

PROCURADURÍA SÍNDICA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. GADMQ-PSM-008-2026

INICIO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS, DESIGNACIÓN DEL DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD

CODIGO: ARBI-GADMCQ-001-2026

“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”

**ING. CRISTHIAN DANILO ALDAZ GONZÁLEZ
ALCALDE DEL CANTÓN QUINSALOMA**

CONSIDERANDO:

- Que,** el literal 1, numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*;
- Que,** el art. 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El sector público comprende: Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”*;
- Que,** el artículo 226 Ibidem, claramente determina que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;



- Que,** el artículo 240 Ibidem, prescribe que: *"(...) Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales"*;
- Que,** el Artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los Gobierno Autónomos Descentralizados son personas Jurídicas de derecho público, con autonomía pública, administrativa y financiera;
- Que,** el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: *"El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral"*.
- Que,** el literal b) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: *"Le corresponde al alcalde o alcaldesa: Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal (...)"*.
- Que,** según lo establecido en el artículo 278 Ibidem, respecto a la gestión por contrato, tipifica que: *"En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública"*;
- Que,** el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, define al acto administrativo como: *"Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo"*;
- Que,** el artículo 99 ibidem, señala los requisitos de validez del acto administrativo, siendo estos: competencia, objetivo, voluntad, procedimiento y motivación;
- Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina en su artículo 3 los principios y normas para regular los procedimientos de contratación: *"Principios. - Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable. Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general."*;

PROCURADURÍA SÍNDICA MUNICIPAL

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula: *“Modelos obligatorios.- Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual se podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado, de la Contraloría General del Estado y entes rectores competentes en razón de la materia. (...)”*.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 27 estipula: *“Flujo de los procedimientos. - Los procedimientos establecidos en esta Ley y su Reglamento se tramitarán utilizando las herramientas e instrumentos informáticos desarrollados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y puestas a disposición de las entidades contratantes, proveedores y público en general. (...)”*.

Que, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se establece: *“Art. 34.- Expediente del proceso de contratación.- Las entidades contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas y fases de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase post contractual El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del Portal de Contratación Pública.”*.

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala *“Obligaciones de las entidades contratantes. - Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”*.

Que, el artículo 73 de la norma ibídem, determina el régimen para el caso de los arrendamientos: *“Régimen. - Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley. Cuando el Estado tenga calidad de arrendadora, los contratos de arrendamiento de locales comerciales, tales como, quioscos, stands, cabinas, islas, casetas y establecimientos similares, en bienes de uso público conforme el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán, preferentemente, a arrendatarios locales, pudiéndose cursar invitaciones individuales.”*

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina en su artículo 1: *“Objeto y ámbito. - El presente Reglamento General tiene por objeto la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional*



de Contratación Pública, por parte de los actores que conforman el Sistema Nacional de Contratación Pública. Las entidades cooperantes a las que se refiere el antepenúltimo inciso del artículo 1 de la Ley, comprenderán aquellas entidades de derecho privado sin fines de lucro, contempladas en el numeral 2 del artículo 1 de la misma Ley, que hayan suscrito convenios de cooperación interinstitucional con instituciones del sector público para la ejecución de proyectos y/o servicios sociales. (...).

Que, el Art. 3 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, Definiciones, numeral 20 establece: *“Máxima autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos”.*

Que, en el artículo 62 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se dispone: *“Fase preparatoria. - El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones, de la entidad contratante”.*

Que, el artículo 80 del Reglamento General de la LOSNCP, determina: *“Modelos obligatorios de pliegos.- Los modelos de pliegos observarán la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el presente Reglamento General, y las normas y/o políticas emitidas por el Directorio del SERCOP. Abarcarán las regulaciones para llevar a cabo las fases: precontractual, suscripción, y contractual. El SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos para todos los procedimientos de contratación pública, excepto ínfima cuantía, catálogo electrónico, adquisición de bienes inmuebles, y contrataciones en situación de emergencia; sin perjuicio de que el SERCOP facilite a las entidades contratantes formatos no obligatorios de documentos, aplicables a este tipo de procedimientos. Para la construcción de los modelos obligatorios de pliegos se considerará las disposiciones establecidas en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, aplicando criterios de simplificación y evitando la sobrerregulación”.*

Que, en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 264 se determina lo siguiente: *“Publicación del procedimiento y convocatoria. - Las entidades contratantes en los procedimientos de licitación para la contratación de bienes, obras y servicios, publicarán la convocatoria, el pliego y la resolución de inicio. En los procedimientos de licitación de obras la entidad contratante deberá publicar de forma obligatoria el análisis de precios unitarios e información relevante del proyecto”.*

Que, el artículo 320 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece el procedimiento que corresponde al arrendamiento de bienes inmuebles: *“Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendataria.- En el caso de que las entidades contratantes sean arrendatarias se seguirá el siguiente procedimiento y condiciones: 1. Las entidades contratantes publicarán en el Portal de Contratación Pública el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la*

PROCURADURÍA SÍNDICA MUNICIPAL

referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes, sin perjuicio de que se puedan efectuar invitaciones directas; 2. La entidad contratante adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el precio del canon arrendaticio; 3. El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble; 4. El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destino que se le dará; y, 5. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito en el Registro Único de Proveedores RUP. 6. Las entidades arrendatarias podrán renovar, por una sola vez, los contratos de arrendamiento, por un plazo igual o inferior al del contrato renovado. Posteriormente podrán arrendar el mismo inmueble, luego de efectuar un nuevo procedimiento y con las debidas justificaciones del caso.”;

- Que,** consta el Informe de Necesidad de contratación N° DAYTH-GADMCQ-2026-001 para el **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**, elaborado por la Ing. Ivonne Iza Wong, Analista Municipal Administrativa 1.
- Que,** constan los Términos de Referencia para el **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**, elaborado por la Ing. Ivonne Iza Wong, Analista Municipal Administrativa 1.
- Que,** consta el Instrumento de Determinación del Presupuesto Referencial para el **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**, elaborado por la Ing. Ivonne Iza Wong, Analista Municipal Administrativa 1.
- Que,** con fecha 07 de enero de 2026, el Ing. Gonzalo Ledesma Romero, Director de Planificación y Ordenamiento Territorial (E), mediante Certificación POA N° 001-GADMQ-DPOT-2026, certifica que en el condensado del POA 2026 (DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA) correspondiente al GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, se encuentra el siguiente proyecto: **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**, alojado en la partida 5.3.05.02, con un valor de \$ 26.250,00, incluido IVA.
- Que,** mediante Certificación Presupuestaria N° 114, Título ALQUILER EDIFICIO DONDE FUNCIONA GADMCQ, de fecha 12 de enero de 2026, el Ing. Boris



Chico Rodríguez, Director Financiero y la C.P.A. Juana Vega Mendoza, Jefe de Presupuesto, **CERTIFICAN** la existencia de recursos económicos de conformidad a detalle adjunto:

Función:	1.1.1
Programa:	Administración General
Partida Presupuestaria:	5.3.05.02
Denominación:	Edificios, Locales y Residencias
Valor:	\$ 22.803,00

Que, mediante Memorando N° GADMCQ-DA-TH-LL-018-2026, de fecha 16 de enero de 2026, el Ing. Liandri Lara Llanos, Director Administrativo y Talento Humano, solicita al Ab. Sebastián Molano Soto, Especialista Municipal de Compras Públicas y Adquisiciones, la elaboración de los pliegos para el proceso de contratación del **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**.

Que, mediante Memorandum N° GADMCQ-CC.PP.-2026-013, de fecha 19 de enero de 2026, el Ab. Sebastián Molano Soto, Especialista Municipal de Compras Públicas y Adquisiciones, realiza la entrega al Ing. Liandri Lara Llanos, Director Administrativo y Talento Humano de los pliegos y el expediente completo del proceso signado con el código **ARBI-GADMCQ-001-2026** cuyo objeto es el **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**.

Que, mediante Memorando N° GADMCQ-DA-TH-LL-029-2026, de fecha 20 de enero de 2026, el Mgs. Liandri Lara Llanos, Director Administrativo y Talento Humano, solicita a la máxima autoridad se designe la Comisión Técnica o el Delegado de la Máxima Autoridad y se remita la documentación al área correspondiente para que realice la Resolución de inicio y aprobación de pliegos para el proceso con código **ARBI-GADMCQ-001-2026** cuyo objeto es el **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**, para que sea publicado en el SOCE (Sistema Nacional de Contratación Pública).

Que, mediante Memorandum N° 021-GADMUQUIN-2026-A-CDAG, de fecha 21 de enero de 2026, el Ing. Cristhian Aldaz González, Alcalde del Cantón Quinsaloma, dispone al Abg. Giancarlos Guamán Verdezoto, Procurador Síndico del GAD Municipal de Quinsaloma, la elaboración de la Resolución de inicio y aprobación de pliegos para el proceso con código **ARBI-GADMCQ-001-2026** cuyo objeto es el **“ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”**.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 60 literales b) e i), del COOTAD,

RESUELVE:

PROCURADURÍA SÍNDICA MUNICIPAL

Artículo 1.- Autorizar el inicio de proceso y aprobar los pliegos correspondientes al proceso con código **ARBI-GADMCQ-001-2026** cuyo objeto es el “**ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA**”, con un presupuesto referencial de **USD \$ 22.803.00 (VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS TRES CON 00/100, DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS)** sin incluir IVA, con un plazo de ejecución de 334 días contados desde el 01 de febrero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, que pueden ser renovados conforme al artículo 320 numeral 6 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y a la Ley de Inquilinato, se cancelará mediante planillas mensuales a partir del décimo día de cada mes de arrendamiento, previa presentación de la factura y suscripción del acta de entrega-recepción.

Artículo 2.- Del seguimiento y ejecución de todas fases contenidas en el cronograma del presente proceso, será responsable el delegado de la máxima autoridad, conforme lo determina el artículo 88 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que señala “[...] *En los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al establecido en el inciso primero de este artículo, le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual a un servidor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. [...]*”; y, de conformidad a lo establecido en el proceso con código **ARBI-GADMCQ-001-2026** cuyo objeto es el “**ALQUILER DE UN EDIFICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA**”; en tal virtud, Designo a la Ing. Ing. Ivonne Iza Wong como Delegada de la Máxima Autoridad.

Artículo 3.- MANEJO DE LA INFORMACION EN EL PORTAL. - Autorizo al encargado del portal de Compras Públicas, la administración, control y publicación de la información en el sitio www.compraspublicas.gob.ec;

Artículo 4.- VIGENCIA. - La presente Resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec;

La Máxima Autoridad se reserva el derecho de modificar la presente resolución en el momento que de acuerdo a las circunstancias administrativas y de personal se consideren pertinentes.

Dado y firmado en el cantón Quinsaloma, a los veintiún días del mes de enero del dos mil veintiséis.



Ing. Cristhian Aldaz González
ALCALDE DEL CANTÓN QUINSALOMA

Elaborado por:	Abg. Giancarlos Guamán Verdezoto, Mgtr.	Procurador Síndico	
Aprobado por:	Ing. Cristhian Aldaz González	Alcalde	