

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0031-AL-GADMP-2026

ARQ. ADRIÁN GUSTAVO BERREZUETA BARRETO

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN PUCARÁ**

OBJETO: DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.
- Que,** el artículo 288 ibídem, expresa “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.
- Que,** el artículo 82 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: Cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente las siguientes cláusulas. El incumplimiento de esta disposición será causal de terminación unilateral y anticipada del contrato. (...) 2. Cláusula de administración de contrato”;
- Que,** el artículo 359 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: “De la administración del contrato.- 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, en el contrato, o en una comunicación posterior a la firma del contrato. En cualquier caso, deberá ser notificada formalmente la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad. El administrador del contrato deberá tener aptitud para administrar la ejecución contractual, decisión que recae sobre la máxima autoridad o su delegado. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con servidores aptos para administrar el contrato, de manera motivada, podrán contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda. En los contratos que por la naturaleza del objeto de contratación, implique un alto nivel de especificidad técnica o tecnológica o se requiera mitigar riesgos para la entidad, el administrador del contrato expondrá las justificaciones motivadas a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, a fin de incluir la participación de profesionales o áreas internas de la entidad contratante o entes externos, para que con su conocimiento o perfil

profesional se pueda adoptar de ser el caso, las medidas que garanticen una correcta administración y ejecución del contrato. La designación de administrador de contrato podrá ser objetada, por la persona designada, de manera justificada y motivada, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación, en los siguientes casos: 1. Conflicto de intereses; o cualquier causa de excusa y recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo; y 2. Falta de aptitud para administrar el contrato. De haber mérito suficiente, la máxima autoridad o su delegado designará un nuevo administrador del contrato. El contratista podrá solicitar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, el cambio de administrador del contrato, por las causas de excusa y recusación previstas en el Código Orgánico Administrativo; por falta de aptitud o por razones debidamente justificadas que puedan alterar la correcta ejecución del contrato. En cualquier caso, la máxima autoridad procederá al análisis respectivo y de ser pertinente, designará un nuevo administrador del contrato.

Que, el artículo 360 *ibídem* señala “Cambio de administrador del contrato.- 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. La actuación administrativa que contenga el cambio, se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal de Contratación Pública 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. 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 de Contratación Pública 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 361 *ibídem* determina “Atribuciones del administrador del contrato.- Además de las establecidas en la Ley, 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. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso; 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; 4. 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; 5. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante; 6. Verificar los movimientos de la cuenta bancaria del contratista, y su relación con el devengamiento del anticipo o lo correspondiente a la ejecución contractual; 7. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato; 8. 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, o se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos, debidamente justificado. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos; 9. 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; 10. 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; 11. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley; 12. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de participación nacional, 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; 13. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista, la recepción del mismo; 14. Publicar en el Portal de Contratación Pública durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o instructivos 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; 15. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen; 16. 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, 17. 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, el GADM de Pucará suscribió la Contratación de LICITACIÓN DE SEGUROS, CÓDIGO: LICSG-GADM-PUCARÁ-2024-01 denominado “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, DINERO Y VALORES, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ PARA EL PERIODO 2024 -2025”, así como sus respectivas extensiones y renovaciones con el contratista ASEGURADORA DEL SUR C.A. con número de RUC: 0190123626001, con su representante legal Sr. CEVALLOS GUEVARA RODRIGO.

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0057-AL-GADMP-2024, se designó como administrador del contrato “*Artículo 1.- Designar como Administrador del contrato de LICITACIÓN DE SEGUROS, CÓDIGO: LICSG-GADM-PUCARÁ-2024-01 denominado “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, DINERO Y VALORES, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ PARA EL PERIODO 2024 -2025” (Pólizas) al Ing. Luis Marcelo Granda Jimbo Director Administrativo del GADM de Pucará, para la ejecución de los siguientes procesos (pólizas) que se detallan a continuación:*

Nro.	RAMO	DOCUMENTO	PÓLIZA NÚMERO
1	DINERO Y VALORES	POLIZA	1189952
2	EQUIPO ELECTRÓNICO	POLIZA	1189948
3	EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONTRAT	POLIZA	1189954
4	FIDELIDAD	POLIZA	1189951
5	INCENDIO	POLIZA	1189936
6	ROBO	POLIZA	1189947
7	RESPONSABILIDAD CIVIL	POLIZA	1189961
8	ROTURA DE MAQUINARIA	POLIZA	1189949
9	VEHÍCULOS	POLIZA	1189956

”

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0077-AL-GADMP-2024, se designó como administrador del contrato “*Artículo 1.- Designar como Administrador del contrato de LICITACIÓN DE SEGUROS, CÓDIGO: LICSG-GADM-PUCARÁ-2024-01 denominado “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, DINERO Y VALORES, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ PARA EL PERIODO 2024 -2025”*

0231-2022

(Pólizas) al Ab. Jhony Valentín Zhindon Idrovo Mag. Director Administrativo Encargado del GADM de Pucará, para la ejecución de los siguientes procesos (pólizas) que se detallan a continuación:

Nro.	RAMO	DOCUMENTO	PÓLIZA NÚMERO
1	DINERO Y VALORES	POLIZA	1189952
2	EQUIPO ELECTRÓNICO	POLIZA	1189948
3	EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONTRAT	POLIZA	1189954
4	FIDELIDAD	POLIZA	1189951
5	INCENDIO	POLIZA	1189936
6	ROBO	POLIZA	1189947
7	RESPONSABILIDAD CIVIL	POLIZA	1189961
8	ROTURA DE MAQUINARIA	POLIZA	1189949
9	VEHÍCULOS	POLIZA	1189956

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0092-AL-GADMP-2024, se designó como administrador del contrato “**Artículo 1.-** Designar como **Administrador** del contrato de LICITACIÓN DE SEGUROS, CÓDIGO: LICSG-GADM-PUCARÁ-2024-01 denominado “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, DINERO Y VALORES, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ PARA EL PERIODO 2024 -2025” (Pólizas) a la **DRA. VICTORIA ELIZABETH PULLA QUITO** Directora Administrativa del GADM de Pucará, para la ejecución de los siguientes procesos (pólizas) que se detallan a continuación

Nro.	RAMO	DOCUMENTO	PÓLIZA NÚMERO
1	DINERO Y VALORES	POLIZA	1189952
2	EQUIPO ELECTRÓNICO	POLIZA	1189948
3	EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONTRAT	POLIZA	1189954
4	FIDELIDAD	POLIZA	1189951
5	INCENDIO	POLIZA	1189936
6	ROBO	POLIZA	1189947
7	RESPONSABILIDAD CIVIL	POLIZA	1189961
8	ROTURA DE MAQUINARIA	POLIZA	1189949
9	VEHÍCULOS	POLIZA	1189956

Que, mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0031-AL-GADMP-2025, se designó como administrador del contrato “**Artículo 1.-** Designar como **Administrador** del contrato de LICITACIÓN DE SEGUROS, CÓDIGO: LICSG-GADM-PUCARÁ-2024-01 denominado “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, DINERO Y VALORES, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ PARA EL PERIODO 2024 -2025” (Pólizas) a la **Ab. JOSÉ PATRICIO BERMEJO CAMAS Mg.** Director Administrativo del GADM de Pucará, para la ejecución de los siguientes procesos (pólizas) que se detallan a continuación:

Nro.	RAMO	DOCUMENTO	PÓLIZA NÚMERO
1	DINERO Y VALORES	POLIZA	1189952
2	EQUIPO ELECTRÓNICO	POLIZA	1189948
3	EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONTRAT	POLIZA	1189954
4	FIDELIDAD	POLIZA	1189951
5	INCENDIO	POLIZA	1189936
6	ROBO	POLIZA	1189947
7	RESPONSABILIDAD CIVIL	POLIZA	1189961
8	ROTURA DE MAQUINARIA	POLIZA	1189949
9	VEHÍCULOS	POLIZA	1189956

...”.

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley.

RESUELVO:

Artículo 1.- Designar como **Administrador** del contrato de LICITACIÓN DE SEGUROS, CÓDIGO: LICSG-GADM-PUCARÁ-2024-01 denominado “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O ASALTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, DINERO Y VALORES, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS Y EQUIPO Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE PUCARÁ PARA EL PERIODO 2024 -2025” y sus respectivas extensiones y renovaciones (**Pólizas**) a la **Ab. Joe Belart Espinoza Espinoza / GADMP Mg.** Director Administrativo (E) del GADM de Pucará, para la ejecución y administración de los siguientes procesos (pólizas) que se detallan a continuación:

Nro.	RAMO	DOCUMENTO	PÓLIZA NÚMERO
1	DINERO Y VALORES	POLIZA	1189952
2	EQUIPO ELECTRÓNICO	POLIZA	1189948
3	EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONTRAT	POLIZA	1189954
4	FIDELIDAD	POLIZA	1189951
5	INCENDIO	POLIZA	1189936
6	ROBO	POLIZA	1189947
7	RESPONSABILIDAD CIVIL	POLIZA	1189961

8	ROTURA DE MAQUINARIA	POLIZA	1189949
9	VEHÍCULOS	POLIZA	1189956

Artículo 2.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al referido funcionario, quien asumirá las obligaciones de administrar el contrato.

Artículo 3.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al Contratista.

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

Artículo 5.- Notifíquese a la Técnica de Compras Públicas y Proveeduría y Técnico de Gestión de Comunicación Social, Relaciones Públicas e Imagen Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, con el fin que proceda con la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP y la publicación en la página web del GAD Municipal, respectivamente.

Artículo 6.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al Administrador del Contrato saliente, para que este a su vez, se sirva entregar formalmente el expediente e informe respectivo.

Artículo 7.- Deróguese la resolución Nro. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0031-AL-GADMP-2025 de fecha trece de marzo de dos mil veinticinco.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil veintiséis.

Notifíquese y cúmplase. –

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