



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. GADMCSHFD-A-2026-011-RA

LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), establece: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*;

Que, el artículo 76 de la (CRE), señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: *“(…) numeral 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (...) literal I) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados (...)”*;

Que, el artículo 226 de la (CRE), 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 de la (CRE), 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 233 de la (CRE), establece: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el artículo 238 de la (CRE), 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 264 de la (CRE), determina las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados, sin perjuicio de que existan otras en otros cuerpos jurídicos especiales;

Cerca de ti!



Que, el artículo 288 de la (CRE), estipula: *“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 424 de la (CRE), reseña: *“La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica (...)”;*

Que, los artículos 9 y 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado disponen que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial 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 productores y proveedores locales residentes amazónicos. Al menos el 80% de servicios y/o mano de obra deberá pertenecerá la jurisdicción específica en la cual se ejecute la contratación, requisito que deberá constar explícito y obligatoriamente en los respectivos términos de referencia. Las empresas privadas que contraten con el Estado deberán cumplir con lo señalado en el artículo 41.3 y el porcentaje establecido en esta disposición, requisito que deberá constar explícito y obligatoriamente en los respectivos contratos”;*

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 reforma se realizó el 07 de octubre de 2025, 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 de la Ley Ibídem, determina: *“Definiciones. – (...) 16. 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 será el ejecutivo de cada uno de ellos”;*

Que, el artículo 70 de la Ley Ibídem, reseña: *“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*

Cerca de ti!



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 Ibídem, establece: *“Responsable de la administración del contrato. - 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 90 de la Ley Ibídem, establece: *“Certificación de recursos. - Para todos aquellos casos en que la Entidad Contratante decida contraer obligaciones de erogación de recursos por efecto de contratos complementarios, obras adicionales u órdenes de trabajo, de manera previa a su autorización deberá contarse con la respectiva certificación de existencia de recursos para satisfacer tales obligaciones”;*

Que, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo (COA), prescribe: *“Principio de eficiencia. 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 17 del (COA), preceptúa: *“Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes”;*

Que, el artículo 47 del (COA), ordena: *“Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;*

Que, el artículo 67 del (COA), dispone: *“Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código”;*

Que, el artículo 98 del (COA), enfatiza: *“Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;*

Que, el artículo 130 del (COA), instituye: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;*

Cerca de ti!



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 6 del (COOTAD), reseña: *“Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República (...)”*;

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 59 del (COOTAD), instituye: *“Alcalde o alcaldesa. - El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de materia electoral”*;

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 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 588, de 12 de mayo de 2009 y cuya última reforma se realizó el 08 de abril de 2026, que tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley, crea el Sistema Nacional de Contratación Pública - SNCP, de aplicación obligatoria para las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley;

Que, el artículo 289 del Reglamento Ibídem, reseña: *“Prórrogas y suspensiones del plazo contractual. - En todos los contratos sometidos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se estipulará una cláusula referente a prórrogas y suspensiones del plazo contractual. Las prórrogas de plazo proceden únicamente a pedido motivado y justificado del contratista, alegando que se trata de circunstancias objetivas ajenas a su voluntad, las cuales no pudieron ser previstas al momento de la suscripción del contrato. La suspensión del plazo se da por iniciativa unilateral de la entidad contratante y procede sólo cuando de manera razonada y motivada no sea conveniente para los intereses institucionales continuar la ejecución de los trabajos”*;

Cerca de ti!



Que, el artículo 291 del Reglamento Ibídem, instituye: *“Procedimiento para suspensión del plazo contractual. - En todos los casos de suspensión del plazo contractual por iniciativa de la entidad contratante se observará el siguiente procedimiento: 1. Informe motivado del administrador del contrato que justifique las causas de suspensión del plazo contractual. En caso de obras, se necesitará adicionalmente el respectivo informe motivado del fiscalizador. 2. Resolución motivada de la máxima autoridad ordenando la suspensión del plazo contractual, la cual será notificada al contratista, con copia al administrador del contrato y fiscalizador si es que hubiere”*;

Que, el artículo 295 del Reglamento Ibídem, preceptúa: *“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 y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales (...)”*;

Que, el artículo 297 del Reglamento Ibídem, determina: *“Informes. - 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 303 del Reglamento Ibídem, señala: *“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.** 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, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el numeral 100-03 establece: “**Responsables del control interno.** - El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales (...)”;

Que, el numeral 200-07 del Cuerpo Normativo Ibídem, manifiesta: “**Coordinación de acciones organizacionales.** - La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que el personal se responsabilice por el adecuado funcionamiento del control interno de su competencia. El personal de la institución participará activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. (...) El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que el personal de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la



institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos”;

Que, el numeral 408-17 del Cuerpo Normativo Ibídem, señala: *“Administración del contrato. - 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; y,*
- Otras que establezca el contrato”;*

Que, el 26 de junio del 2025, se expiden las Directrices Transitorias para la normal continuidad de las contrataciones públicas emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2025-0152 en el cual se establece lo siguiente: *“Artículo 1.- Los procedimientos de contratación que hayan iniciado su fase precontractual hasta el 26 de junio de 2025, continuarán aplicando la normativa que se encontraba vigente al momento de su publicación en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE). Artículo 2.- Los procedimientos de contratación que inicien a partir del 27 de junio de 2025, seguirán las siguientes reglas: 1. Los procedimientos de contratación que hayan iniciado su fase preparatoria hasta el 26 de junio de 2025, continuarán aplicando en la fase precontractual la normativa que se encontraba vigente al momento del inicio de la fase preparatoria, siempre y cuando la fase precontractual inicie hasta el 31 de julio de 2025. 2. Las actualizaciones de nuevos montos aplicables en las herramientas de Licitación, Subasta Inversa Electrónica y Concurso Público de Consultoría se efectuarán hasta el 31 de julio de 2025 por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública. Una vez que esto se realice, se deshabilitará de la herramienta Módulo Facilitador para la Contratación Pública (MFC) y Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), la opción de publicar procedimientos de Contratación Directa de Consultoría, Lista Corta de Consultoría, Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Obras, Cotización de Bienes, Servicios y Obras; y, Régimen Especial por transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo. 3. A partir del 01 de agosto de 2025, los procedimientos de contratación que no hayan iniciado su fase precontractual, aplicarán las nuevas disposiciones y herramientas de Licitación, Subasta Inversa Electrónica y Concurso Público de Consultoría para los nuevos montos previstos en la Ley Orgánica de Integridad Pública”;*

Que, el 08 de agosto del 2025, se expiden las Disposiciones Transitorias Necesarias para el Correcto Funcionamiento de los Procedimientos de Contratación Pública emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2025-0153 en el cual se establece lo siguiente: *“Art. 1.- En aplicación de la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento General a la Ley Orgánica de Integridad Pública, en los asuntos, materias y/o procedimientos cuyas disposiciones del*



Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública entren en régimen de transición conforme lo dispuesto en la presente resolución, se continuará aplicando la normativa vigente hasta antes de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de Integridad Pública”;

Que, el 28 de abril de 2023 el Pleno de la Junta Provincial Electoral de Sucumbíos otorga la credencial de Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi a la Ing. Lorena Cajas Rodas MSc, para el periodo 2023-2027;

Que, el 03 de marzo de 2026, se suscribió el Contrato Nro. GADMCSHFD-PSM-MCO-2026-01-C, entre la Ing. Lorena Cajas Rodas, MSc. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi y el Ing. Edison Lema Cabascango, Procurador Común Consorcio Camal Shushufindi LS - Contratista, cuyo objeto es: “Adecuamiento de la Infraestructura del Camal Municipal”; por un valor de \$ 133.787,10 (Ciento Treinta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Siete Dólares de los Estados Unidos de América con 10/100) más IVA, y un plazo de 120 (Ciento Veinte) días calendarios;

Que, la Cláusula Novena del Contrato Ibídem, instituye: “**CLÁUSULA NOVENA. - PRORROGAS DE PLAZO 9.01.-** El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud. a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término máximo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido circunstancias ajenas a su voluntad, debidamente comprobadas con cualquier medio de prueba que le permita demostrar tales circunstancias y que las mismas afectan directamente a la ejecución contractual, adicionalmente deberá justificar que no existen otros medios alternativos para cumplir el objeto de contratación en el tiempo estipulado en el contrato. Petición de prórroga de plazo que será dirigida al administrador del contrato, el mismo que tiene la obligación de comprobar la autenticidad de los hechos alegados por el contratista y el nexo causal entre estos y su afectación al cumplimiento del plazo contractual, en caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del contrato, en caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada, según estipula el Reglamento de la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública en los artículos art. 289 y 290. b) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por la contratante u ordenadas por ella, a través de la fiscalización, y que no se deban a causas imputables al contratista. c) Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos, para lo cual se reanudarán cuando se cuente con citados permisos de ser el caso (...);”

Que, la Cláusula Décima Novena del Contrato Ibídem, establece: “**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DE LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO 19.01.-** EL CONTRATANTE designa al Ing. Fernando Pizarro Jordán, Director de Obras Públicas del GADM del Cantón Shushufindi, como Administrador del Contrato, quien será responsable de la coordinación y seguimiento de las actividades de construcción y de las acciones del Fiscalizador, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y



cada una de las obligaciones derivados de este contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. Corresponde en todos los casos, evaluar las acciones, decisiones y medidas tomadas por la Fiscalización para la ejecución de la obra, con estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme los cronogramas, plazos y costos previstos; y, emitir la autorización o conformidad respectiva. Solo contando con la autorización del Administrador del Contrato, el CONTRATISTA, podrá ejecutar las obras adicionales por costo más porcentaje, aumento de cantidades de obras y contratos complementarios. El Administrador del Contrato tendrá la potestad de dirimir en el caso de existir diferencias de carácter técnico o económico ante el Contratista y la Fiscalización respecto de la ejecución del contrato. Intervendrá en la suscripción de las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva; respecto de su gestión reportará a la Máxima Autoridad, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados y aprobará las multas y/o sanciones a que hubiere lugar y que hubieran sido solicitadas o establecidas por la Fiscalización, según lo dispone el Art. 295 del Reglamento General de la LOSNCP. El Administrador del Contrato velará porque la Fiscalización actúe de acuerdo con las especificaciones constantes en los Pliegos y en el propio contrato, revisará las planillas aprobadas previas a su autorización para la correspondiente gestión de pago. El Administrador del Contrato, será quien supervise rigurosa y estrictamente las actividades del Fiscalizador, correspondiéndole previo al pago aprobar las planillas suscritas por el Contratista y Fiscalizador, autorizar las prórrogas, suspensiones de plazo y modificaciones del plazo total, supervisando el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas; emitirá el informe dirigido al Director respectivo, sobre el cumplimiento de los objetivos, las acciones correctivas tomadas, en fin todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar el cumplimiento contractual. Resolverá o dirimirá cualquier aspecto técnico y contractual que genere diferencias entre el Fiscalizador y el Contratista. Intervendrá en la suscripción de las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva (...);

Que, mediante informe Nro. GADMCSFD-DSP-UCM-2026-013-I, de 01 de marzo de 2026, el Mv. Miguel Cedeño Ponce, Jefe de la Unidad de Camal Municipal, observa y recomienda al Lcdo. Luis Pacheco Veintimilla, Director (E) de Servicios Públicos del GAD Municipal del Cantón Shushufindi, respectivamente lo siguiente: “Las siguientes observaciones tienen como finalidad asegurar el cumplimiento de los estándares sanitarios, operativos y de bioseguridad: ➤ Implementación de canales de aguas lluvias en ambos lados de la nave de faenamiento: Con el propósito de reducir riesgos operativos durante condiciones climáticas adversas, garantizando la seguridad del personal y evitando acumulación de agua. ➤ Construcción de plataforma elevada tipo “T” en corrales bovinos: A fin de asegurar una adecuada inspección ante-mortem de los semovientes, conforme a los protocolos sanitarios establecidos. ➤ Reducción del peso de la puerta principal de acceso: Con el objetivo de optimizar el funcionamiento del sistema motorizado existente y controlar el ingreso de personal no autorizado. ➤ Incremento de la altura del arco de desinfección vehicular: Para garantizar una correcta desinfección de los vehículos que ingresan a la unidad, evitando maniobras riesgosas y posibles daños a la infraestructura. ➤ Adecuación de uniones entre pisos y paredes, y entre paredes: En cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, la cual establece que: “Las superficies de paredes y pisos en áreas de proceso deberán ser lisas, impermeables, no absorbentes, de fácil limpieza y desinfección, con uniones cóncavas



que eviten la acumulación de contaminantes, y con recubrimientos lavables hasta una altura mínima de 1,80 m en paredes; los pisos deberán ser antideslizantes.” En tal virtud, se deberá evitar uniones en ángulo recto y garantizar acabados sanitarios adecuados. ➤ Adquisición de bandejas de acero inoxidable: Dos (2) unidades móviles para la recepción y manejo higiénico de vísceras de porcinos. ➤ Instalación de estanterías con ganchos de acero inoxidable: Dos (2) estructuras fijas destinadas al almacenamiento de vísceras rojas de bovinos, garantizando condiciones sanitarias adecuadas. ➤ Implementación de estantería de acero inoxidable de cuatro niveles: Una (1) unidad destinada al almacenamiento de extremidades (patas) de bovinos, conforme a criterios de orden y bioseguridad. ➤ Laquear y pintar estructura. – Aplicación de recubrimiento protector (lacado) y pintura en las estructuras de los corrales destinados a bovinos y porcinos, con el objetivo de optimizar las condiciones de conservación, protección superficial y mejorar el aspecto estético de las instalaciones. ➤ Implementación de contrapiso. – Se recomienda la ejecución de un contrapiso en el área de acceso a los corrales porcinos, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución N.º 247, artículo 8, literal d1. Dicha normativa establece que el establecimiento debe contar con caminos interiores, patios de maniobra para vehículos y áreas adyacentes a las edificaciones con superficies duras, pavimentadas o debidamente tratadas, que impidan la acumulación de agua o la formación de encharcamientos. ➤ Implementación y adecuación de área para descargas de emergencia. – Se plantea la construcción de una rampa destinada a la descarga de animales para faenamiento de emergencia, así como la adecuación de las condiciones de acceso a la misma, garantizando su operatividad, seguridad y cumplimiento de los requerimientos técnicos y sanitarios aplicables. ➤ Implementación de riel de oreo. – Se contempla la instalación de un riel en el interior de la nave de faenamiento, con la finalidad de facilitar el proceso de oreo de los semovientes faenados, previo a su traslado e ingreso a las cámaras frigoríficas, asegurando condiciones adecuadas de manipulación e higiene (...) Se recomienda realizar las gestiones administrativas y técnicas correspondientes, a fin de ejecutar las adecuaciones señaladas, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente. La implementación de estas medidas permitirá asegurar: ➤ La inocuidad de los productos cárnicos. ➤ El cumplimiento de estándares sanitarios exigidos por la autoridad competente. ➤ El bienestar animal antes, durante y después del proceso de faenamiento. ➤ La mejora continua en la calidad del servicio prestado”;

Que, mediante memorando Nro. GADMCSHFD-DSP-2026-222-M, de 02 de abril de 2026, el Lcdo. Luis Pacheco Veintimilla, Director (E) de Servicios Públicos, informa y solicita al Ing. Fernando Pizarro Jordán, Director de Obras Públicas - Administrador de Contrato Nro. GADMCSHFD-PSM-MCO-2026-01-C del GAD Municipal del Cantón Shushufindi, respectivamente lo siguiente: “(...) *me permito poner en su conocimiento el Informe N.º GADMCSFD-DSP-UCM-2026-013-I, suscrito por el Mv. Miguel Cedeño, Jefe del Camal Municipal, mediante el cual se detallan las observaciones técnicas que deben considerarse en el proceso de adecentamiento, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los estándares sanitarios, operativos y de bioseguridad. Esto permitirá ejecutar las adecuaciones señaladas, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente. En virtud de lo expuesto y considerando el contenido del informe citado, me permito solicitar a usted, señor Director de Obras Públicas, se sirva disponer a quien corresponda la consideración de las observaciones señaladas, a fin de cumplir con la normativa vigente aplicable al camal municipal y prevenir inconvenientes futuros derivados de la omisión de aspectos técnicos fundamentales para el desarrollo de las*

Cerca de ti!



Que, mediante informe Nro. INF-2026-001-ADC, de 02 de abril de 2026, el Ing. Edison Lema Cabascango, Procurador Común Consorcio Camal Shushufindi LS - Contratista, concluye y recomienda al Ing. Fernando Pizarro Jordán, Director de Obras Públicas - Administrador de Contrato Nro. GADMCSHFD-PSM-MCO-2026-01-C del GAD Municipal del Cantón Shushufindi, respectivamente lo siguiente: “(...) *Debido a las inconsistencias técnicas entre los rubros del contrato, los diseños de los planos, el incrementos y decrementos de varios rubros, se concluye que es necesario ejecutar un incremento de cantidades de varios rubros que obligatoriamente es necesario para cumplir con el objeto del contrato y solicitar el incremento de una partida presupuestaria ya que existen incrementos en el “ADECENTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CAMAL MUNICIPAL”, con el monto contractual.* 9. **RECOMENDACIONES:** *Por medio del presente recomiendo a Ud. Administrador muy comedidamente se analice esta evaluación de obra que con llevará a continuar con los trabajos que estamos realizando, necesarios para la correcta ejecución de la obra “ADECENTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CAMAL MUNICIPAL”;*

Que, mediante informe Nro. 049 DOP-FIS-HJMR-2026, de 02 de abril de 2026, el Ing. Harol Maceira Rodríguez, Fiscalizador de Obras Públicas, concluye y recomienda al Ing. Fernando Pizarro Jordán, Director de Obras Públicas - Administrador de Contrato Nro. GADMCSHFD-PSM-MCO-2026-01-C del GAD Municipal del Cantón Shushufindi, respectivamente lo siguiente: “(...) • *Se ha procedido a realizar la evaluación técnica – económica de los rubros a ejecutarse en nuestro proyecto, en el cual se ha determinado las cantidades reales necesarias para ejecutar los rubros contractuales. • Luego de haber realizado la evaluación y cuantificación requeridas se ha determinado que el presupuesto necesario de los INCREMENTOS DE CANTIDADES es de USD 6.681,17 (SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 17/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA), correspondientes a un incremento de 4,99% del monto total del contrato. • Amparados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación pública y en vista que existe diferencia en las cantidades de obra a ejecutarse en nuestro proyecto, se solicita la certificación presupuestaria con el objetivo de verificar la disponibilidad económica para la ejecución del proyecto. • Por lo tanto, una vez realizada la evaluación y cuantificación, bajo las modalidades que contempla la Ley; a través de la presentación del presente informe se solicita a usted y por su intermedio a la Máxima Autoridad se realicen las gestiones respectivas para financiar estos incrementos por un monto referencial de USD. 6.681,17 más IVA. • Se recomienda, realizar la respectiva suspensión del plazo contractual hasta que se apruebe la certificación presupuestaria, que enmarcarían el respaldo de los incrementos de obra a ejecutarse con el fin de cumplir con el objeto de contratación. Se deja constancia que hay aumentos y disminuciones que de acuerdo a lo que contempla la Ley de Contratación Pública por ende el porcentaje se encuentra dentro de dicha Ley. Se adjunta la documentación requerida (Sabana de Incrementos y Decrementos de Cantidades, Anexo de Calculo y el Informe de Evaluación del contratista)”;*

Que, mediante informe Nro. GADMSFD-DOP-0265-2026-I, de 29 de junio de 2026, el Ing. Fernando Pizarro Jordán, Director de Obras Públicas - Administrador de Contrato, concluye y recomienda a la Ing. Lorena Cajas Rodas, MSc. Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi, respectivamente lo siguiente: “(...) *La Contratista después de haber realizado el Replanteo y examinado los diferentes componentes del proyecto de Infraestructura, presenta los INFORMES para su análisis, revisión y aprobación; todo*



esto enmarcado en la **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONTRATOS COMPLEMENTARIOS, DIFERENCIA EN CANTIDADES DE OBRA U ÓRDENES DE TRABAJO.** - De acuerdo al Reglamento General de la LOSNCP. - Art. 361.- Atribuciones del administrador del contrato. - Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes: 3. 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; Me permito emitir el **INFORME**, donde se da a conocer la necesidad técnica de ejecutar mejoras lo que implicara utilizar las herramientas que faculta la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para ejecutar obras complementarias: • **Diferencia en Cantidades de Obra.** (...) La información presentada, sustenta de manera técnica, económica y legal la necesidad de ejecutar mejoras en el proceso constructivo de la obra en referencia, motivos por los cuales **APRUEBA** y solicito se continúe con el trámite de **ASIGNACIÓN DE RECURSOS** para la ejecución de **Diferencia en Cantidades de Obra** de la obra: **“ADECENTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CAMAL MUNICIPAL”**. Por un valor referencial de USD. 6,681.17 más IVA. A favor de **CONSORCIO CAMAL SHUSHUFINDI LS – CONTRATISTA de la obra**”;

Que, mediante informe Nro. GADMSFD-DOP-0266-2026-I, de 30 de junio de 2026, registrado bajo trámite SIGAP Nro. **GADMCSHFD-DOP-2026-0003324-I**, el Ing. Fernando Pizarro Jordán, Director de Obras Públicas - Administrador de Contrato, concluye y recomienda a la Ing. Lorena Cajas Rodas, MSc. Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi, respectivamente lo siguiente: “(...) La Contratista después de haber realizado el Replanteo y examinado los diferentes componentes del proyecto de Infraestructura, presenta los **INFORMES** para su análisis, revisión y aprobación; todo esto enmarcado en la **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONTRATOS COMPLEMENTARIOS, DIFERENCIA EN CANTIDADES DE OBRA U ÓRDENES DE TRABAJO.** - De acuerdo al Reglamento General de la LOSNCP. - Art. 361.- Atribuciones del administrador del contrato. - Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes: 3. 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; **Motivos por los cuales y acogiéndome a la RECOMENDACIÓN de la fiscalización “...Se recomienda, realizar la respectiva suspensión del plazo contractual hasta que se apruebe la certificación presupuestaria, que enmarcarían el respaldo de los incrementos de obra a ejecutarse con el fin de cumplir con el objeto de contratación...”**; autorizo la **SUSPENSIÓN** de los trabajos hasta contar con las **CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS** para la ejecución de **DIFERENCIA EN CANTIDADES DE OBRA** del contrato: **“ADECENTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CAMAL MUNICIPAL”**. Lo actuado se fundamenta en el literal a) Velar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo a lo programado. e) Autorizar el inicio de la obra o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto; De las Funciones del Administrador del Contrato. De las Normas de Control Interno de la CGE, cap. 408-17 Administrador del contrato. La decisión tomada se respalda en lo estipulado en el Código Civil Art. 30.- Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc y Art. 1574.- Párrafo segundo. La mora causada por fuerza mayor o caso fortuito no da lugar a indemnización de perjuicios;

Cerca de ti!



Con las atribuciones establecidas en el artículo 60, literales “b” e “i” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVE:

Artículo 1.- ACOGER el informe Nro. GADMSFD-DOP-0266-2026-I, suscrito por el Administrador del Contrato, el 30 de junio de 2026, con el cual sustenta y solicita respectivamente a la Ing. Lorena Cajas Rodas, MSc. Alcaldesa del GADM del Cantón Shushufindi, la autorización de suspensión del plazo del contrato Nro. GADMCSHFD-PSM-MCO-2026-01-C.

Artículo 2.- AUTORIZAR Y DISPONER la suspensión temporal de la obra denominada “ADECENTAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CAMAL MUNICIPAL”, correspondiente al contrato Nro. GADMCSHFD-PSM-MCO-2026-01-C, desde el 01 de julio de 2026 hasta la notificación por parte del administrador de contrato sobre la disponibilidad presupuestaria de la diferencia en cantidades de obra, de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 90 y en concordancia con su Reglamento General Art. 291, numeral 2.

Artículo 3.- FACULTAR Y AUTORIZAR al Ing. Fernando Pizarro Jordán, Administrador del citado contrato la suscripción de un nuevo cronograma de trabajo, entre las partes inherentes y su notificación.

Artículo 4.- DELEGAR al Ing. Fernando Pizarro Jordán, Administrador del contrato en mención, la facultad de suscribir; todo hecho administrativo, actos de simple administración o acto administrativo, es decir realizar y ejecutar todas las actividades inherentes para revocar la suspensión del plazo y reanudar la ejecución del contrato de conformidad a sus atribuciones establecidas en la cláusula décima novena del citado instrumento legal.

Artículo 5.- RESPONSABILIZAR al citado Funcionario Público de todas las atribuciones y actuaciones derivadas en el ejercicio de su cargo, para lo cual observará el debido proceso establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en las cláusulas contractuales y demás normas legales conexas y suplementarias; velando siempre por el bienestar y los intereses institucionales.

Artículo 6.- DISPONER Y AUTORIZAR a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Shushufindi realizar las acciones administrativas pertinentes para la emisión de la certificación presupuestaria correspondiente.

Artículo 7. 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, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 8. 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.



DISPOSICIÓN ESPECIAL

Los términos y condiciones de la presente resolución, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, serán de absoluta responsabilidad del delegado y de todos los servidores y funcionarios públicos que intervengan en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

Dado y firmado en la oficina de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, a los 01 días del mes de julio de 2026.

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 01 días del mes de julio de 2026.- **LO CERTIFICO:**

Ab. Edison Balladares Monar
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por:	Revisado por:
Edison Balladares Monar Secretario General	Edison Procel Macías Procurador Sindico (E)



Cerca de ti!