

**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

**PARA:** Sr. Ing. Ronald Davys Guerrero Honores  
**Director Técnico (E)**

Sr. Ing. César Willington Patiño Román  
**Coordinador Técnico**

**ASUNTO:** Designación como Administrador del Contrato de Obra No. 010-2018  
"REPOTENCIACIÓN Y RECONFIGURACIÓN DE LA RED DE  
DISTRIBUCIÓN SECTOR EL MIRADOR DEL CANTÓN SANTA  
CRUZ"

De mi consideración:

En referencia al Memorando No. EEPGSA-DT-2018-0007-MEM, de 11 de diciembre de 2018, en donde el Director Técnico "(...) *la Técnica actualmente cuenta con un Coordinador Técnico, quien tiene como una de sus principales actividades y funciones administrar contratos de adquisición de bienes, servicios y obras. Adicional a esto el profesional que desempeña este cargo tiene una vasta experiencia en la administración de proyectos con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Dadas las particularidades que se requieren tener en cuenta en la Administración de procesos BID, se recomienda que se cambie la administración de este contrato de obra y se designe al Ing. César Patiño Román – Coordinador Técnico como Administrador del Contrato, esto permitirá llevar un adecuado control del proyecto y cumplir con las cláusulas específicas en los préstamos del BID*". Para los fines pertinentes indico:

**ANTECEDENTE:**

- Contrato No. 10-2018 "REPOTENCIACIÓN Y RECONFIGURACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN SECTOR EL MIRADOR DEL CANTÓN SANTA CRUZ" codificado con el No. BIDIII-RSND-EEPGSA-DI-OB-003, suscrito entre ELEGALAPAGOS y el Ing. Hugo Pinos Espinoza.

**FUNDAMENTACIÓN LEGAL:**

**Constitución de la República del Ecuador**

El artículo 88, dispone: "(...) *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 (...)*"

El artículo 226, manifiesta: "(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos,*

**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

*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 (...)*

El artículo 227, establece: “(...) 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 (...)”

**Código Civil**

El artículo 1561, manifiesta: “*Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales*”.

El artículo 1562, determina: “*Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan, no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que, por la ley o la costumbre, pertenecen a ella*”.

**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:**

El artículo 4, colige: “(...) Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional (...)”

El artículo 70, determina: “*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 relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones*”.

El artículo 80, manifiesta: “*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*”.

**Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:**



**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

El artículo 121, establece: *“Administrador del contrato.- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato”.*

**CAMBIO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

Con base en el Memorando No. EEPGSA-DT-2018-0007-MEM, de 11 de diciembre de 2018, remitido por el Director Técnico, ingeniero Ronald Guerrero, se acepta el cambio de administrador del Contrato No. 10-2018 “REPOTENCIACIÓN Y RECONFIGURACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN SECTOR EL MIRADOR DEL CANTÓN SANTA CRUZ” codificado con el No.

BIDIII-RSND-EEPGSA-DI-OB-003, suscrito entre ELECGALAPAGOS y el Ing. Hugo Pinos Espinoza; y, por lo tanto se designa como nuevo administrador del contrato al ingeniero César Patiño en su calidad de Coordinador Técnico.

**OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

A más de lo establecido en los Arts. 70, 80 y 99 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General tendrá la obligación de:

**a. Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y a cada una de las obligaciones derivadas del contrato.**

Si detecta que existen errores manifiestos de hecho, de transcripción o de cálculo que se hubieren producido de buena fe, debe solicitar a la máxima autoridad de la entidad (o su delegado/a), la autorización expresa para que a través de la Dirección correspondiente de ELECGALAPAGOS, se elabore un contrato modificatorio para lo cual acompañará un informe técnico sustentado y motivado.

Identificar en el contrato la cláusula en la que se haya estipulado el objeto y el plazo contractual, con su respectivo cronograma de trabajo, aprobado por el contratista, el Administrador de contrato y el fiscalizador cuando corresponda de acuerdo al Objeto del Contrato, a fin de controlar que estos sean entregados dentro del plazo y en las condiciones óptimas establecidas.

Durante la ejecución del servicio u obra, debe realizar el seguimiento y evaluación para el cumplimiento de este objeto, sujetándose a lo establecido en las cláusulas contractuales

**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

(plazos de las entregas parciales, lugar de entrega, condiciones técnicas, etc.).

Supervisar que las comunicaciones y requerimientos realizados entre la entidad y el contratista sean atendidas de forma oportuna y fundamentada.

**b. Adoptar todas las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados en el cumplimiento del contrato.**

Notificar al contratista con por lo menos cinco (5) días de anticipación al cumplimiento del plazo del contrato en los términos pactados previniéndole de la terminación unilateral del contrato y la ejecución inmediata de las garantías, según corresponda.

Si en ejercicio de la administración del contrato se identifica que el contratista no ha cumplido con el plazo y no existe una solicitud de prórroga del contratista, debe notificar inmediatamente a la Dirección Administrativa Financiera de ELECGALAPAGOS para que inicien el procedimiento de ejecución de las garantías.

Si evidencia que el contratista ha incurrido en incumplimiento del contrato en una o más de las situaciones establecidas a continuación, deberá realizar un informe documentado al respecto y notificarlo a la máxima autoridad o su delegado de la Institución para que disponga la terminación unilateral del contrato según corresponda:

- Incumplimiento del contratista;
- Detecta quiebra o insolvencia del contratista;
- Si el valor de las multas que ha generado supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato,
- Hay suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de los días que establece la ley, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

En caso de que el contratista solicite una prórroga de plazo, Usted deberá preparar un informe motivado en aspectos técnicos y económicos sobre la pertinencia o no de conceder una prórroga de plazo para la ejecución del contrato. Este informe debe ser puesto a consideración de la máxima autoridad para su aceptación o negativa, debe recordar que las prórrogas de plazo podrían afectar la normal ejecución del contrato y que las multas no aplican durante el periodo de prórroga concedido.

Observar que las obligaciones contractuales sean debidamente cumplidas dentro de los plazos y términos establecidos en los pliegos o en el contrato.

Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Regulaciones, Normas, Procedimientos y demás normativa conexa que rigen al Contrato, y en caso de que en los contratos



**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

existan falencias o vicios para su alcance o aplicación solicitará por escrito el pronunciamiento a la Asesoría Jurídica de ELEGALAPAGOS.

**c) Imponer multas y sanciones que hubiere lugar**

Si evidencia que existe un retraso en la entrega del objeto de contratación, deberá contabilizar los días de retraso y multiplicar este número por el monto de multa establecido en el contrato (tener en cuenta que esta debe ser mínimo del uno por mil 1x1000 por cada día de retraso del objeto total del contrato, pudiendo ser por un coeficiente mayor).

Si el contratista incurriere en atrasos, se deberá notificar sobre el descuento de valores por concepto de multas. Este valor se debe calcular a la fecha de suscripción del acta entrega recepción parcial o definitiva de bienes, servicios u obras incluidos los de consultoría, según el caso, esta notificación puede ser realizada al primer día de atraso del contratista, si el contratista persiste en los atrasos, la entidad podrá notificar con la terminación unilateral del contrato y ejecutar las garantías entregadas (previo Informe emitido por el Administrador de Contrato).

**CON RESPECTO AL PORTAL INSTITUCIONAL SERCOP:**

En su calidad de administrador/a del contrato, deberá publicar todos los documentos contractuales necesarios en el portal Institucional SERCOP [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) de conformidad con la normativa legal vigente.

**OTRAS FUNCIONES:**

**PUESTA EN USO U OPERACIÓN:**

Realizada la recepción de los bienes, obras o servicios incluidos los de consultoría objeto del contrato usted se debe encargar que el objeto de la contratación se ponga inmediatamente en uso u operación de la Institución.

El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave de acuerdo con la normativa de la entidad y de la legislación vigente, tanto en el ámbito civil como en el penal.

**ELABORACIÓN Y FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS:**

Usted deberá elaborar el acta entrega recepción conjuntamente con el *Delegado* para el efecto de conformidad con el artículo 124 del Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Si por su negligencia o su descuido en la

**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

administración del contrato no suscribiere el acta de entrega recepción correspondiente, o en su defecto, si suscribiere sin haber cumplido los requisitos o condiciones establecidas en el contrato y en la normativa vigente estos hechos se considerarán como faltas graves devendrá en las responsabilidades establecidas en el numeral anterior.

Las Actas Entrega Recepción deberán ser elaboradas por el Administrador del contrato y contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes;
- Condiciones generales de ejecución;
- Condiciones operativas;
- Liquidación económica;
- Liquidación de plazos;
- Verificación de pólizas;
- Multas;
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- Reajuste de precios pagados o pendientes de pago Constancia de la recepción; en el caso de ser bienes, se deberá contar con el documento que certifique la recepción e ingreso de éstos a través de la Bodega, respectivamente.
- Cualquier otra observación que se considere necesaria

**Recepción Definitiva:**

En los contratos, la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el termino previsto en el contrato, a contarse desde la suscripción de la última acta de recepción de ser el caso.

El acta entrega recepción definitiva será suscrita por las partes en los plazos previstos en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes.

**Suscripción de Actas:**

Las actas de recepción, provisional, parcial, total y definitivas en los casos que correspondan, serán suscritas por el Contratista y el Administrador del Contrato y Designado Técnico conforme normativa vigente (si se trata de bienes deberán suscribir el acta en conjunto con el responsable de bodega).

**INFORMACIÓN PERIÓDICA:**

Una vez finalizado el plazo de ejecución notificará a la máxima autoridad o su delegado/a para lo cual deberá presentar un informe del contrato administrado a su cargo, debiendo

**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

contener este informe por lo menos, la siguiente información:

- Código del proceso
- Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción
- Plazos
- Servicio, bien, obra y/o productos entregados y/o recibidos
- Precio
- Valores pagados, (anticipos, parciales, totales)
- Modificaciones al contrato y/o contratos complementarios (especificar valores, especificaciones y cláusulas contractuales modificadas).
- Actas suscritas a la fecha del informe (parciales, totales)
- Multas, sanciones (en ejecución)
- Situación de los contratos a la fecha del informe
- Cualquier otra información que considere relevante

En el informe se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios, ordenes de cambio, costo más porcentaje, terminación del contrato, ejecución de garantías, aplicación de multas, sanciones y recepciones, etc.

**IMPORTANTE:**

Si el administrador del contrato es separado de sus funciones o deja de prestar sus servicios para la entidad, previo a la liquidación de los haberes a los que tuviere derecho, deberá entregar a la máxima autoridad o su delegado que lo nombró en calidad de administrador, un informe detallado del estado del o los contrato(s), en el que deberá constar por lo menos:

El administrador del contrato tiene bajo su responsabilidad velar por los intereses institucionales, de manera que deberá realizar las gestiones necesarias para que las garantías se encuentren vigentes de la siguiente manera:

1. Garantía de Fiel cumplimiento deberá estar vigente hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva.
2. Garantía de Buen Uso de Anticipo deberá estar vigente hasta que el anticipo sea devengado completamente de acuerdo a lo previsto en los pliegos o en el contrato.
3. Garantía Técnica deberá estar vigente durante el plazo establecido en los pliegos o en



**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

el contrato, considerando lo dispuesto en la normativa vigente para el efecto.

**RESPONSABILIDADES:**

De acuerdo al artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema de Compras Públicas, deberá observar y tener en cuenta lo siguiente: *"(...) La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.*

*La Entidad contratante, obligatoriamente seguirá la acción correspondiente, en contra de él o los funcionarios o empleados por cuya acción u omisión la entidad debió indemnizar a contratistas o proveedores, por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales.*

*Será causal de cesación de funciones por destitución o desvinculación sin derecho a indemnización alguna, tanto en el régimen común como en el especial, el servidor público, empleado u obrero de una empresa pública, o quien tenga relación laboral con el Estado a través de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de esta Ley, luego del debido proceso pertinente por el hecho de aceptar invitaciones, viajes de observación, giras promocionales, atenciones sociales, invitaciones institucionales o promocionales, o cualquier otro tipo de evento solventado por el oferente o contratante, para sí, para miembros de su familia o terceros a nombre del servidor público, empleado u obrero de una empresa pública o quien tenga relación laboral con el Estado, lo que será sancionado de conformidad con la Ley correspondiente (...)"*

**Registrar en el Sistema Oficial de Contratación del Estado:**

En cumplimiento al Capítulo III.- *Documentos considerados como relevantes que deben ser publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública en los Procedimientos de Contratación Pública*, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida el 31 de agosto de 2016; se debe registrar los documentos correspondientes a la Administración del Contrato en el Portal Institucional SERCOP [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) Una vez finalizado el proceso en el párrafo precedente, el Administrador del Contrato deberá notificar por escrito la finalización de dicho proceso a la Dirección de Gestión Administrativa del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**Documentación Referida:**



**Memorando Nro. EEPGSA-PE-2019-0020-MEM**

**Puerto Baquerizo Moreno, 12 de marzo de 2019**

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072.
- Resoluciones SERCOP referentes al tipo de procedimiento que se haya realizado para la contratación de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría.

Finalmente, se dispone a la Dirección Administrativa Financiera y Asesoría Jurídica de ELEGALAPAGOS brindar el apoyo y asesoría necesaria que permita llevar a cabo esta labor que es de gran importancia para el cumplimiento de normas y transparencia institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Juan Carlos Lopez Benalcazar  
**PRESIDENTE EJECUTIVO (E)**

**Referencias:**

- EEPGSA-DT-2018-0007-MEM

**Copia:**

Sra. Tlga. Piedad Angelica Susana Castro Arreaga  
**Secretaria de Presidencia Ejecutiva**

Sra. Mgs. Alexandra Elizabeth Cañizares Gavica  
**Directora Administrativa Financiera (E)**

Sr. Ennio Fabrizzio Pallo Baca  
**Analista de Compras**

Sr. Mgs. Pablo Isaac Lopez Vaca  
**Asesor Legal**

PL



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
LOPEZ  
BENALCAZAR**

