

## **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 168- 2021GADPN**

### **LA PREFECTA PROVINCIAL DE NAPO**

#### **CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 establece: *"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, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 288 tipifica: *"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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 70 sobre la administración del contrato dispone: *"Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones (...)"*.

Que, el artículo 80 de la norma ibídem dispone sobre los responsables 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 Reglamento a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 121 tipifica: *"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 (...)"*.

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 408-27 respecto a las Prórrogas de Plaza estipula: *"Se concederán prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades críticas o en actividades cuya holgura total sea sobrepasada, tornándolas críticas. El constructor deberá interponer la solicitud de prórroga de conformidad con las disposiciones contractuales después de conocer el hecho que demorará la ejecución y en cuanto tenga la información suficiente, aportará la documentación probatoria necesaria para que la administración pueda resolver el reclamo.*

*La entidad o administración designará, reglamentariamente, al servidor que cuenta con las atribuciones para ampliar los plazos o modificar los programas. Adicionalmente, el servidor responsable de la administración, tendrá el plazo previsto contractualmente o reglamentariamente para resolver el reclamo interpuesto, para lo cual llevará a cabo los estudios o investigaciones necesarios.*

*El aumento del plazo de la construcción procede cuando se presentan atrasos por caso fortuito o fuerza mayor que afecte el progreso de la obra. En el primer caso, el atraso puede ser causado en situaciones, como: robos del equipo utilizado, destrucción vandálica de las obras, cierres de carreteras o cualquier acto realizado por personas o animales que causen daños a la obra o afecten su desarrollo normal. En el caso de fuerza mayor, el atraso puede darse*





por inundaciones, terremotos, huracanes, etc., es decir por fenómenos naturales (...)"

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 408-17 respecto del Administrador de contrato estipula: "El administrador del contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.

Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad Sobre el desarrollo del proyecto. Corresponde al administrador del contrato establecer la estructura organizacional necesaria para que el proyecto se ejecute en forma óptima, dependiendo de la magnitud del proyecto, se organizará una estructura de varios niveles, con un Jefe de Fiscalización y fiscalizadores en un área específica: calidad, avance físico y avance financiero de la obra, cada uno de los cuales tendría su propio personal de apoyo y la formación necesaria para atenderla o, si la complejidad de la obra más bien requiere de profesionales con formación en áreas distintas, como: estructuras, arquitectura, suelos, electricidad, mecánica, etc., que se encarguen de controlar tanto la calidad como el avance físico y financiero de las obras y rindan cuentas al Jefe de Fiscalización del proyecto. Además, para la estructura que establezca debe definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman y finalmente, obtener el apoyo logístico e instrumentos de medición, requeridos para que la obra se ejecute conforme con los objetivos definidos.

Son funciones del administrador del contrato, entre otras:





- a. *Velar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo a lo programado;*
- b. *Coordinar con las dependencias estatales o privadas que, en razón de sus programas o campos de acción, tengan interés en participar en la etapa de construcción del proyecto;*
- c. *Establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes;*
- d. *Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto;*
- 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;*
- f. *Coordinar su trabajo con el Jefe Fiscalizador del Proyecto que se encarga de la administración cotidiana del proyecto;*
- g. *Establecer la estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra, considerando todos los aspectos que intervienen en ella financieros, legales, de suministros, etc. aunque éstos no sean constructivos y definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los participantes; asimismo, proporcionar el apoyo logístico requerido. En el caso de fiscalización realizada por contrato, el Administrador del Contrato debe realizar una supervisión responsable sobre todas las labores; y,*
- h. *Intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva (...)"*.

Que, con fecha 4 de noviembre del 2021, el ingeniero Anthony Edward Wiener Gómez, contratista del contrato SIE-GADPN-023-2021, para el Fortalecimiento al Sector Productivo en las Parroquias Misahuallí, Ahuano, Chonta Punta 2019, mediante la Adquisición de Maquinaria y Equipo, mediante oficio solicita a la Prefecta de Napo se autorice una



prórroga de plazo, toda vez que por motivos de fuerza mayor, resultado de la pandemia mundial ocasionada por el virus covid 19, se ha presentado múltiples situaciones a nivel mundial que han afectado los tiempos de producción, distribución y entrega de los equipos.

Que, con fecha 5 de noviembre del 2021, mediante informe de ampliación de plazo contrato SIE-GADPN-023-2021, Ingeniero Cristian Pico, Analista 3 de Mantenimiento de Vehículos y Equipo Pesado-Administrador de Contratos, emitió su recomendación de que se otorgue prórroga de plazo solicitada por el contratista, sobre la base de la exposición de los antecedentes, normativa aplicable, análisis del caso y conclusiones.

Que, con memorando N° 0676-2021-PS, del 12 de noviembre de 2021, la magister Belén Tapia, Asesora Jurídica, emite criterio jurídico el mismo que concluye: *"considerando los antecedentes de hecho, en relación y pertinencia de aplicación con los fundamentos de derecho es expuestos en el presente informe jurídico, este despacho concluye que, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 121 del Reglamento General; Normas de Control Interno 408-17 y 408-27, respecto a la petición formulada por el Ing. Anthony Edward Wiener Gómez, contratista SIE-GADPN-023-2021, para el Fortalecimiento al Sector Productivo en las Parroquias Misahuallí, Ahuano, Chonta Punta 2019, mediante la Adquisición de Maquinaria y Equipo, una vez emitido el informe técnico de 05 de noviembre de 2021, por el Ingeniero Cristian Pico Analista 3 de Mantenimiento de Vehículos – Administrador del indicado Contrato, documento que se encuentra constitucional y legalmente motivado en hecho y derecho, en cuyos documentos se determina que por motivo de fuerza mayor, resultado de la pandemia mundial ocasionada por el virus covid 19, se ha presentado múltiples situaciones a nivel mundial que han afectado los tiempos de producción, distribución y entrega de los equipos, así como también, todas las empresas al momento de confirmar la orden de compra, informaron la imposibilidad de cumplir con el tiempo ofrecido inicialmente debido a la falta de materias primas, excesos de órdenes de compras represadas de otros compradores, y saturación en los puertos navieros, para el efecto, se recibieron las respectivas cartas justificativas, con los cuales se demostró la imprevisibilidad fortuita y*



fuerza mayor, ajena a la voluntad del contratista, para la cabal ejecución del indicado contrato. En consecuencia este despacho sin mayos análisis concluye que, es procedente la ampliación o prórroga solicitada por el contratista, teniendo el administrador del contrato, la responsabilidad exclusiva de vigilar el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del indicado contrato (...)"

en ejercicio de las atribuciones contempladas en la Constitución Política de la República del Ecuador y el COOTAD y leyes conexas y normas secundarias aplicables al sector público;

## **R E S U E L V E**

**Artículo 1.-** Autorizar la ampliación de plazo del contrato SIE-GADPN-023-2021, para el Fortalecimiento al Sector Productivo en las Parroquias Misahuallí, Ahuano, Chonta Punta 2019, mediante la Adquisición de Maquinaria y Equipo, por el plazo de 126 días adicionales, a fin de que se ejecute con normalidad el contrato.

**Artículo 2.-** Se dispone al Departamento de Secretaría General, remitir la presente resolución al Administrador del Contrato, al contratista y Departamento involucrados.

**Artículo 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en la gaceta institucional y la página web.

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, el 12 de noviembre de 2021.



Firmado electrónicamente por:  
**RITA IRENE  
TUNAY  
SHIGUANGO**

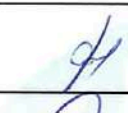

Srta. Rita Irene Tunay Shiguango  
**PREFECTA DE NAPO**



**ENVIADO A:**

Prefectura,  
Asesoría de Prefectura,  
Contratista,  
Administrador de Contrato,  
Dirección de Producción; y,  
Archivo



ELABORADO POR:	
Ab. Lizbeth Paredes	
REVISADO POR:	
Ing. Nuri Licuy	

**RAZÓN:** Siento como tal, que la Resolución Administrativa No. 168 que antecede, fue emitida y suscrita por la señorita Rita Irene Tunay Shiguango, Prefecta de la Provincia de Napo, el doce de noviembre del dos mil veintiuno. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:  
**LIZBETH  
NAGASHIRA  
PAREDES NUNEZ**

Abg. Lizbeth N Paredes Núñez  
**SECRETARIA GENERAL**

