

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

**GAD MUNICIPAL DEL TENA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Ab. Jimmy Xavier Reyes Mariño

**ALCALDE DEL CANTÓN TENA**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) señala: “*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 Constitución de la República del Ecuador (CRE) señala: “*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana...*”;

**Que**, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización (COOTAD) señala las atribuciones del alcalde o alcaldesa; siendo su representante legal y con autoridad para resolver los asuntos de carácter administrativo;

**Que**, el artículo 6 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), señala en su numeral 9a: “*Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia*”;

**Que**, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

*(LOSNCP), señala: “Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”;*

**Que**, el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), señala: *“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<sup>1/4</sup> contratos complementarios<sup>1/4</sup> terminación del contrato<sup>1/4</sup> ejecución de garantías<sup>1/4</sup> aplicación de multas y sanciones<sup>1/4</sup> y, recepciones”;*

**Que**, el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), señala: *“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<sup>1/4</sup> contratos complementarios<sup>1/4</sup> terminación del contrato<sup>1/4</sup> ejecución de garantías<sup>1/4</sup> aplicación de multas y sanciones<sup>1/4</sup> y, recepciones.”;*

**Que**, el artículo 295 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), señala: *“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. 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*

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

*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 47 del Código Orgánico Administrativo (COA), señala: *“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 130 del Código Orgánico Administrativo (COA), señala: *“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”;*

**Que**, el artículo 304 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), señala: *“Cuando el contrato sea de obras, la entidad contratante designará de manera expresa un fiscalizador o equipo de fiscalización para que controlen la fiel ejecución de la obra en el lugar de trabajo. En aquellas obras que por su magnitud o complejidad se requiera, se podrá establecer una estructura de fiscalización, encabezada por un jefe de fiscalización, y podrá haber tantos fiscalizadores como sean necesarios, cada uno tendrá atribuciones específicas. Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado”;*

**Que**, en lo pertinente de la Norma de Control Interno No. 406-03.- Contratación, señala: *“El administrador del contrato en los diferentes procesos de contratación será el responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas constantes en el contrato, desde su designación hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva, que incluye el cálculo de las multas en caso de incumplimientos”;*

**Que**, Norma de Control Interno No. 408-17 Administración del contrato, señala: *“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:*

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

*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,** Norma de Control Interno No. 408-18 Fiscalización, señala las funciones del jefe de fiscalización:

Proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que las labores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente.

1. Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra.
2. Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.
3. Junto con el Consultor, Diseñador o Contratista se identificará la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo que se corrija la situación de inmediato.
4. Coordinará con la Contratista para hacer modificaciones u obras adicionales, así también, para resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras.
5. Junto con la Contratista justificarán técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan.
6. Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista.
7. Evaluar el avance del proyecto, al menos una vez por mes, para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos superiores sobre el avance de la obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas.
8. Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al administrador del

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

contrato para que resuelva.

9. Asumir en nombre de la institución, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos.
10. Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación.
11. Los planos de registro elaborados por el Contratista serán avalados por el jefe de fiscalización.

En los casos en que la ubicación, la magnitud o la complejidad de la obra lo ameriten, el jefe de fiscalización podrá designar a un o más fiscalizadores con la formación profesional necesaria para que se encarguen de inspeccionar la obra o un área específica de esta.

Y como funciones de los fiscalizadores, cada uno en el área de su competencia, son las siguientes:

1. Revisar en conjunto con el jefe de fiscalización los documentos contractuales con el fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisión técnica, que pueda afectar la construcción de la obra y de presentarse este caso, sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas, oportunamente.
2. Evaluar mensualmente el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo y en caso de constatar desviaciones identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
3. Ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
4. Verificar la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por el contratista solicitando los respectivos respaldos; además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, comparando la obra realizada, con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado.
5. Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
6. Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
7. Anotar en el libro de obra, además de una descripción del proceso de construcción de las obras a su cargo, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.
8. Justificar técnicamente la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.
9. Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
10. Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras extraordinarias por realizar.

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

11. Registrar en los planos constructivos todas las modificaciones realizadas durante el proceso de construcción, con el fin de obtener los planos finales de la obra ejecutada.
  12. Aprobar los materiales y equipos por instalar propuestos por el contratista, tomando como guía las especificaciones.
  13. Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo de aquél que no satisfaga los requisitos necesarios, conforme a la oferta técnica presentada.
  14. Velar porque los equipos y maquinaria en la obra se encuentren en buenas condiciones, y éstas se ajusten a la oferta del contratista, además verificarán su vida útil; y en el caso de que la obra se realice por contrato, sean los especificados.
  15. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
  16. Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo.
  17. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
  18. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial.
  19. En proyectos de importancia, preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras, para que sean utilizados como fuentes de información en proyectos futuros.
  20. Preparar, mensualmente, informes sobre la obra que contengan como mínimo la siguiente información:
    - Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.
    - Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
    - Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario.
    - Estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos.
    - Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista.
    - Análisis del personal técnico del contratista.
1. Entregar la información producida para las recepciones.
  2. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.

**Que**, mediante Resolución No. GADMT-A-2023-0121-Rde fecha 29 de noviembre de 2023 se formaliza la adjudicación del proceso de contratación pública con código LCC-GADMTENA-2023-056 que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL TERCER



**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO”.

**Que**, el 19 de diciembre de 2023 se suscribe el Contrato No. 050 GADMT- 2023 cuyo objeto es la “CONTRATACION DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑO DEFINITIVO DEL TERCER PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO”, designando la fiscalización a la Ing. Mirta Sandy Grefa Andy y al Ing. Holguer Heriberto Chagcha López como Administrador.

**Que**; con Memorando No. GADMT-AC-2024-0048-M de fecha 22 de enero de 2024 el Ing. Holguer Heriberto Chagcha López – Administrador del Contrato No. 050 GADMT-2023, solicita la conformación de un equipo técnico de multidisciplinario como apoyo para el proyecto de Lista Corta Consultoría N° LCC-GADM TENA-2023-056, cuyo objeto es "CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL TERCER PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO";

**Que**, mediante Resoluciones Nro. GADMT-A-2024-0063-R y GADMT-A-2024-0066-R de fechas 6 y 7 de febrero de 2024 la máxima autoridad del Gobierno Municipal de Tena, designo y conformó un equipo técnico de apoyo para la fiscalización para del Contrato No. 050 GADMT- 2023, cuyo objeto es: "CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL TERCER PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO";

**Que**, mediante GADMT-UOFO-2024-0038-M de fecha 07 de febrero de 2024 el Ing. Ricardo Geovany Manzano Verdesoto - Fiscalizador de la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas; solicita la designación de un equipo de fiscalización cada uno de sus miembros con iguales responsabilidades en el área de su profesión en las siguientes áreas fundamentales del estudio;

**Que**, con Memorando Nro. GADMT-UOFO-2024-0041-M, de fecha 08 de febrero de 2024; el Ing. Ricardo Geovany Manzano Verdesoto - Fiscalizador; sugiere se oficialice la designación de fiscalizadores para el proyecto: CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL TERCER PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, según formación y conocimientos;

**Que**, con Memorando No. GADMT-DDVOP-2024-0195-M de fecha 13 de febrero de 2024; el Ing. Holguer Heriberto Chagcha Lopez - Director de Desarrollo Vial y Obras Públicas; señala como necesidad institucional la designación de fiscalizadores para el proyecto denominado: CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL TERCER PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, según formación y conocimientos;

**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

En uso de las atribuciones dispuestas en el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador (*CRE*), literal i del Art. 60 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (*COOTAD*);

**RESUELVO:**

**Artículo 1.-** Designar el Equipo de Fiscalización para el Contrato No. 050 GADMT-2023, cuyo objeto es: "**CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA UBICACIÓN Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL TERCER PUENTE CARROZABLE PARA LA CIUDAD DE TENA, PROVINCIA DE NAPO**"; de acuerdo al siguiente detalle:

1. Fiscalizador en Arquitectura Paisajismo - Arq. Layli Berenice Espín Arauz.
2. Fiscalizador Ambiental – Ing. Roberto Germán Villalva Báez.
3. Fiscalizador Ingeniera Civil – Ing. Jaime Roberto Patricio Robalino Barrionuevo.
4. Fiscalizador Transito vial y Transporte – Ing. Segundo Manuel Yupangui Yupangui.
5. Fiscalizador Eléctrico y Telecomunicaciones - Ing. Daniela Emilia Insuaste Correa.
6. Fiscalizador Hidráulico - Ing. Steven Adrián Rueda Rodríguez.
7. Fiscalizador y Jefe de Equipo - Ing. Ricardo Geovany Manzano Verdesoto – Fiscalizador de la Dirección de Desarrollo Vial y Obras Públicas.

**Artículo 2.-** Disponer al Top. Juan Sebastián Valladares Pérez – Topógrafo 3, para que preste el apoyo permanente; asista al equipo técnico de fiscalización.

**Artículo 3.-** Disponer a la Unidad de Contratación y Compras Públicas, publicar esta resolución en el portal de Compras Públicas.

**Artículo 4.-** Dejar sin efecto la resoluciones No. GADMT-A-2024-0063-R y GADMT-A-2024-0066-R y de fecha 6 y 7 de febrero de 2024 respectivamente.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción. Comuníquese y publíquese.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía de Tena, a los 16 días del mes de febrero de 2024.



**Resolución Nro. GADMT-A-2024-0070-R**

**Tena, 16 de febrero de 2024**

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño  
**ALCALDE**

Referencias:

- GADMT-UOFO-2024-0041-M

Copia:

Señor Ingeniero  
Holguer Heriberto Chagcha Lopez  
**Director de Desarrollo Vial y Obras Públicas**

Señor Ingeniero  
Luis Geovany Navarrete Cueva  
**Director de Agua Potable y Alcantarillado**

Señor Magíster  
Jose Gabriel Zambrano Vacacela  
**Coord. de la Unidad Op. Infraestructura Vial y Obras Publicas**

Señora Ingeniera  
Yadira Isaura Loaiza Grefa  
**Coordinadora Compras Publicas**

Señora Abogada  
Vanessa Estefanía Cortez Aucay  
**Directora de Secretaria General**