que constaran en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Todo esto de conformidad al Reglamento General a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 304.

El administrador de contratos podrá ser cambiado en cualquier momento bastando para ello la notificación del acto administrativo correspondiente.

**Artículo 2. ENCARGAR** a la Secretaría General la notificación a las partes, de conformidad a lo establecido en los artículos 300 y 301 del Reglamento General a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (administrador saliente y entrante, contratista, fiscalizador y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario y migración del proceso de ser el caso).

**Artículo 3. DISPONER** a la Unidad de Compras Públicas del GADM del Cantón Shushufindi, la publicación de la presente Resolución y de los demás documentos precontractuales a través del Portal Institucional de Compras Públicas, [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), de conformidad a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 4.** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y de su ejecución encárguese al Administrador de Contratos y la Unidad de Compras Públicas, en el ámbito de sus competencias.

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

DIRECCIÓN: Orellana y Av. 11 de julio Telf: (06) 2839 - 315 / 2839 - 316 Fax: (06) 2839 - 029

WEB SITE: <http://www.shushufindi.gob.ec> E-mail: [shushufindi@shushufindi.gob.ec](mailto:shushufindi@shushufindi.gob.ec) / [secretariageneral@shushufindi.gob.ec](mailto:secretariageneral@shushufindi.gob.ec)





# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

Creado mediante Registro Oficial Nro. 802 de agosto 7 de 1984

**ALCALDÍA**  
**ADM. 2023 - 2027**

Ing. Lorena Cajas Rodas MSc.  
**ALCALDESA DEL GADM DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**

**RAZÓN.** - Siento como tal, que la Resolución que antecede, fue emitida y suscrita por la señora Ing. Lorena Cajas Rodas MSc, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, Provincia de Sucumbíos, a los dieciséis días del mes de junio del 2023.- **LO CERTIFICO:**

Lcda. Mercedes Castillo Paladines  
**SECRETARIA GENERAL**

Elaborado por:	Revisado por:
Abg. Edison Balladares Monar <b>Prosecretario</b>	Abg. Edison Procel Macías <b>Procurador Sindico (E)</b>