

CONTRATO No. 2025-104

**CONTRATO:** LISTA CORTA DE CONSULTORÍA No. LCC-GADMFO-2025-004.

**OBJETO:** “REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”.

**MONTO:** USD. 214,434.51 (DOSCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO 51/100 CENTAVOS (SIN INCLUIR IVA).

**CONSULTOR:** ING. ADRIÁN RENATO ENRÍQUEZ PAREDES con RUC No. 0201570652001.

**FECHA:** 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

**Cláusula Primera. - INTERVINIENTES:**

1.01.- Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**, representado legalmente por la **Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel**, en su calidad de **Alcaldesa**; tanto más, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, constituye una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, con Nro. del **RUC: 1560000780001**, y por otra parte el **Ing. Adrián Renato Enríquez Paredes con RUC No. 0201570652001**; a los que en adelante y para efectos de este contrato se denominarán simplemente, la **CONTRATANTE** y el **CONSULTOR**, respectivamente. En consecuencia, los otorgantes son plenamente capaces.

**Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES:**

2.01.- Mediante **CONVENIO NRO. STCTEA-DAJ-2024-26 - Código de Postulación - STCTEA-PY-2022-21**, referente al “**CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”**”, de fecha 07 de noviembre del 2024, suscrito por el Magister Gustavo Gonzalo Piedra Jimbo, Secretario Técnico de la STCTEA; y, la Tecnóloga Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, en su calidad de Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

2.02.- De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP; y, 43 y 45 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, contempla la contratación para la: “**REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”**”.

2.03.- Previos los informes y los estudios respectivos, mediante Resolución Administrativa No. **475-ALC-GADMFO-2025** de 25 de julio de 2025, la **Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel**, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, resolvió aprobar los pliegos del proceso de **Lista Corta de Consultoría** signado con el No. **LCC-GADMFO-2025-004**, cuyo objeto es la “**REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”**”.

2.04.- Se realizó la respectiva convocatoria electrónica el **25 de julio del 2025**, a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

2.05.- Luego del trámite correspondiente, la **Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel**, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, emitió la **Resolución Administrativa No 572-ALC-GADMFO-2025** de fecha 04 de septiembre del 2025, de la cual en lo principal se verifica: Que, conforme el Artículo Primero se adjudica el proceso de Lista Corta de Consultoría signado con el Nro. **LCC-GADMFO-2025-**



004 relativo a la “**REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA**” a favor del oferente **ING. ADRIÁN RENATO ENRÍQUEZ PAREDES con RUC No. 0201570652001**; y, que, conforme el Artículo Cinco, se dispone a la Dirección de Procuraduría Síndica la elaboración del contrato del referido proceso en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y de conformidad al pliego.

**2.06.-** Con el **Memorando No. GADMFO-DCP-2025-2037** de fecha 05 de septiembre del 2025, suscrito por la Dirección de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, remite a Procuraduría Síndica toda la documentación relacionada con el proceso de Lista Corta de Consultoría signado con el Nro. **LCC-GADMFO-2025-004** para continuar con las etapas subsiguientes del proceso de contratación de conformidad con el marco legal vigente y a la vez solicita dar cumplimiento a las disposiciones enunciadas en la Resolución Administrativa de Adjudicación No. **572-ALC-GADMFO-2025**.

**2.07.-** Con **Memorando Nro. GADMFO-PS-2025-1147** de fecha 08 de septiembre del 2025, suscrito por el Abg. Luis Xavier Solís Tenesaca, Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, solicitó a la Dirección Financiera actualizar o ratificar el compromiso de los recursos para la elaboración de contrato de Lista Corta de Consultoría signado con el Nro. **LCC-GADMFO-2025-004**.

**2.08.-** Con **Memorando Nro. GADMFO-PS-2025-1148** de fecha 08 de septiembre del 2025, suscrito por el Abg. Luis Xavier Solís Tenesaca, Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, solicitó al Administrador del Contrato y Consultor los requisitos para la elaboración y suscripción del contrato de Lista Corta de Consultoría signado con el Nro. **LCC-GADMFO-2025-004**.

**2.09.-** Con **Memorando No. GADMFO-DF-2025-3704** de fecha 10 de septiembre del 2025, suscrito por la Magister Ana María Quizpe Ordoñez, Directora Financiera, se remite la Compromiso Presupuestaria **No. 335-2025; Partidas Presupuestarias No. 7.3.06.04.003; denominada: FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE (...)**;

#### **Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO:**

**3.01.-** El Consultor, se obliga para con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana a prestar el servicio de: “**REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA**”. El servicio se realizará bajo la supervisión y coordinación del Administrador del Contrato y de acuerdo con los documentos que se anexan al expediente.

#### **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:**

Para lograr el cumplimiento de los objetivos que motivan la contratación de la “**FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA**”; el Consultor que realizará la fiscalización de la obra entregará al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, como mínimo, la siguiente documentación:

- Informe técnico y financiero mensual y planilla de avance de obra.- El informe deberá contemplar datos básicamente sobre: Análisis técnico de la metodología empleada por el constructor; Actividades de la fiscalización y sus relaciones con el Contratista de obra; Comprobación del progreso de la obra, de acuerdo con el cronograma de obras y su ruta crítica tanto físico como financiero; Atención a las peticiones del Contratista de obra; Resultado de los ensayos técnicos ejecutados (de laboratorio y de campo), presentando un listado de ellos con los documentos originales y las respectivas interpretaciones de los resultados en comparación con las especificaciones técnicas y normas técnicas.
- El fiscalizador verificará en el campo las cantidades de obra consignadas en cada planilla de avance de obra elaborada por el constructor, comprobará la determinación del valor a cobrar teniendo en cuenta el descuento para amortizar y devengar el anticipo, y el descuento por multas (si las hubiere). También revisará los documentos adjuntados por el Contratista de la obra como: Solicitud de pago, anexos de cálculo matemáticos



de cantidades de obra, planilla de avance obra, reajuste de precios y documentos de respaldo, informes de ensayos y pruebas, planilla de aportes al IESS de los obreros y empleados, copias de libro de obra, registro fotográfico de los trabajos realizados, entre otros.

- El informe mensual que será elaborado por el fiscalizador contendrá información acerca del avance físico y económico de la obra, del cumplimiento del cronograma, del análisis de multas, de los resultados de laboratorio con la interpretación correspondiente individualizada, de los incrementos de plazo concedidos al ejecutor de la obra, afectaciones del clima en el avance de los trabajos con datos estadísticos diarios, una relación de los trabajos realizados con indicación de las decisiones tomadas durante la construcción, recuento de las acciones de la fiscalización, entre ellas, la aprobaciones y autorizaciones emitidas. Se hará constar los equipos y personal empleado en los trabajos de fiscalización, las actividades cumplidas por la fiscalización y su equipo, las observaciones y recomendaciones provenientes de la Fiscalización.
- Realizará el cálculo del reajuste provisional de precios de la planilla presentada y/o del anticipo a nivel definitivo; también realizará el cálculo de los reajustes definitivos de las planillas anteriores de las que se hayan publicado los índices de precios de la fecha de pago de la planilla.
- Registro de paralizaciones de la ejecución de la obra con una explicación de la causa indicando, además si es imputable al contratista de obra o no.
- Aprobación de los registros de control de calidad realizados por el contratista.
- Informes que sustenten ampliaciones de plazo, obras adicionales, rubros nuevos, contratos complementarios y otras eventualidades que puedan afectar el normal desarrollo de los trabajos y su cabal terminación.
- Informe mensual de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de cumplimiento del Reglamento de seguridad para la construcción y obras públicas.
- Planilla de fiscalización con todos los documentos habilitantes y evidencias formales del uso de los recursos asignados a las tareas de fiscalización.
- De acuerdo con las condiciones de pago establecidas, el fiscalizador presentará la planilla correspondiente a sus honorarios y el reajuste respectivo, de ser el caso.
- Adjuntará a la planilla los documentos que respaldan las autorizaciones para el proceso constructivo, como son, respuestas a consultas, listas de control, libro de cambios, actas, órdenes de cambio, etc.
- El Consultor se registrará en todo lo aplicable, 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”*, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero de 2023 (expedidas con Acuerdo No. 004-CG-2023 de la Contraloría General del Estado) y deberá cumplir sus funciones con apego a dichas Normas.

La fiscalización del proyecto debe garantizar la entrega de productos técnicos y administrativos que aseguren un adecuado control del proceso constructivo y una entrega final conforme a las expectativas del GADM Francisco de Orellana y las normativas vigentes. Los productos esperados son:

1. **Informe Inicial:**
  - Diagnóstico preliminar que describa el estado inicial de las obras y los recursos asignados.
  - Plan de supervisión detallado que incluya cronogramas, metodologías y objetivos específicos.
2. **Informes Periódicos:**
  - Reportes semanales y mensuales que reflejen el progreso físico, financiero y técnico de las obras.
  - Análisis de cumplimiento respecto al cronograma y presupuesto, incluyendo fotografías, mediciones y observaciones técnicas.
  - Identificación de problemas o desviaciones, junto con propuestas de soluciones.
3. **Informes de Control de Calidad:**
  - Análisis de los resultados de pruebas de laboratorio realizadas a los materiales empleados.
  - Certificados de calidad de los sistemas y equipos instalados.
4. **Planos "As-Built":**
  - Documentación técnica que refleje las condiciones finales de las obras, incorporando las modificaciones realizadas durante la ejecución.
5. **Informe Final:**
  - Evaluación integral que resuma los resultados alcanzados, el cumplimiento de los objetivos y las recomendaciones para la operación y mantenimiento de las obras.
  - Certificación formal de la entrega del proyecto al GADM Francisco de Orellana.

Cada producto debe ser entregado en formato digital y físico, cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en los presentes términos de referencia y las normativas nacionales aplicables.





### **Informes no periódicos:**

En el caso de haber ordenado la suspensión de los trabajos por incumplimientos del constructor en el ámbito de sus obligaciones técnicas, ambientales, laborales u otras contractuales, el fiscalizador notificará inmediatamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, indicando detalladamente los motivos para esta decisión, Igualmente, informará oportunamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana las novedades importantes, especialmente las que tengan que ver con incumplimiento del constructor de la obra, la imposición de multas, ocurrencia de eventos imprevistos. No está facultado para ordenar la suspensión del plazo contractual.

En respuesta al requerimiento del Administrador del Contrato de construcción de la obra o del Administrador del Contrato de fiscalización, el fiscalizador informará acerca de la procedencia de los incrementos de plazo solicitados por el ejecutor de la obra, de las reprogramaciones, de las suspensiones temporales del plazo contractual, de la procedencia de la terminación unilateral del contrato, de las recepciones provisional y definitiva.

Corresponde a la Fiscalización la elaboración del acta de entrega recepción provisional del contrato de construcción y verificará e informará del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las posibles observaciones para que se incluyan en el acta de entrega recepción provisional. Será el responsable de informar al Administrador del Contrato de obra sobre la procedencia o no de la recepción provisional de la obra objeto de la fiscalización.

Planos (As Built) finales que muestren todas las partes del proyecto tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días posteriores a la recepción provisional de construcción de la obra, usando sistemas de computación para el archivo conveniente. Se entregarán en forma física y digital con las respectivas firmas de responsabilidad.

La Fiscalización elaborará el acta de entrega recepción del contrato de fiscalización. El fiscalizador presentará un informe de conformidad de los planos de terminación de obra, que deberá entregar el constructor al finalizar la obra.

Liquidación definitiva y acta de recepción definitiva del contrato de construcción.

Actas de reuniones de trabajo.

Liquidación final del contrato de Fiscalización.

Otro informe que sea requerido y que tenga relación con el contrato de construcción.

### **PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO:**

Para llevar a cabo una fiscalización eficiente y garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, se requiere un equipo multidisciplinario de profesionales altamente calificados, apoyados por equipos tecnológicos adecuados para supervisar cada etapa del proceso, a continuación, se detalla el personal técnico y los equipos recomendados:

#### **1. Personal Técnico:**

##### **1. (01) Coordinador de Fiscalización (Jefe del Equipo):**

- **Perfil:** Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en supervisión de obras civiles, específicamente en sistemas de alcantarillado.
- **Responsabilidades:** Coordinar y liderar el equipo de fiscalización, tomar decisiones técnicas, representar al equipo ante el contratante y las autoridades locales, y aprobar informes técnicos.

##### **2. (02) Ingeniero Residente de Fiscalización:**

- **Perfil:** Ingeniero Civil con experiencia mínima de 5 años en ejecución y fiscalización de obras hidráulicas.
- **Responsabilidades:** Supervisar las actividades en el sitio, realizar mediciones, verificar los avances de obra y garantizar que se cumplan las especificaciones técnicas.
- Realizar ensayos de laboratorio y campo para verificar la calidad de hormigón, agregados, y tuberías.
- Actualizar planos de construcción según modificaciones o necesidades durante la ejecución.

##### **3. (01) Ingeniero Hidrosanitario:**



- **Perfil:** Ingeniero especializado en sistemas hidrosanitarios con experiencia en diseño y supervisión de sistemas de alcantarillado pluvial.
  - **Responsabilidades:** Verificar el diseño hidráulico, supervisar la instalación de tuberías, pozos de inspección y sumideros, y realizar pruebas hidráulicas.
4. **(01) Ingeniero Ambiental:**
- **Perfil:** Ingeniero Ambiental con experiencia en gestión de impactos ambientales en proyectos de infraestructura.
  - **Responsabilidades:** Supervisar la implementación de medidas de mitigación ambiental, manejar permisos ambientales y realizar monitoreos de calidad del agua y suelo.
5. **(01) Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional:**
- **Perfil:** Profesional certificado en seguridad industrial con experiencia en proyectos de construcción.
  - **Responsabilidades:** Supervisar el cumplimiento de normativas de seguridad, realizar capacitaciones al personal y garantizar condiciones seguras en el sitio.
6. **(02) Topógrafo:**
- **Perfil:** Técnico o ingeniero en topografía con experiencia en levantamientos y replanteos en proyectos de infraestructura.
  - **Responsabilidades:** Realizar levantamientos topográficos para replanteos, verificar niveles y pendientes en el sistema de alcantarillado.

## 2. Equipo de Trabajo Requerido

- Equipos de Inspección y Monitoreo:**
  - (02) Estación total para levantamientos y replanteos topográficos.
  - (02) Niveles láser para control de pendientes y cotas.
  - (01) Cámaras de inspección CCTV para evaluar condiciones internas de tuberías.
  - (02) Equipos para pruebas de presión y caudal.
- Equipos de Control de Calidad:**
  - (01) Laboratorio portátil con equipos para realizar ensayos de granulometría, compactación, resistencia del hormigón y otros materiales.
  - (01) Medidores de calidad del agua y del aire.
- Tecnología para la Gestión de Información:**
  - (01) Drones para inspecciones aéreas y documentación fotográfica del avance de la obra.
  - (03) Computadoras portátiles con procesador mínimo de 2.5 Ghz, RAM 8GB, Disco duro 1TB y con software de diseño y análisis.
- Transporte:**
  - (02) Vehículos todoterreno doble cabina 4x4 para acceso al sitio de obra.

## PERSONAL TÉCNICO:

Cargo/Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad	% Participación
Coordinador de Fiscalización (Jefe del Equipo):	TERCER NIVEL O CUARTO NIVEL	Ingeniero/a civil o hidráulico	1.00	100%
Ingeniero Residente de Fiscalización	TERCER NIVEL	Ingeniero/a civil	2.00	100%
Ingeniero Hidrosanitario	TERCER NIVEL O CUARTO NIVEL	Ingeniero/a civil con especialidad en hidrosanitaria	1.00	100%
Residente Ambiental	TERCER NIVEL	Ingeniero/a Ambiental	1.00	100%
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	TERCER NIVEL	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	1.00	100%
Topógrafo	TERCER NIVEL	Ingeniero/a civil o topógrafo	2.00	100%

## EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO:

Cargo / Función	Descripción de la Experiencia	Tiempo	Número de proyectos	Monto de proyectos
COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN (JEFE DEL EQUIPO)	El personal técnico asignado como <b>COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN (JEFE DEL EQUIPO)</b> , deberá acreditar su experiencia en: <b>FISCALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE: OBRAS CIVILES, OBRAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O</b>	10 ÚLTIMOS AÑOS	1.00	USD 221,813.03



	<b>MIXTO; O EN DISEÑOS DE PROYECTOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O MIXTO</b> , mediante la presentación de <b>AL MENOS UN (01)</b> Actas de entrega-Recepción definitiva con su respectiva factura, retención o Certificados de trabajo actualizadas emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante <b>LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados iguallen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo <b>CONDICIONES GENERALES ADICIONALES</b> .			
INGENIERO RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN	El personal técnico asignado como <b>INGENIERO RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN</b> , deberá acreditar su experiencia en: <b>FISCALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE: OBRAS CIVILES, OBRAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O MIXTO; O EN DISEÑOS DE PROYECTOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O MIXTO</b> , mediante la presentación de <b>AL MENOS UN (01)</b> Actas de entrega-Recepción definitiva con su respectiva factura, retención o Certificados de trabajo actualizadas emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante <b>LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados iguallen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo <b>CONDICIONES GENERALES ADICIONALES</b> .	5 ÚLTIMOS AÑOS	1.00	USD 166,359.77
INGENIERO HIDROSANITARIO	El personal técnico asignado como <b>INGENIERO HIDROSANITARIO</b> , deberá acreditar su experiencia en: <b>FISCALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE: OBRAS CIVILES, OBRAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O MIXTO; O EN DISEÑOS DE PROYECTOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O MIXTO</b> , mediante la presentación de <b>AL MENOS UN (01)</b> Actas de entrega-Recepción definitiva con su respectiva factura, retención o Certificados de trabajo actualizadas emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante <b>LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados iguallen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo <b>CONDICIONES GENERALES ADICIONALES</b> .	10 ÚLTIMOS AÑOS	1.00	USD 110,906.52
RESIDENTE AMBIENTAL	El personal técnico asignado como <b>INGENIERO AMBIENTAL</b> , deberá acreditar su experiencia en: <b>FISCALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES EN GENERAL</b> mediante la presentación de <b>AL MENOS UN (01)</b> Actas de entrega-Recepción definitiva con su respectiva factura, retención o Certificados de trabajo actualizadas emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante <b>LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados iguallen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo <b>CONDICIONES GENERALES ADICIONALES</b> .	10 ÚLTIMOS AÑOS	1.00	USD 110,906.52
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	El personal técnico asignado como <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> , deberá acreditar su experiencia en: <b>FISCALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES EN GENERAL</b> mediante la presentación de <b>AL MENOS UN (01)</b> Actas de entrega-Recepción definitiva con su respectiva factura, retención o Certificados de trabajo actualizadas emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante <b>LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados iguallen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo <b>CONDICIONES GENERALES ADICIONALES</b> .	10 ÚLTIMOS AÑOS	1.00	USD 55,453.26
TOPÓGRAFO	El personal técnico asignado como <b>TOPOGRAFO</b> , deberá acreditar su experiencia en: <b>FISCALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE: OBRAS CIVILES, OBRAS DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O MIXTO; O EN DISEÑOS DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO SANITARIO, PLUVIAL O</b>	10 ÚLTIMOS AÑOS	1.00	USD 55,453.26



	<b>MIXTO</b> , mediante la presentación de <b>AL MENOS UN (01)</b> Actas de entrega-Recepción definitiva con su respectiva factura, retención o Certificados de trabajo actualizadas emitidos por entidades públicas (Máxima Autoridad o Administrador del Contrato) y privadas (Representante Legal o Contratista) ejecutados durante <b>LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de publicación del proceso de contratación, cuyos montos acumulados igualen o superen el valor del monto requerido. Referirse al anexo CONDICIONES GENERALES ADICIONALES.			
--	--	--	--	--

#### EQUIPO Y/O INSTRUMENTOS MÍNIMOS:

Equipos y/o instrumentos	Características (Capacidad, Potencia, Dimensiones, etc.)	Cantidad
Estación total para levantamientos y replanteos topográficos.	<b>Precisión Angular:</b> 1" a 5" (segundos de arco) para alta precisión en mediciones. <b>Precisión de Distancia:</b> $\pm(1 \text{ mm} + 1.5 \text{ ppm})$ en medición sin reflector.	2
Niveles láser para control de pendientes y cotas.	<b>Precisión:</b> $\pm 1.5 \text{ mm}$ a 30 m para control exacto de nivelaciones. <b>Rango de Trabajo:</b> Hasta 800 m de diámetro con receptor.	2
Cámaras de inspección CCTV para evaluar condiciones internas de tuberías	<b>Diámetro de Inspección:</b> Desde 50 mm hasta 2000 mm. <b>Alcance del Cable:</b> Al menos 100 m de longitud con enrollador motorizado.	1
Equipos para pruebas de presión y caudal.	<b>Rango de Medición de Presión:</b> 0 a 25 bar con sensores de alta precisión ( $\pm 0.1\%$ ). <b>Medidor de Caudal:</b> Compatible con tuberías de 50 mm a 1000 mm con tecnología de ultrasonido o electromagnética.	2
Laboratorio portátil	Un Laboratorio portátil con equipos para realizar ensayos de granulometría, compactación, resistencia del hormigón y otros materiales	1
Medidores de calidad del agua y del aire.	<b>Un medidor de Calidad del Agua y Aire.</b>	1
Drones para inspecciones aéreas y documentación fotográfica del avance de la obra	<b>Cámara de Alta Resolución:</b> Sensor de al menos 20 MP, con capacidad de grabación en 4K a 60 fps.	1
Computadoras portátiles	<b>Procesador:</b> Intel Core i7 de 12ª generación o AMD Ryzen 7 con velocidad mínima de 2.5 GHz. <b>Memoria RAM:</b> 16 GB (para un mejor rendimiento en software de modelado y análisis). <b>Almacenamiento:</b> Unidad SSD de 1 TB (más rápida y eficiente que HDD). <b>Tarjeta Gráfica:</b> NVIDIA RTX 3060 o superior, con al menos 6 GB de VRAM, para manejo fluido de modelos 3D.	3
Vehículos	Camionetas doble cabina 4x4	2

#### Cláusula Cuarta.- ASESORAMIENTO:

El asesoramiento técnico y absolución de consultas relativas al proyecto estará a cargo de la Dirección de Planificación Institucional y Gestión de Desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

#### Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO:

**5.01.-** El monto total de los servicios de Consultoría objeto del presente contrato es de **USD. 214,434.51 (DOSCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO 51/100 CENTAVOS)**, sin incluir el IVA. Valor que se desglosa como se indica a continuación:

#### DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA NEGOCIADA

Descripción	Valor en Dólares (\$).
<b>COSTOS DIRECTOS</b>	
REMUNERACIONES	75,600.00
BENEFICIOS O CARGAS SOCIALES	17,679.06
VIAJES Y VIÁTICOS	2,996.00



SUBCONTRATOS Y SERVICIOS VARIOS	23,750.00
ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE VEHÍCULOS	31,500.00
ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE EQUIPOS E INSTALACIONES	46,750.00
SUMINISTROS Y MATERIALES	3,803.75
REPRODUCCIONES, EDICIONES Y PUBLICACIONES	-
OTROS	
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>	
Personal de dirección	12.355,70
Personal intermedio	
Personal de mantenimiento y limpieza	
Personal subalterno	
Personal de control de calidad	
Personal informático	
Personal de servicios varios	
<b>GASTOS GENERALES (No aplicable para consultores individuales)</b>	
Sueldos, salarios y beneficios o cargas sociales del personal directivo y administrativo que desarrolle su actividad de manera permanente en la consultora	
Arrendamientos y alquileres o depreciación y mantenimiento y operación de instalaciones y equipos, utilizados de forma permanente para el desarrollo de sus actividades	
<b>UTILIDAD EMPRESARIAL (Solo aplicable para firmas consultoras)</b>	
Utilidad empresarial	
<b>Total (Doscientos catorce mil cuatrocientos treinta y cuatro 51/100000 centavos)</b>	<b>\$214,434,51000</b>

DETALLE DE REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES PERSONAL TÉCNICO										
PERSONAL	Nº	PARTICIPACIÓN EN MESES	REMUNERACIONES	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTE PATRONAL IESS (11,15%)	APORTE CCC (1%)	CARGA SOCIAL MENSUAL	TOTAL BENEFICIOS CARGA SOCIALES	TOTAL REMUNERACIONES
COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN	1.00	7.00	2,000.00	166.67	39.17	223	20	448.84	3,141.88	14,000.00
ING. RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN 1	1.00	7.00	1,400.00	116.67	39.17	156.1	14	325.94	2,281.58	9,800.00
ING. RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN 2	1.00	7.00	1,400.00	116.67	39.17	156.1	14	325.94	2,281.58	9,800.00
INGENIERO HIDROSANITARIO	1.00	7.00	1,400.00	116.67	39.17	156.1	14	325.94	2,281.58	9,800.00
RESIDENTE AMBIENTAL	1.00	7.00	1,200.00	100	39.17	133.8	12	284.97	1,994.79	8,400.00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1.00	7.00	1,200.00	100	39.17	133.8	12	284.97	1,994.79	8,400.00
TOPÓGRAFO	2.00	7.00	1,100.00	91.67	39.17	122.65	11	264.49	3,702.86	15,400.00
<b>TOTAL</b>			<b>9,700.00</b>	<b>808.35</b>	<b>274.19</b>	<b>1,081.55</b>	<b>97</b>	<b>2,261.09</b>	<b>17,679.06</b>	<b>75,600.00</b>





DETALLE DE VIAJES Y VIÁTICOS				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTOS	TOTAL
VIAJES Y VIÁTICOS	7.00	MES	428.00	2,996.00
<b>TOTAL</b>				<b>2,996.00</b>

DETALLE SUBCONTRATOS Y SERVICIOS VARIOS				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTOS	TOTAL
Alimentación	7	Mes	900.00	6,300.00
Servicios básicos	7	Mes	350.00	2,450.00
Servicio de laboratorio portátil para ensayos de materiales	1	Global	15,000.00	15,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>23,750.00</b>

DETALLE DE ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE VEHÍCULOS					
DESCRIPCIÓN	No. Unidades	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4	2	Mes	7	2250	31,500.00
<b>TOTAL</b>					<b>31,500.00</b>

DETALLE DE ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE EQUIPOS E INSTALACIONES				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
ESTACIÓN TOTAL	Unidad	2	3,500.00	7,000.00
NIVEL LASER	Unidad	2	2,000.00	4,000.00
CÁMARA DE INSPECCIÓN CCTV	Unidad	1	2,500.00	2,500.00
EQUIPO DE PRUEBAS DE PRESIÓN Y CAUDAL	Unidad	2	2,500.00	5,000.00
MEDIDOR DE CALIDAD DEL AGUA Y DEL AIRE	Unidad	1	500.00	500.00
DRON	Unidad	1	4,000.00	4,000.00
COMPUTADORAS	Unidad	3	3,300.00	9,900.00
IMPRESORA LASER	Unidad	2	2,000.00	4,000.00
PLOTTER	Unidad	2	3,000.00	6,000.00
OFICINA	Mes	7	550.00	3,850.00
<b>TOTAL</b>				<b>46,750.00</b>

DETALLE DE SUMINISTROS Y MATERIALES				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTOS	TOTAL
PAPEL PARA IMPRESIÓN A4	100.00	RESMA	5.00	500.00
TONER PARA IMPRESORA	8.00	UNIDAD	120.00	960.00
PAPEL PARA IMPRESIÓN PLOTTER	20.00	ROLLO	35.00	700.00
TONER PARA PLOTTER	8.00	UNIDAD	130.00	1,040.00
DVD-R	5.00	UNIDAD	0.75	3.75
EQUIPO DE SEGURIDAD	1.00	GLOBAL	600.00	600.00
<b>TOTAL</b>				<b>3,803.75</b>

DETALLE DE REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES COSTOS INDIRECTOS O GASTOS GENERALES										
PERSONAL	Nº	PARTICIPACIÓN EN MESES	REMUNERACIONES	XIII SUELDO	XIV SUELDO	APORTE PATRONAL IESS (11,15%)	APORTE CCC (1%)	CARGA SOCIAL MENSUAL	TOTAL BENEFICIOS CARGA SOCIALES	TOTAL REMUNERACIONES
CONTADOR	1.00	7.00	700.00	58.33	39.17	78.05	7.00	182.55	1,277.85	4,900.00
ASISTENTE	1.00	7.00	700.00	58.33	39.17	78.05	7.00	182.55	1,277.85	4,900.00
<b>TOTAL</b>			<b>1,400.00</b>	<b>116.66</b>	<b>78.34</b>	<b>156.10</b>	<b>14.00</b>	<b>365.10</b>	<b>2,555.70</b>	<b>9,800.00</b>





Todos los recursos desglosados serán objeto de verificación por parte del Administrador del Contrato, y demostrados por parte del Consultor a través de los respectivos documentos y medios de verificación, como facturas, contratos, planillas de aportes al IESS, roles de pago, etc.

**Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO:**

**6.01.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana pagará al Consultor conforme la Certificación Presupuestaria **7.3.06.04.003; denominada: FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL (...)**, de disponibilidad Presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación de la siguiente forma:

**6.02.- Anticipo:** Se otorgará un anticipo de 50%. Se concederá el CINCUENTA POR CIENTO (50 por ciento) del valor total del contrato, en calidad de anticipo, previa entrega de la garantía de buen uso de anticipo emitida por el mismo valor; y, una vez suscrito el Contrato. El anticipo será amortizado en cada planilla presentada por el Fiscalizador.

**6.03.- Entrega del Anticipo:** La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, procederá con el pago del anticipo dentro del término de QUINCE (15 DÍAS), de conformidad con lo dispuesto en el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**6.04.- Forma de pago:**

- **Anticipo:** Se concederá el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, en calidad de anticipo, previa entrega de la garantía de buen uso de anticipo emitida por el mismo valor; y, una vez suscrito el Contrato. El anticipo será amortizado en cada planilla presentada por el Fiscalizador.
- **Saldo:** Esto es el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato de fiscalización, se pagará en relación proporcional con el avance de la obra que se fiscalizará, y una vez presentadas y aprobadas las planillas de la misma por parte del Administrador del Contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo legalmente establecido, de conformidad con lo adoptado en el contrato.
- De cada pago se descontará cualquier valor por concepto de multas que se hubieren aplicado por efecto del incumplimiento en la ejecución de las obligaciones adquiridas en virtud de este Contrato, o cualquier valor que en aplicación del Contrato y de la LOSNCP deba ser cubierto por el Consultor.
- Última planilla de pago: Respecto del último pago del servicio de fiscalización o planilla de liquidación, éste se registrará por las disposiciones actuales del artículo 335.3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, agregado por artículo 2, numeral 160 del Decreto Ejecutivo No. 57, publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 23 de julio de 2025 (tercer suplemento).
- Los pagos por planillas que deban efectuarse al CONSULTOR, se efectuarán en el término máximo de treinta (30) días, previa presentación de la factura correspondiente y los informes del Administrador del Contrato con el detalle de los recursos efectivamente empleados en los trabajos de fiscalización.

**CONDICIONES DE PAGO (TDR):**

El valor del contrato de la Fiscalización se realizará conforme lo establecido en el artículo 335.3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, agregado por artículo 2, numeral 160 del Decreto Ejecutivo No. 57, publicado en Suplemento del Registro Oficial No.



87 de 23 de julio de 2025 (tercer suplemento), que hace referencia a la forma de pago de los contratos de Fiscalización de acuerdo con lo siguiente:

*“(...) 1. El pago del monto contractual se realizará de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza, es decir, el valor del contrato de fiscalización se dividirá para el monto del contrato de obra y el resultado obtenido se multiplicará por el valor de la planilla mensual de obra, el valor resultante de esta última operación corresponderá al pago mensual a realizarse por los servicios de fiscalización durante el plazo contractual.*

*En caso de no existir un porcentaje de avance en la ejecución del contrato de obra, se reconocerá al fiscalizador por su informe que incluya la valoración técnica y económica de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente aprobado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado;*

*2. El fiscalizador presentará un informe de actividades en el que, a más de lo previsto en el contrato, deberá:*

- a) Establecer el avance del contrato de ejecución de obra y dejar constancia de que está o no acorde con el cronograma valorado, retrasos y cualquier situación que pueda inferir en el pago de la obra; y,*
- b) Detallar los recursos humanos, equipos y servicios efectivamente asignados a la ejecución del contrato de fiscalización en el mes correspondiente. Este informe deberá ser aprobado por el administrador del contrato de fiscalización, en el plazo de 15 días contados a partir de la entrega por parte del consultor, previo al pago respectivo.*

*3. En la fecha en la que se cumpla el plazo contractual original establecido en el contrato de fiscalización, el administrador del contrato elaborará un informe técnico económico, en el cual se detallará el estado del servicio de fiscalización contratado según los pagos realizados en las planillas mensuales de avance y los informes mensuales aprobados; adicionalmente, el informe contendrá el detalle de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente solicitado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado.*

*El valor contractual real ejecutado corresponderá, por lo tanto, a los valores de los rubros efectivamente ejecutados por la fiscalización y que consten debidamente aprobados en los informes emitidos por el administrador del contrato.*

*El último pago del servicio de fiscalización, correspondiente al plazo original del contrato respectivo, será referente al monto por los recursos efectivamente prestados que constan en los informes mensuales de actividades aprobados durante el plazo contractual, descontado el valor pagado bajo la figura de porcentaje de avance.*

*El informe del administrador constituye un requisito previo para los pagos mensuales o el último pago del contrato de fiscalización dentro del plazo contractual original.*

*En caso de que se requiera continuar con los servicios de fiscalización por un tiempo adicional al plazo contractual original; el administrador del contrato, con la debida anticipación a la finalización del plazo original del contrato, procederá a realizar el trámite para la justificación de las causas técnicas que sustenten la suscripción del contrato complementario respectivo.*

*Cuando el fiscalizador del contrato de obra o el administrador del contrato no acuerden suscribir el contrato complementario señalado en el inciso anterior, se procederá según lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;*





4. De continuarse con la ejecución del contrato de fiscalización de obra y habiéndose cumplido lo señalado en el literal anterior, se suscribirá con el fiscalizador un contrato complementario por la ampliación de los servicios de fiscalización durante el tiempo que reste para cumplir con la ejecución del contrato de obra.

*En el contrato complementario se establecerán los recursos necesarios para la prestación de servicios en el período de prórroga contractual, con base a los costos y precios unitarios constantes en el contrato de fiscalización, por lo que no podrán variar los costos unitarios, sino únicamente definir las cantidades y periodicidad de los recursos a ser utilizados por los servicios de fiscalización.*

*El pago del contrato complementario por ampliación del plazo contractual, observará las mismas reglas previstas en el presente artículo, siendo de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza;*

5. La ejecución de contratos complementarios o costo más porcentaje, que impliquen el incremento del valor del contrato de obra, no generarán aumento del monto del contrato de fiscalización;

6. En caso de prorrogarse el plazo total del contrato de obra la entidad contratante, a través de la máxima autoridad o su delegado, contando con el informe del administrador del contrato, procederá a ampliar el plazo del contrato de fiscalización, a través de la suscripción del respectivo contrato complementario; conforme las reglas previstas en el presente artículo.

*En ningún caso el contrato complementario de fiscalización superará el monto del límite legal establecido;*

7. En caso de suspensión de la ejecución del contrato de obra, la entidad contratante analizará la conveniencia de contar con personal mínimo de fiscalización, conforme a las obligaciones contractuales asumidas con la entidad contratante; el período de suspensión no será contabilizado como parte del plazo contractual, por lo cual no se considerará como prórroga.

*Si el administrador de contrato solicita la ejecución de tareas específicas durante este período, estas deberán ser pagadas de forma mensual con base a los precios unitarios constantes en el contrato.*

*Los administradores de los contratos de ejecución de obra y de fiscalización, deberán emitir un informe en el que conste su estado actual, previo a la reanudación del contrato de ejecución de obra; y,*

8. En caso de reajuste de precios en el contrato de obra, se podrá reajustar el precio del contrato de fiscalización, siempre que el ajuste no esté relacionado al sistema de precios unitarios (...).

**6.05.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana entregará al CONSULTOR, en calidad de anticipo, el valor de 50% CINCUENTA POR CIENTO del monto adjudicado del contrato, en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. El valor por concepto de anticipo será depositado en la cuenta ahorros Nro. **1050389904** del Banco del Pacífico, perteneciente al **ING. ADRIÁN RENATO ENRÍQUEZ PAREDES con RUC No. 0201570652001**. El consultor autoriza expresamente que se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que se depositara el anticipo. El Administrador del contrato designado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de Lista Corta de Consultoría signado con el Nro. LCC-GADMFO-2025-004. El anticipo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana haya entregado al consultor para la ejecución del servicio objeto de este contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

El uso indebido de los recursos provenientes del anticipo será causal de ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y de las demás responsabilidades contractuales y legales aplicables. El Administrador del





Contrato podrá requerir en cualquier momento información y documentación adicional que justifique los movimientos de la cuenta del anticipo. El Consultor se obliga a remitir mensualmente estados de cuenta certificados, con los respectivos informes de conciliación y documentación de respaldo.

**6.06.-** Sera responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

**6.07.-** El funcionario o empleado al que incumpla el pago de la planilla y que tarde indebidamente el pago de los valores correspondiente al presente contrato, sin perjuicio de la acción civil y penales a que hubiere lugar será sancionado de conformidad con lo dispuesto con el Artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

No constituirá retención indebida de pagos, ni dará derecho a que el CONSULTOR demande el pago de intereses legales y daños y perjuicios, en los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

**6.08.- Requisito previo al pago de la planilla.-** Previo al pago de la planilla, el CONSULTOR presentará el certificado de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y otros requisitos establecidos en el contrato o que se deriven de su propia naturaleza; los aportes y fondos de reserva de los empleados y trabajadores que estuviese empleando en la ejecución del contrato, y una copia de las planillas de pago al IESS, excepto en el caso de que sus trabajadores y empleados estén bajo otro régimen legal de contratación. Sin estos requisitos, el CONTRATANTE no realizará pago alguno.

**6.09.-** De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el Contrato.

**6.10.- Pagos Indebidos.-** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONSULTOR, en cualquier tiempo, antes o después de la ejecución de la consultoría, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONSULTOR a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

#### **Cláusula Séptima. - GARANTÍAS:**

**7.01.-** En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

- 1.- Garantía de Buen Uso del Anticipo.
- 2.- Garantía de Fiel cumplimiento.

**7.02.- GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO:** Para garantizar el anticipo que la contratante le otorga, al Consultor se entregará a favor de la contratante, en forma previa a recibirlo, una garantía de las señaladas en los artículos 73 y 75 de la LONSCP, por un monto equivalente al total del mencionado anticipo. La garantía de buen uso del anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.

**7.03.- LA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato antes o al momento de la firma del contrato, el Consultor rendirá garantía por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de aquel.

**7.04.- RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS:** El Consultor se compromete a mantener vigentes las garantías mencionadas mientras subsistan sus obligaciones contractuales. Al efecto, serán renovadas a





más tardar **(5) cinco días** hábiles antes de su vencimiento, caso contrario, la entidad contratante solicitará al garante que haga efectivo su valor.

**7.05.- DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:** Una vez que se haya producido la recepción definitiva, real o presunta del servicio, la contratante procederá a la devolución de la totalidad de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General de la LOSNCP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE a través del Administrador del Contrato y el Tesorero Municipal.

**7.06.- EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

- a) **Renovación:** Cuando el **CONSULTOR** no presentare la renovación de la garantía correspondiente con una anticipación mínima de cinco (5) días a la fecha de su vencimiento.
- b) **Terminación unilateral y devolución de anticipo:** En caso de declararse la terminación unilateral del contrato, se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento. Asimismo, si el **CONSULTOR** no restituyere a la **CONTRATANTE** el valor del anticipo no devengado dentro del término de diez (10) días contados desde la notificación con la liquidación del contrato, se hará efectiva la garantía de buen uso del anticipo.
- c) **Uso indebido del anticipo:** Cuando el **CONSULTOR** diere un destino distinto o indebido a los recursos entregados como anticipo, se procederá a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

#### **Cláusula Octava.-PLAZO:**

**8.01.-** El consultor deberá entregar la totalidad del trabajo, materia del presente contrato de servicios de consultoría, en el plazo estimado para la ejecución del contrato de **210 días**, contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE**.

#### **Cláusula Novena.-PRÓRROGA DE PLAZO:**

**9.01.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana podrá extender el plazo de vigencia del presente contrato solo en los casos que se indican a continuación, a solicitud del consultor en un término de hasta dos (2) días de suscitado el evento o cuando de los hechos se evidencie tal necesidad:

- a).- Por caso fortuito o fuerza mayor aceptado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil.
- b).- Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana y que no se deban a causas imputables al consultor.

Al aceptar la prórroga, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana definirá su duración y la incorporación de un nuevo cronograma que sustituirá al original o precedente, que deberá ser suscrito por las partes, y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

#### **Cláusula Décima. - MULTAS:**

**10.01.-** Por cada día de retardo en la entrega de la **“REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE**





**OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”** conforme al plazo contractual, el consultor se obliga a pagar la cantidad de multa del 1 por 1000 (1/1000) del valor de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme a lo establecido en el contrato.

**10.02.-** Las multas se establecerán por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Consultor, de acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato, y se calcularán en razón del 1/1000 de las obligaciones pendientes de ejecutarse.

**10.03.-** Se aplicará una multa del 1/1000 de las obligaciones pendientes de ejecutarse conforme a lo establecido en el contrato, y por el número de días que dure el incumplimiento, en los siguientes casos:

- Si no dispone del personal y equipos de acuerdo con el acta de negociación y compromisos contractuales.
- Si no acatare las órdenes del Administrador del Contrato, y durante el tiempo que dure este incumplimiento.
- Si no entrega los informes en los plazos establecidos en el contrato o en los plazos establecidos por el Administrador del Contrato, según corresponda.
- Si incumpliera en los plazos de presentación de las planillas, tanto de obra como de la propia fiscalización, y no justificara su retraso, y siempre que le sea imputable al Consultor-Fiscalizador.
- Si la fiscalización no presentare o presentare con errores o sin la documentación de sustento la planilla de obra al Administrador del Contrato, en el plazo establecido en el contrato de construcción.
- La custodia del libro de obra es responsabilidad del fiscalizador, por tanto, si este no se encuentra en la obra, se aplicará la multa indicada por cada día, hasta que el libro de obra esté disponible en el sitio de obra.
- Si no renovare las garantías en los plazos establecidos en el contrato.
- Si no levantara el sigilo bancario de la cuenta en la que se deposite el anticipo una vez solicitado por la Contratante.
- Si no comunicare al Administrador del Contrato, máximo en tres días posteriores a que se haya suscitado el hecho que sea considerado causal para la imposición de multas al contratista de la obra.
- Si no comunicare al Administrador del Contrato, máximo en tres días posteriores a que se haya suscitado el hecho que sea considerado causal para dar por terminado unilateralmente el contrato de obra. La multa se contabilizará desde cuando debió comunicar hasta que se formalice dicha comunicación por escrito.
- El fiscalizador deberá presentar la planilla correspondiente a sus servicios con toda la documentación de respaldo, máximo en cinco días calendario después de haber sido aprobada la planilla de obra por el Administrador del Contrato de la obra. El Administrador tendrá cinco días hábiles para la revisión y solicitar las correcciones correspondientes en cuyo caso el Consultor-Fiscalizador tendrá dos días para atender las mismas; caso contrario aplicará la multa correspondiente por cada día de retraso en la entrega de la planilla. Si fuera necesario que el Administrador solicite por segunda o más veces correcciones a la planilla presentada por el Consultor-Fiscalizador, éste tendrá dos días para atender las mismas, y se aplicará los mismos criterios para la revisión de la planilla por parte del Administrador e imposición de multas si fuere el caso. Si el Consultor-Fiscalizador no entrega la planilla por más de 60 días, el Administrador tramitará la planilla con su firma.
- Si no cumpliera con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, pliegos y términos de referencia, no previstos en los casos anteriores, y durante el tiempo que dure este incumplimiento





**10.04.-** Los valores de las multas serán deducidos del valor de la planilla correspondiente al mes que se produjo el hecho que motiva la sanción, a excepción de aquellas que sobrepasen el mes, en cuyo caso deberá aplicarse la parte proporcional en cada mes en que se produzca el incumplimiento.

**10.05.-** Las multas son independientes y acumulables.

Estas multas serán impuestas a partir del primer día del incumplimiento por parte del CONSULTOR y mientras dure este. Si el monto total de las multas supera el valor equivalente al (5%) por ciento del monto total del Contrato, el Contratante podría dar por terminado el Contrato unilateralmente conforme lo establecido en el Art. 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Estos incumplimientos serán establecidos por el Administrador de Contrato.

**Cláusula Décima Primera.- VENCIMIENTO EN DÍAS FERIADOS:**

**11.01.-** Todo pago que, de acuerdo con los vencimientos establecidos en el presente contrato, que se deba realizar en días feriados, se entenderá oportunamente efectuadas sí se lo hace el primer día hábil siguiente.

**Cláusula Décima Segunda.- REAJUSTE DE PRECIOS:**

**12.01.-** De conformidad con el artículo 267 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y conforme a lo establecido en el documento denominado “FORMULARIO TÉCNICO DE REQUERIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PLIEGOS CONSULTORÍA (FTR)”, con código signado **FTR-DAPA-004-2025**, el presente Contrato **NO** contempla reajuste de precios.

**Cláusula Décima Tercera.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

**a).-** En virtud de la celebración del contrato, el CONSULTOR se obliga para con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, entidad contratante, a prestar los servicios profesionales de la **“REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

El Consultor/a se obliga a:

- a) Prestar servicios de consultoría y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- b) Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave y equipos señalados en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- c) Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización por escrito, del Administrador del Contrato.
- d) A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- e) Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.
- f) El/la Consultor/a debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética,



lettereros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

- g) Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores que necesitare se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.
- h) El/la Consultor/a previo a la suscripción del contrato, deberá presentar las garantías que sean aplicables de conformidad con los artículos 73, 74, 75 y 76 de la LOSNCP.
- i) El/la Consultor/a se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- j) El/la Consultor/a, en general, deberá cumplir con todas las disposiciones emanadas por el Administrador del Contrato derivadas de sus obligaciones establecidas en el contrato y otras que de forma natural y obvia sean atribuidas a sus obligaciones contractuales.
- k) El/la Consultor/a contratado/a cumplirá y hará cumplir a su personal todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional, para lo cual dotará de los implementos de seguridad necesarios a su personal, a los campamentos y vehículos de transporte respectivos.
- l) El/la Consultor/a contratado/a está obligado a controlar y exigir al CONTRATISTA de la obra (constructor) el cumplimiento estricto de la normativa nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la Constitución, Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo Nro. 255 y el Reglamento de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales para la Construcción y Obras Públicas (Acuerdo MDT-2025-122).
- m) Por la naturaleza del presente contrato, el CONSULTOR no está obligado a cumplir obligatoriamente lo que establece el artículo 41.3 de la LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY ORGÁNICA PARA LA PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL AMAZÓNICA, publicado en Suplemento de Registro Oficial No 488 de 30 de enero de 2024, que dice: “En todos los procesos de contratación pública y en todas las contrataciones realizadas por empresas públicas para la compra, adquisición o contratación de obras, bienes y servicios en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se aplicarán acciones afirmativas para los productores y proveedores locales residentes amazónicos. Al menos el ochenta (80) por ciento de servicios y/o mano de obra deberá pertenecer al territorio específico en la cual se ejecute la contratación, requisito que deberá constar explícito y obligatoriamente en los respectivos términos de referencia.” En concordancia con lo que establece el artículo 39 de la Resolución No. RE-SERCOP-2023-0134 de fecha 01 de agosto de 2023.

**Cláusula Décima Cuarta.-OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

- a) Designar al Administrador del Contrato.
- b) Hacer cumplir las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos afines al proceso, en forma ágil y oportuna.
- c) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- d) Proporcionar al contratista los documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un término de 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista





e) Para el caso de servicios incluidos los de consultoría, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un término 10 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

f) Suscribir las actas de entrega recepción de las consultorías recibidas, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción. En general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

g) Entregar a el/la Consultor/a, los diseños completos, planos y especificaciones del proyecto, al igual que otros documentos de la fase preparatoria, precontractual y contractual del contrato de obra que le sean necesarios. El costo de fotocopiado correrá a cargo del fiscalizador contratado.

### **Clausula Décima Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS:**

**15.01.-** En cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONSULTOR se compromete a prestar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, todos los servicios profesionales que sean necesarios para cumplir los objetivos de la consultoría y en general los que a continuación se indican: **“REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”**, aclarando que el Consultor se regirá estrictamente a los términos de referencia que se encuentran anexados en los pliegos.

- **ALCANCE**

El alcance del proyecto abarca todas las actividades necesarias para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de los objetivos técnicos, económicos, sociales y ambientales relacionados con la construcción del sistema de alcantarillado pluvial en los barrios 27 de Octubre, Julio Llori, Las Américas y Paraíso Amazónico, dentro del marco legal y normativo vigente. Estas actividades incluyen:

**1. Supervisión Técnica:**

- Verificar que los trabajos de construcción se ejecuten conforme a los planos aprobados, las especificaciones técnicas y las normativas establecidas.
- Realizar inspecciones periódicas en cada fase de la obra, incluyendo excavaciones, instalación de tuberías, construcción de sumideros, pozos de inspección y conexiones finales.

**2. Control de Calidad:**

- Evaluar los materiales utilizados, garantizando que cumplan con los estándares de calidad requeridos, mediante pruebas de laboratorio y ensayos de campo.
- Asegurar que las técnicas constructivas aplicadas sean adecuadas y cumplan con los requisitos del proyecto.

**3. Gestión de Recursos:**

- Supervisar el uso eficiente y transparente de los recursos económicos asignados al proyecto, garantizando que no existan desviaciones significativas del presupuesto aprobado.
- Verificar que los equipos y herramientas empleados sean los necesarios y adecuados para las actividades contempladas.

**4. Monitoreo Ambiental:**

- Implementar medidas de mitigación ambiental durante la ejecución del proyecto, minimizando el impacto en las áreas naturales circundantes.
- Garantizar la correcta disposición de los residuos generados durante la construcción.

**5. Evaluación del Cumplimiento de Plazos:**

- Asegurar que las etapas del proyecto se desarrollen de acuerdo con el cronograma establecido, identificando y resolviendo de manera oportuna posibles retrasos.

**6. Vinculación con la Comunidad:**



- Promover la comunicación efectiva con los beneficiarios del proyecto, informando sobre el progreso de las obras y recibiendo retroalimentación de los habitantes de los barrios intervenidos.
- Fomentar el compromiso de la comunidad en el mantenimiento del sistema de alcantarillado una vez concluido.

#### 7. Entrega y Validación Final:

- Garantizar la finalización de las obras conforme a los términos contractuales, realizando pruebas funcionales para verificar el adecuado funcionamiento del sistema de alcantarillado.
- Emitir informes finales que certifiquen la correcta ejecución del proyecto y cumplan con los requisitos legales y técnicos exigidos.

Este alcance de la consultoría de Fiscalización está definido por la parte pertinente de 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*”, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de 27 de febrero de 2023 (expedidas con Acuerdo No. 004-CG-2023 de la Contraloría General del Estado).

En cuanto a sus funciones, la Fiscalización se regirá fundamentalmente por:

- Los numerales del 408-18 hasta el 408-28 de las “*NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS*”.
- El artículo 12 del Acuerdo N° 0817 “*Reglamento de determinación de etapas del proceso de ejecución de obras y prestación de servicios públicos*”, publicado en el Registro Oficial N° 779 de 27 de septiembre de 1991 (Acuerdo N° 0817 de la Contraloría General del Estado).
- Las obligaciones que se deriven natural y legalmente del objeto del contrato de Fiscalización y puedan ser exigibles por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- El criterio de exigencia al Contratista de la obra respecto del cumplimiento del plazo, así como de la aplicación de las mejores prácticas de la técnica y de la ingeniería en la ejecución de las obras.
- La Fiscalización finalizará con la entrega de toda la información recabada, diseños técnicos realizados, planos, etc. ejecutados durante la construcción del proyecto en mención, la obra quedará en total funcionamiento.
- Al finalizar, la Fiscalización deberá presentar una copia al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado de los trabajos realizados. El Administrador del Contrato revisará los documentos presentados, dentro del lapso de tiempo establecido en el contrato, y formulará por escrito al Fiscalizador las observaciones, objeciones o petición de aclaraciones que considere pertinentes, para que sean enmendadas dentro de un período de tiempo que será fijado por la entidad contratante.

#### Limitaciones:

El proyecto no incluye actividades de mantenimiento posterior a la entrega de la obra, ni la implementación de programas educativos o campañas de sensibilización, que serán responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana y de la comunidad beneficiaria.

#### METODOLOGÍA DE TRABAJO

La Fiscalización velará por la correcta ejecución de la obra, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo, recomendaciones de los





diseñadores y normas técnicas aplicables. La Administración del Contrato va a ser realizada por funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

La metodología básica para desarrollar por el oferente contemplará lo siguiente: Revisión de los documentos contractuales, fundamentalmente de los estudios. Que se hará con el propósito de detectar errores y anticipar dificultades con las cuales se podría encontrar la Fiscalización en las etapas de construcción. Además, para proponer posibles soluciones.

Los pasos para seguir son:

- Comprobación de que los documentos estén completos.
- Comprobar dibujos, planillas de acero, cálculos de volúmenes de obra, especificaciones, memorias normas, permisos, etc.
- Confrontación de planos con el sitio de las obras.

Instrucción al equipo de técnicos y personal de apoyo. Que se hará para socializar entre el personal lo siguiente:

- Los documentos contractuales.
- Las características de la obra a fiscalizar.
- Las condiciones del trabajo de fiscalización.
- Las normas y leyes para respetar sean estas técnicas, de seguridad, de gestión ambiental, financieras o de procedimientos administrativos.

### **Coordinación con el Contratista y con la Comunidad beneficiaria, para socializar el proyecto a inicio inmediato de la construcción de la obra objeto del contrato**

Posibilitará un adecuado conocimiento, tanto del Contratista y Fiscalización como de la comunidad beneficiaria, acerca de las condiciones generales de la obra a ejecutarse y las obligaciones del constructor y del fiscalizador:

- Presentación del personal de fiscalización y exposición de programa de control de la ejecución de la obra;
- Conocimiento de la manera en que el contratista planificó ejecutar sus trabajos y la ubicación espacial de accesos, bodegas, maquinarias, materiales, oficinas, sanitarios, cerramientos, la dotación de agua, dotación de energía, etc.
- Elaboración del Acta de Inicio de los trabajos y apertura del Libro de Obra.

Definición de los indicadores que utilizará la fiscalización para el control de la obra como, que permitirán verificar la buena ejecución de la obra en sus aspectos:

- Formal.
- Técnico: Calidad de materiales, calidad de mano de obra, cumplimiento de normas y estándares técnicos, procedimiento de ejecución de rubros, etc.
- Financiero.
- Funcional.
- Seguridad
- Gestión Ambiental

Diseño de los formatos para recopilación de información del avance de la obra en acuerdo con los indicadores de control. Que serán modificaciones a los formatos disponibles en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, hechas con el propósito de hacer ajustes convenientes, de acuerdo con el objeto del contrato de obra. Permitirán registrar la información de manera ordenada y estandarizada, estos formatos incluyen lo siguiente:





- Cuadro de documentos necesarios para la presentación de planillas.
- Formatos de actas y acuerdos.
- Formato de autorizaciones de ejecución de rubros.
- Formato de órdenes de trabajo y de cambio.
- Formatos de anexos con cálculos de volúmenes de obra, gráficos de respaldo a los cálculos y reporte fotográfico.
- Gráfico de la curva S para registro del avance real de la obra en comparación con el avance programado.
- Formatos de informes.
- Informe ejecutivo.

### **Ejecución de los procedimientos de fiscalización**

Involucra a todas las funciones y atribuciones del jefe de fiscalización y de los fiscalizadores, en las actividades que de manera recurrente se deben ejecutar cada mes, bajo el esquema básico siguiente:

- Aprobación de la ejecución de rubros.
- Control de la calidad de materiales.
- Control de la buena ejecución de los trabajos de construcción.
- Control del cumplimiento de las especificaciones técnicas, diseños, memorias y cronograma.
- Registro diario de novedades en el libro de obra.
- Medición, cálculo y registro de volúmenes de obra ejecutados.
- Comunicaciones,
- Recepción de la planilla con todos los documentos habilitantes, su revisión y aprobación. • Informes.
- Elaboración y presentación de la planilla de fiscalización.
- Procesos especiales, para incrementos de obra, costo más porcentaje y contrato complementario
- La fiscalización exigirá la presentación de planillas por fondos de financiamiento.
- Liquidaciones y actas del contrato de construcción Que definirá el estado final del contrato de construcción:
- Liquidaciones provisional y definitiva: cantidades de obra, económica, plazo, retenciones y multas.
- Elaboración de actas de recepción provisional y definitiva, conforme lo anterior.
- Participación en el proceso para la suscripción de las actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras ejecutadas y del objeto de la Fiscalización.
- Planos As Built.

### **Entregables**

Durante la ejecución del proyecto, la fiscalización emitirá los siguientes informes y entregables:

**Informes semanales:** Se presentarán informes de avance que incluyan fotografías, análisis de cumplimiento del cronograma y calidad de la obra.

**Informes mensuales:** Estos documentos incluirán una evaluación integral del progreso de la obra, incluyendo indicadores de calidad, avances físicos, financieros y cumplimiento de normativas.

**Informe final de fiscalización:** Al término del proyecto, se presentará un informe exhaustivo que resuma el proceso de fiscalización, incluyendo observaciones técnicas, correctivos implementados y recomendaciones para la recepción final de la obra.

### **Liquidación final del contrato de Fiscalización**

Definirá el estado final del contrato de fiscalización, previo a la firma del Acta de Recepción de la obra.





- Liquidaciones y actas del contrato de construcción: que definirá el estado final de construcción, tales como: Liquidaciones provisionales y definitiva (Cantidades de obra, económica, plazo, reajustes, retenciones y multas); Elaboración de actas de recepción provisional y definitiva, conforme lo anterior y las dispuestas en la Ley; Participación en el proceso para la suscripción de las actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras ejecutadas y del objeto de la Fiscalización; Planos de terminación de obra (en físico y en digital).
- Liquidación final del contrato de consultoría: Que definirá el estado final del contrato de fiscalización previo al Acta de Recepción de la Consultoría.

La propiedad intelectual y el material documental que la Fiscalización produzca, derivados del contrato que se firme entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y la Fiscalización, tanto durante la ejecución de los trabajos o en forma posterior a su entrega, le corresponde absolutamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

#### **Clausula Décima Sexta. - ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN DEL SERVICIO:**

**16.01.-** La entidad contratante podrá, dentro del término de 15 días contados a partir de la solicitud de recepción del consultor, negarse a recibir el servicio de la **“REAPERTURA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO PLUVIAL, DE LOS BARRIOS: 27 DE OCTUBRE, JULIO LLORI, LAS AMÉRICAS Y PARAÍSO AMAZÓNICO DE LA CIUDAD DE EL COCA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA”** por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el consultor. La negativa se notificará por escrito al CONSULTOR y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

**16.02.-** Vencido el término previsto en el párrafo anterior sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el consultor notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un notario público.

**16.03.-** Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá del término de (15) días para la emisión de observaciones y el consultor de (15) días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del servicio de fiscalización contratado.

#### **Cláusula Décima Séptima. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

**17.01.-** EL Consultor asume la responsabilidad total por la validez de los servicios de consultoría, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos en las prácticas más adecuadas en la materia, aplicables en el Ecuador.

**17.02.-** El administrador del proyecto mantendrán reuniones de trabajo y coordinación a fin de conocer el avance de los trabajos, así como para resolver los inconvenientes que pudieren presentarse. De estas reuniones se suscribirán las respectivas actas.

**17.03.-** Para la ejecución de la consultoría, el Consultor utilizará el personal técnico principal que consta en el formulario técnico de requerimiento, sujetándose a lo señalado en dicho documento. Será responsabilidad del consultor la calificación, evaluación y competencia del personal técnico, administrativo y de apoyo que intervenga en la ejecución del contrato.





**17.04.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, podrá justificadamente solicitar al consultor el reemplazo de cualquier miembro de su personal técnico, respecto de quien se comprobare que no cumple satisfactoriamente sus obligaciones. Todos los costos que demanden el reemplazo serán de cuenta del Consultor.

**17.05.-** Si se previere que uno o más de los técnicos integrantes del personal técnico principal, asignado, no pudiere participar en los servicios de consultoría en la fecha prevista, el Consultor se obliga a reemplazarlo sin costo adicional para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en un término no mayor a 10 días desde que se determinó la no participación de él o los técnicos con otro y otros técnicos sin que se altere el presupuesto.

Para tal efecto el Consultor someterá a consideración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana la información del personal reemplazante en los mismos pliegos del concurso de consultoría. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana emitirá su aceptación o negación dentro de un plazo no mayor a 5 días desde la recepción.

**Cláusula Decima Octava.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

**18.01.-** Mediante Resolución Administrativa Nro. **572-ALC-GADMFO-2025**, de fecha **04 de septiembre de 2025**, suscrita por la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, designa al Ing. **José Eduardo Rivas Recalde**, Analista de Diseños Hidrosanitarios en calidad de **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**. El Administrador del Contrato velará porque la consultoría 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, quién deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato; y además:

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.”*

Así como en el artículo 80 de la misma ley que menciona: *“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”.*

En concordancia con los artículos 295 y 303 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indican:

*“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”.*

Como también con las Normas de Control Interno 408-17 que 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”.*

#### **Cláusula Décima Novena. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS:**

**19.01.-** La CONTRATANTE efectuará al CONSULTOR las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

**19.02.- Compensación obligatoria al momento de la liquidación del contrato:** En cumplimiento del Art. 57.1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el CONTRATANTE está facultado para requerir, previo al pago final o liquidación de haberes a favor del CONSULTOR, la presentación de una certificación emitida por la Contraloría General del Estado que acredite que el CONSULTOR no mantiene obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme determinadas por la Contraloría General del Estado.

De existir valores pendientes de pago en firme a favor de la Contraloría General del Estado, el CONTRATANTE procederá a retener automáticamente el monto correspondiente del valor a liquidar y realizará la transferencia directa a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, sin necesidad de trámite adicional, hasta por el monto certificado como adeudado





**Cláusula Vigésima. - LABORAL. -**

**20.01.-** El CONSULTOR asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales y tributarias, establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, está exento de toda obligación respecto del personal del CONSULTOR. Sin perjuicio de lo cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

**Cláusula Vigésima Primera.-TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

**21.01.-** El presente contrato termina por las siguientes causales:

- 1.- Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- 2.- Por mutuo acuerdo de las partes;
- 3.- Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del Consultor;
- 4.- Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del Consultor; y,
- 5.- Por muerte del Consultor o por disolución de la persona jurídica CONSULTORÍA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

**21.02.- Terminación por mutuo acuerdo.-** Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la entidad contratante o del Consultor.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo Consultor.

**21.03.- Terminación unilateral del contrato.-** La entidad contratante podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el presente contrato a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

- 1.- Por incumplimiento del Consultor;
- 2.- Por quiebra o insolvencia del Consultor;
- 3.- Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 4.- Por suspensión de los trabajos, por decisión del Consultor, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- 5.- Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
- 6.- En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
- 7.- La entidad contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, el Consultor, no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.





En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al CONSULTOR como incumplido.

En este último caso, el Consultor tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato sin perjuicio de acudir al procedimiento coactivo para su cobro.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

**21.04.- Terminación por causas imputables a la entidad contratante.** - El Consultor podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:

- 1.- Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
- 2.- Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- 3.- Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las entidades contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido amortizado en su totalidad.

#### **Cláusula Vigésima Segunda- CONFIDENCIALIDAD:**

**22.01.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y el Consultor convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información. El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

**22.02.-** El Consultor o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana.

#### **Cláusula Vigésima Tercera.- RESPONSABILIDAD:**

**23.01.-** El Consultor es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

#### **Cláusula Vigésima Cuarta.- PAGOS INDEBIDOS:**

**24.01.-** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONSULTOR, en cualquier tiempo, antes o después sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón,





debidamente justificada, obligándose el Consultor a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco de Central del Ecuador.

**Cláusula Vigésima Quinta.-PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:**

**25.01.-** El Consultor está prohibido de ceder en forma alguna, ni la totalidad ni parte de este contrato.

**Cláusula Vigésima Sexta.-LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

**26.01.-** Los servicios que son objeto del presente contrato, se los ejecutará en la ciudad de El Coca, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana y que permita la coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana.

**Cláusula Vigésima Séptima.- ESTIPULACIONES GENERALES:**

**27.01.-** El presente contrato es intransferible y no podrá cederse a terceras personas ni total ni parcialmente, en conformidad con lo que disponen los artículos 78 de la LOSNCP. La subcontratación podrá efectuarse de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 79 de la Ley ibídem y 266 del Reglamento General.

**27.02.-** Será de responsabilidad del Consultor todo pago que deba hacer a terceros subcontratados en la ejecución parcial del contrato o en la elaboración de servicios especializados o trabajos técnicos, según lo previsto en los Términos de Referencia.

**27.03.-** La propiedad material de todos los informes que se produzcan durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA objeto de este contrato serán del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana.

El Consultor podrá referirse a ellos o citarlos como antecedentes de su actividad técnica y profesional, o para publicaciones científicas.

**27.04.-** Los resultados de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA no podrán ser utilizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana o cualquier institución que tome a su cargo la prosecución o ejecución del proyecto sobre el cual versan los servicios, mientras no se haya suscrito el acta de entrega recepción única de los servicios y no se haya pagado a el CONSULTOR la totalidad del valor estipulado en el presente contrato; sin embargo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana sí podrá utilizar la información parcial que hubiese recibido y por la cual hubiese pagado su valor.

**27.05.-** Todos los informes y cualquier otra información anterior o que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato serán de propiedad exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

**Cláusula Vigésima Octava.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:**

**28.01.-** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

ITEMS	DETALLE DE DOCUMENTOS ANEXOS	FECHA	FIRMAS
1	Convenio NRO. STCTEA-DAJ-2024-026 Código de Postulación STCTEA-PY-2022-21	07 de noviembre del 2024	Mgs. Gustavo Gonzalo Piedra Jimbo Secretario Técnico de la STCTEA Tecnóloga Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana



2	ACTA No. 01 NOMBRAMIENTO SECRETARIA COMISIÓN TÉCNICA	24 de julio del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
3	Pliegos del Procedimiento Lista Corta de Consultoría / LCC-GADMFO-2025-004	25 de julio del 2025	Tecnóloga Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana
4	Convocatoria LCC-GADMFO-2025-004	25 de julio del 2025	Tecnóloga Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana
5	Resolución Administrativa Nro. 475- ALC-GADMFO-2025. Aprobación de Pliegos LCC-GADMFO-2025-004	25 de julio del 2025	Tecnóloga Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; Certificado por el Abg. Hernán Tumbaco- Secretario General
6	Acta No. 002 Respuestas, Aclaraciones a Preguntas LCC-GADMFO-2025-004	04 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
7	Oferta Técnica y económica presentado por el consultor	Suscrito el 07 de agosto del 2025	Ing. Adrian Renato Enriquez Paredes
8	Acta No. 003 Acta de Apertura de Ofertas LCC-GADMFO-2025-004	08 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
9	Acta No. 004 Convalidación de Errores LCC-GADMFO-2025-004	13 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
10	Acta No. 005 Acta de Calificación Oferta Técnica LCC-GADMFO-2025-005	21 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
11	Acta No. 006 Acta de Apertura de Oferta Económica LCC-GADMFO-2025-004	21 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE



			Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
12	Acta No. 007 Acta de Calificación Oferta Económica LCC-GADMFO-2025-004	27 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
13	Acta No. 008 Acta de Negociación LCC-GADMFO-2024-004	27 de agosto del 2025	*Comisión Técnica Ing. Paolo Cobeña Macias PRESIDENTE Ing. Hugo Córdova DELEGADO TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Ing. Susana Rivera TÉCNICA AFIN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN Ing. Doris Gómez SECRETARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA
14	Resolución de Adjudicación Nro. 572- ALC-GADMFO-2025 LCC-GADMFO-2025-004	04 de septiembre del 2025	Tecnóloga Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; Certificador por Abg. Hernán Tumbaco
15	Memorando No. GADMFO-DCP- 2025-2037	05 de septiembre del 2025	Dirección de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana
16	Memorando Nro. GADMFO-PS-2025- 1147	08 de septiembre del 2025	Abg. Luis Xavier Solís Tenesaca Procurador Sindico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana
17	Memorando Nro. GADMFO-PS-2025- 1148	08 de septiembre del 2025	Abg. Luis Xavier Solís Tenesaca Procurador Sindico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana
18	Garantía Buen Uso de Anticipo	18 de septiembre del 2025	SEGUROS CONFIANZA S.A
19	Garantía de Fiel Cumplimiento	18 de septiembre del 2025	SEGUROS CONFIANZA S.A
20	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana	19 de septiembre del 2025	Recaudación GADMFO
21	Pago de Pliegos / Levantamiento y reproducción y edición	19 de septiembre del 2025	Recaudación GADMFO

**Cláusula Vigésima Novena.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

**29.01.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad El Coca, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, renunciando el Consultor a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

**29.02.- Comunicaciones y Notificaciones:** Para efectos de las comunicaciones y notificaciones derivadas del presente contrato, incluidas aquellas relacionadas con el procedimiento y trámite de la terminación anticipada y unilateral del contrato, las partes señalan como válidos sus domicilios físicos y direcciones electrónicas los siguientes:

**LA CONTRATANTE:**



**www.orellana.gob.ec**  
Francisco de Orellana – Ecuador  
Calle Napo 11-05 y Uquillas

**PROCURADURÍA SINDICA**  
[procuraduria@orellana.gob.ec](mailto:procuraduria@orellana.gob.ec)  
Telf. 062999060 Ext. 1210



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA</b>			
<b>GOBIERNO</b>	<b>AUTÓNOMO</b>	<b>DESCENTRALIZADO</b>	<b>MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA</b>
<b>Dirección Domiciliaria:</b> Calle Napo No 1105 y Uquillas, esquina, Planta Baja, El Coca, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.			
<b>Teléfonos:</b> 062-999-060			
<b>Email: Correo Electrónico:</b> procuraduria@orellana.gob.ec <a href="mailto:alcaldiaprocesos@orellana.gob.ec">alcaldiaprocesos@orellana.gob.ec</a> .			
<b>Administrador:</b> <a href="mailto:jrivas@orellana.gob.ec">jrivas@orellana.gob.ec</a> / 099 278 1727			
<b>Casillero Judicial:</b> Casillero Judicial Electrónico Nro. 04822010001 Consejo de la Judicatura de Orellana.			

**EI CONSULTOR:**

<b>Dirección Domiciliaria:</b> Provincia: PICHINCHA Cantón: DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO- S12C OE2-467
<b>Teléfonos:</b> 0996081351
<b>Email:</b> <a href="mailto:adrianep1992@gmail.com">adrianep1992@gmail.com</a>

**29.03.-** Todo cambio en la dirección de los domicilios físicos y direcciones electrónicas será obligatoria y inmediatamente notificado por las partes, en un término no mayor a 48 horas; en tanto, se considerará que estos no han variado, siendo obligatorio revisar continuamente las notificaciones que por vía electrónica se realicen a los casilleros electrónicos señalados.

**Cláusula Trigésima.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.-**

**30.01.-** Las partes declaran aceptar en su totalidad y de manera expresa, el contenido de las cláusulas establecidas en el presente instrumento, por haber sido elaborado en seguridad de los intereses institucionales que representan; y, declaran estar de acuerdo con el contenido de todas y cada una de las cláusulas precedentes a cuyas estipulaciones se someten.

Para constancia y conformidad de lo expuesto, las partes proceden a suscribirlo electrónicamente, en la ciudad El Coca, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, a los veintitrés días del mes de septiembre **del dos mil veinticinco (23 de septiembre del 2025).**

Ingla. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel  
**ALCALDESA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL “FRANCISCO DE  
ORELLANA”**

Ing. Adrián Renato Enríquez Paredes  
**CONSULTOR**  
RUC: **0201570652001**





ACCIÓN	NOMBRES – APELLIDOS	EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
Aprobado por:	ABG. LUIS XAVIER SOLÍS TENESACA	PROCURADOR SÍNDICO	

*Elaborado por: Carolina Montaña: Encargada de elaboración de contratos de LOSNCP*

*Revisado por: Ing. Jimpzon Vargas: Asesor de Alcaldía*

