

ACTA DE INICIO DE OBRA
CONTRATO COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004

OBJETO: COTIZACIÓN DE OBRAS SIGNADO CON No. COTO-GADMFO-2024-004 DE OBJETO DE CONTRATACIÓN: "MANTENIMIENTO INTEGRAL CANCHAS DEPORTIVAS PARA LA CIUDAD DE FCO. DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA"

1.- INTERVINIENTES. –

En la ciudad de El Coca a los 10 días del mes de diciembre de 2024 comparecen para la celebración y suscripción de la presente Acta de inicio de Obra, por la parte Contratante, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, representado en este acto por los responsables de la ejecución del contrato designados mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 719-ALC-GADMFO-2024, de ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004, de fecha 28 de octubre de 2024, suscrita por la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel - Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y por el Abg. Fausto Alejandro Moreno Choud - Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; Ing. Willington Leodan Enríquez Torres en su condición de Administrador del Contrato, Ing. Jonathan Stalin Arévalo Cadena, en su condición de Fiscalizador y por sus propios derechos el **CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS**, representado por el procurador común Ing. Hernández López Iván Patricio, con RUC 2293536654001, como CONTRATISTA.

2.- ANTECEDENTES

- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 719-ALC-GADMFO-2024, de ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004, de fecha 28 de octubre de 2024, suscrita por la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel - Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y por el Abg. Fausto Alejandro Moreno Choud - Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana se estableció en su Artículo 1:

"(...)

Artículo 1.- ADJUDICAR el procedimiento de COTIZACIÓN DE OBRAS signado con Código No. COTO-GADMFO-2024-004, cuyo objeto de contratación es "MANTENIMIENTO INTEGRAL CANCHAS DEPORTIVAS PARA LA CIUDAD DE FCO. DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA".

A favor del oferente: CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS, representado por el procurador común HERNANDEZ LOPEZ IVAN PATRICIO con RUC 1803939741001, por un monto de USD. 234.942,49800 (DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON 49800/100000 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir el IVA, cuyo plazo estimado para la ejecución del contrato es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista (...)"

-Mediante Memorando Nro. GADMFO-PS-2024-1128 de fecha 26 de noviembre de 2024 y suscrito electrónicamente por el Abg. Luis Xavier Solís Tenesaca - PROCURADOR SÍNDICO del GADMFO, el cual en su parte pertinente indica:

"(...)

Adjunto a la presente del contrato COTO-GADMFO-2024-004, relacionado con la "MANTENIMIENTO INTEGRAL CANCHAS DEPORTIVAS PARA LA CIUDAD DE FCO. DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA"; suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; y, CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS, con RUC No. 2293536654001.

"(...)"



Con fecha 25 de noviembre del 2024 la Alcaldesa del GADMFO, suscribe el CONTRATO NRO. 2024-088 del proceso, COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004, con el contratista, CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS, con RUC No. 2293536654001 cuyo PROCURADOR COMÚN es el Ing. Hernández López Iván Patricio.

- Mediante Oficio N° 01-12-GADMFO-WE-COTO04-2024, de fecha 10 de diciembre de 2024 suscrito por el Ing. Willington Leodan Enríquez Torres en su condición de Administrador del Contrato procedió a NOTIFICAR LA ENTREGA DE ANTICIPO según lo que se informó mediante MEMORANDO No. ADMFO-DF-UT-2024-1953 de fecha 09 de diciembre de 2024 suscrito por el Lcdo. Darwin Enrique Pinza Astudillo - Tesorero del GADMFO, indicando principalmente:

"(...)

Por la presente y en razón del proceso signado con el Código COTO-GADMFO-2024-004 denominado "MANTENIMIENTO INTEGRAL CANCHAS DEPORTIVAS PARA LA CIUDAD DE FCO. DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA".

Una vez que se ha firmado el Contrato en el GADMFO y el CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS con RUC 2293536654001, mismo que fue suscrito el 25 de diciembre del 2024.

Mediante Memorando No. GADMFO-DF-UT-2024-1953 del 09 de diciembre, el Tesorero del GADMFO remite el acreditado por concepto de PAGO POR ANTICIPO por el 50% equivalente a USD 117471.25 al Contratista CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS. Por medio del presente y en calidad de Administrador del Contrato SE NOTIFICA el pago del anticipo realizado a la cuenta del Contratista.

De conformidad con el Contrato, Cláusula Séptima PLAZO "El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (90) NOVENTA días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo". El Plazo se contabilizará desde el día 11 de diciembre del 2024

"(...)"

3.- NORMATIVA APLICABLE

De conformidad con el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica:

"(...)

Art. 70.- 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."

"(...)

"(...)

Art. 80.- 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.

"(...)"

Conforme se establece en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en sus arts.:

"(...)

Sección IV PLAZOS

Art. 288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual.

Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:



1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra - entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato;

2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.

3. (Reformado por el Art. 45 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022). - En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista.

Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora.

4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; a de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante.

(...)"

"(...)

Art. 295.- 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.

(...)"

"(...)

Art. 303.-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. Elaborar e 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 auditorías 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.”
(...)”

Las Normas de Control Interno 408-17 que señala:

“(…)”

408-17 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.”

(...)”



4.- INICIO DE OBRA

Según lo indicado El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA, a través del Administrador de contrato, realizó la entrega de la notificación que el anticipo se encuentra disponible al **CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS**, representado por el procurador común Ing. Hernández López Iván Patricio, con RUC 2293536654001, como CONTRATISTA, con fecha 10 de diciembre de 2024, por lo cual en base a lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su art. 288, se concede la AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE OBRA según lo establecido mediante Contrato COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004 de objeto de contratación: "REAPERTURA DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL PLANTA DE FAENAMIENTO, CANTON FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA", a partir del día 11 de diciembre de 2024.

Por consiguiente y en base a 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 - NORMA 408-17 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y NORMA 408-18 FISCALIZACIÓN y según lo estipulado en el contrato COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004, en la cláusula séptima. - Plazo, tiene un plazo de 90 días calendario, para cumplir con el objeto del contrato establecido; según los siguientes plazos:

FECHA DE FIRMA DE CONTRATO:	25 de noviembre de 2024	
FECHA DE PAGO ANTICIPO (SPI):	09 de diciembre de 2024	
NOTIFICACIÓN ENTREGA DE ANTICIPO:	10 de diciembre de 2024	
AUTORIZACION INICIO DE OBRA	10 de diciembre de 2024	
PERIODOS (MES)	DESDE - HASTA	No. DIAS
MES DICIEMBRE 2024	11/12/2024 A 31/12/2024	21
MES ENERO 2025	01/01/2025 A 31/01/2025	31
MES FEBRERO 2025	01/02/2025 A 28/02/2025	28
MES MARZO 2025	01/03/2025 A 10/03/2025	10
TOTAL PLAZO		90
FECHA FINALIZACION DE PLAZO	10 DE MARZO DE 2025	
PLAZO GENERAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA ENTRE:	11/12/2024 A 10/03/2025	

Por lo cual se deberá dar estricto cumplimiento al contrato establecido y la aplicación de la normativa que se encuentre vigente por los responsables de la ejecución del contrato.

5.- DISPOSICIÓN FINAL

Las inquietudes que tenga el Contratista serán absueltas durante el proceso de ejecución del contrato de COTIZACIÓN DE OBRAS No. COTO-GADMFO-2024-004 de objeto de contratación: "MANTENIMIENTO INTEGRAL CANCHAS DEPORTIVAS PARA LA CIUDAD DE FCO. DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA", por parte del Administrador y/o el Fiscalizador del GADMFO, quedando en pleno conocimiento del Contratista de las condiciones del área en general en donde se ejecutará la obra y la situación actual de obra a ejecutar.



Para constancia y en fe de lo actuado suscriben la presente, en la Ciudad de El Coca, con fecha el 10 de diciembre de 2024:

Ing. Willington Leodan Enríquez Torres
ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Ing. Jonathan Stalin Arévalo Cadena
FISCALIZADOR DEL CONTRATO

Ing. Iván Patricio Hernández López
Procurador Común
CONSORCIO ORELLANA MANTENIMIENTOS
RUC No. 2293536654001

