



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

COMPARECIENTES.- Comparecen a la firma del presente instrumento, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ávila Huiruno, legalmente representado por su Presidenta Sra. LUZ NARCISA GREFA YUMBO con C.I. 1500721202, en calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ávila Huiruno, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD CONTRATANTE"; y, por otra parte del Ing. WASHINGTON ROMEL POZO BUSTOS, portadora de la cédula de ciudadanía No. 040073402-6, a quien en adelante se denominará como "EL CONTRATADO"; quienes convienen celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, al tenor de las cláusulas siguientes:

PRIMERA. - ANTECEDENTES:

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en su Art. 148, inciso primero, dispone: "La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensuales."

El Código Orgánico Administrativo, Arts. 42 numeral 2) la actividad jurídica de las administraciones públicas y Art. 43. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución

Se entenderá por acto administrativo 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.

Los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código..."

Por lo que se vuelve necesaria la contratación de un Técnico de obras publicas para la elaboración y presentación de Proyectos de Normas Reglamentarias, según la necesidad de la Institución.

La contratación del Ing. Washington Romel Pozo Bustos, es una necesidad institucional conforme se justifica en la Determinación de la Necesidad de contar con un Técnico de Obras Públicas, bajo la modalidad de "Prestación de Servicios Profesionales" de conformidad con el Art. 148 del Reglamento a la LOSEP, con el objeto de que cumpla con las actividades



establecidas en el Orgánico Funcional, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

El artículo 63, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Memorando de requerimiento No. 001 de fecha 02 de enero de 2024 firmado por la presidenta Sra. Luz Narcisa Grefa Yumbo, con el cual solicita la contratación del Ing. Washington Romel Pozo Bustos, ya que cumple con el perfil requerido para ejecutar el objeto detallado en los Términos de Referencia adjunto al proceso.

Certificación de Disponibilidad Presupuestaria No. 001 de 2024 , firmado por la Ing. Inés Bonilla Quera, Tesorera del GAD Parroquial Parroquial Ávila Huiruno según, certificando la disponibilidad de fondos para la contratación del Ing. Washington Romel Pozo Bustos, en la partida N° 73.06.06 denominada "SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO", por el valor de 1500.00. 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD 1500), por el periodo que consta en los términos de referencia, contados a partir de la firma del contrato.

Informe Técnico de Pertinencia No. 001 de fecha 02 de enero de 2024, firmado por la Ing. Inés Bonilla Quera, secretaria – Tesorera de la Institución, donde concluye que se ha dado cumplimiento al Art. 148 del Reglamento a la LOSEP, declara la pertinencia y recomienda la contratación del Sra. Luz Narcisa Grefa Yumbo, debido a que la Institución no dispone del personal profesional especializado para asistencia en temas productivos requeridos.

SEGUNDA. - DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO:

Forman parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

- Informe de Pertinencia;
- Informe Técnico;
- Determinación de Necesidad;
- Memorandos citados en la cláusula que antecede;
- Hoja de Vida del "Contratado"
- Certificado de no tener impedimento para cargo público
- Certificado de antecedentes
- Certificación presupuestaria
- RUC del Contratado

TERCERA. - OBJETO DEL CONTRATO:

EL CONTRATADO se obliga para con LA ENTIDAD CONTRATANTE, a prestar los servicios lícitos y personales bajo la modalidad de "Prestación de Servicios Personales", de conformidad con el Art. 148 del Reglamento a la LOSEP, con el objeto de cumplir con las funciones establecidas en el Orgánico Funcional, referente al Técnico de Proyectos y en la Determinación de la necesidad que se adjunta.



CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes se obligan a cumplir lo siguiente:

El Gobierno Parroquial Rural de Ávila Huiruno, Contratante:

- Efectuar el pago de los honorarios de forma mensual al profesional contratado, previa entrega del informe de cumplimiento de actividades y los productos dispuestos por el ejecutivo del GAD Parroquial; y,
- Cumplir con las cláusulas contractuales, las leyes y normas que rigen la administración pública en el Ecuador.

El Servidor contratado:

- Elaborar los trabajos dispuestos por el ejecutivo del GAD Parroquial.
- Elaborar mensualmente el informe de actividades cumplidas previa disposición del ejecutivo; y,
- Cumplir con las condiciones y plazos del contrato.

QUINTA: HORARIOS, FUNCIONES Y PRODUCTOS A ENTREGARSE:

Las funciones a cumplir y entrega de productos se las realizará previa disposición específica del ejecutivo del GAD Parroquial que comprenderá lo siguiente:

- Planear, programar y proyectar la obra pública que permita el cumplimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial;
- Fiscalizar y/o ser el Administrador de Contratos u Órdenes de Compra;
- Organizar, dirigir, supervisar y fiscalizar la construcción de obras y proyectos que se realicen en la parroquia y cuidar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad, salud y ambiente, se observen las normas de construcción y términos establecidos por la normativa sobre la materia vigente;
- Apoyar en el seguimiento y asesoría técnica para la implementación de los proyectos diseñados para la población;
- Levantar la información y cumplir con los indicadores del SIGAD y de los proyectos;
- Planificar la intervención de la maquinaria en las comunidades y su debido control del uso.
- Realizar seguimiento integral a los compromisos que se generen en las alianzas público-privadas o público-público;
- Elaborar proyectos o perfiles de proyecto y los correspondientes archivos de determinación de necesidad y TDRs en los procesos de contratación pública en su área de competencia y apoyar a las demás áreas en estos procesos;
- Realizar Inspecciones y emitir informes en los casos de construcción de obra pública en vías, construcción de equipamientos y espacios públicos.
- Realizar seguimiento a los proyectos a través de recolección de datos cuantitativos y cualitativos y organizar la información para medir los avances del proyecto dentro del sistema de monitoreo y evaluación;
- Elaborar informes mensuales y reportes de seguimiento; e informes de cierre de proyecto, o informes de avance cuando le sean requeridos;
- Elaborar proyectos o perfiles de proyecto y los correspondientes archivos de determinación de necesidad y TDRs en los procesos de contratación pública en su área de competencia y apoyar a las demás áreas en estos procesos;
- Participar en la formulación del plan anual de adquisiciones en coordinación con las diferentes dependencias, a efectos de someterla a consideración de la Unidad

Avenida Interoceánica: Km. 79 vía Hollín – Loreto, Teléfonos: 063066226-063066227

Correo Electrónico: jp.avilahuiruno@gmail.com



Financiera para aprobación del Presidente del Gobierno Parroquial, que permita por el volumen, abaratar los costos y mantener un stock de productos y materiales de acuerdo a las prioridades de consumo;

- Supervisar la planificación del trabajo a ejecutar por el personal operativo;
- Coordinar con Tesorería para enviar los reportes a la Secretaría Nacional Técnica de Planificación (ex SENPLADES) y la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.
- Administrar eficiente y eficazmente el equipo caminero del GAD Parroquial, con la finalidad de atender y satisfacer equitativamente las necesidades de la población y controlar el consumo de combustible, de los vehículos y la maquinaria y emitir los informes respectivos;
- Elaboración de informes de administración de contratos, planillas, actas de entrega recepción y terminación de obras; y,
- Las demás que le determinan los reglamentos, las diversas instancias del GADPAH y la presidencia. y todo aquello que le fuere encomendado para el desempeño de su labor, una vez culminado la relación laboral, se compromete a entregar mediante acta entrega recepción a la persona responsable los documentos que a él fueron encomendados;

Por la condición de la modalidad de trabajo establecido en el presente contrato no se establece un horario de trabajo, sin embargo, para efectos de control el contratista se compromete a laborar en las instalaciones del GAD Parroquial al menos 20 días laborables en cuatro semanas cada mes.

SEXTA. - PLAZO DEL CONTRATO:

El presente contrato rige a partir del 02 de enero 2024 hasta el 31 de diciembre del 2024, y terminará al vencimiento del plazo convenido, sin necesidad de notificación; y por lo tanto, sin que medie aviso previo de parte del GAD Parroquial Huiruno; pudiendo ampliarse por necesidad institucional debidamente justificada.

SÉPTIMA. - HONORARIOS, FORMA DE PAGO Y ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN:

Por los servicios a prestar, "La Entidad Contratante" pagará a "El Contratado" en concepto de honorarios mensuales, la suma de 1500.00.00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 1500) sin el IVA, egreso que se aplicará con cargo a la partida 73.06.06 denominada "Servicios personales por contrato", de conformidad con la certificación No. 001 de fecha 02 de enero de 2024 firmada por Ing. Ines Bonilla Quera, secretaria – Tesorera. Los pagos se efectuarán hasta el 30 de cada mes.

El contrato así mismo podrá terminar anticipadamente por las siguientes causas:

- a) Cumplimiento del plazo,
- b) Mutuo acuerdo de las partes,
- c) Incumplimiento del objeto del contrato,
- d) Renuncia voluntaria presentada,
- e) Incapacidad absoluta y permanente.
- f) Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- g) Muerte;

Avenida Interoceánica: Km. 79 vía Hollín – Loreto, Teléfonos: 063066226-063066227
Correo Electrónico: jp.avilahuiruno@gmail.com



Al finalizar el plazo contractual el contratista realizará la entrega de los archivos de los trabajos que realizare en físico y en medio magnético y suscribirá el acta de finiquito del contrato.

OCTAVA. - SUSPENSIÓN DE PAGOS:

En caso de producirse incumplimiento de las obligaciones contractuales por causas imputables "Al Contratado", se procederá a la suspensión del o de los pagos pendientes, hasta el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales; y, de persistir tal incumplimiento, será causal para la terminación unilateral por parte de "La Entidad Contratante".

NOVENA. - IMPUESTO Y RETENCIONES:

Respecto de las obligaciones tributarias derivadas del presente instrumento, el GAD Parroquial procederá según lo dispuesto en la legislación tributaria ecuatoriana vigente.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE INFORMES Y DE FACTURAS:

"El Contratado", previo al pago de sus honorarios mensuales, se compromete en presentar un informe mensual detallando las actividades realizadas en ese período, el cual deberá ser aprobado por la máxima autoridad y, será remitido con la factura respectiva, para que se tramite el pago correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA. - APOYO LOGÍSTICO E INFORMACIÓN:

La Institución contratante proporcionará "Al Contratado", el apoyo logístico y la información necesarios para el desarrollo de las actividades.

DÉCIMO SEGUNDA. - PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS:

Todos los informes y documentos que resultaren de las actividades realizadas por "El Contratado", así como todos los derechos de propiedad intelectual, serán de propiedad exclusiva del GAD Parroquial. Además, toda información obtenida por "El Contratado" por el cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que se generen relacionados con la ejecución del contrato, serán considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de "La Entidad Contratante", de contravenir esta disposición será sujeto de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

DÉCIMO TERCERA. - RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:

"La Entidad Contratante", designa como responsable del seguimiento y coordinación para el cabal cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, a la Secretaria – Tesorera de la Institución.

DÉCIMO CUARTA. - DECLARACIÓN:

"El Contratado" declara no tener impedimento para ejercer cargo público, estar habilitado en el Servicio de Rentas Internas con las actividades requeridas para esta función, , durante la



vigencia del presente contrato, así mismo se obliga a ejecutar en forma personal y con la debida diligencia todas y cada una de las actividades a él encomendadas.

"El Contratado", declara no tener suscrito contrato de ninguna naturaleza con el Estado, y que no tiene impedimento alguno para suscribir el presente instrumento; aclarándose que, por la naturaleza del contrato, esencialmente civil, no existe relación de dependencia ni estabilidad alguna entre "El Contratado" y "La Entidad Contratante".

"La Entidad Contratante" y "El Contratado" declaran que no existe condición o circunstancia alguna que prohíban la celebración del presente contrato.

DÉCIMO QUINTA. - COMUNICACIONES:

Las partes con el objeto de recibir comunicaciones relacionadas con este contrato, fijan sus direcciones en:

ENTIDAD CONTRATANTE:

Dirección: Avenida Interoceánica Km 79 vía Hollín – Loreto

Teléfono: 063066226-063066227.

E-mail: jp.avilahuiruno@gmail.com

CONTRATADO:

Dirección: Barrio 5 de agosto, Av. Rafael Andrade y Gregorio Urapari.

Teléfono: 0992289558

Email: romelpozo@yahoo.es

DÉCIMO SEXTA. - NORMAS APLICABLES:

En todo cuanto no se hubiera estipulado expresamente en este contrato, las partes se sujetarán a las disposiciones legales contempladas en el Código Civil y demás normas que versen sobre la materia, que se consideran incorporadas al presente instrumento.

DÉCIMO SÉPTIMA. - TERMINACIÓN:

Sin perjuicio del plazo convenido en este contrato, "La Entidad Contratante", podrá en forma unilateral, declararlo terminado anticipadamente, ya sea por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por El Contratado, por razones disciplinarias o, por así convenir a los intereses de la Institución, sin requerimiento previo, ni pago de indemnización alguna. No obstante, se efectuará el pago proporcional por los días o labores efectivamente cumplidas hasta la fecha de terminación unilateral.

El Presente contrato por su naturaleza no establece ninguna relación de dependencia entre las partes.

DÉCIMO OCTAVA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

En caso de controversias surgidas por la interpretación, ejecución o cumplimiento de este contrato, los comparecientes acuerdan someterse al proceso de mediación ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado Delegación de la Provincia Francisco de Orellana; en caso de no llegar a una solución consensuada, las partes recurrirán ante los Jueces competentes de la ciudad de El Coca, para lo cual renuncian fuero y domicilio.



DÉCIMO NOVENA. - ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten, procediendo a suscribirlo en tres ejemplares de igual contenido y valor en la parroquia rural Ávila Huirano, al 02 de enero de 2024.

Sra. Luz Marcisa Greña Yumbo

PRESIDENTA GADPR-AVILA HUIRANO

C.I.150072120-2

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"



Ing. Washington Romel Pozo Bustos

CONTRATADO

C.I.040073402-6



INFORME TÉCNICO DE PERTINENCIA N° 017

PARA:	Sra. Grefa Yumbo Luz Narcisa PRESIDENTA DEL GAPR AVILA HUIURUNO
DE:	Ing. Inés Rocío Bonilla Quera SECRETARIA-TESORERA DEL GADPRAH
ASUNTO:	INFORME TÉCNICO DE PROCEDENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN INGENIERO CIVIL POR SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA	Ávila Huiruno, 02 de enero de 2023

1. ANTECEDENTES:

Mediante Memorando N° 001 de fecha 02 de enero de 2024, la presidenta señora Grefa Yumbo Luz Narcisa, por cumplir con el perfil requerido según los términos de referencia, bajo la figura legal de "Prestación de Servicios Profesionales", según lo dispuesto en el Art. 148 del Reglamento a la LOSEP".

Mediante certificación de disponibilidad presupuestaria N° 001 con fecha 02 de enero de 2024 emitido por Tesorera de la Institución, Ing. Inés Rocío Bonilla Quera, CERTIFICA: "...existe la disponibilidad de fondos en el presupuesto prorrogado vigente, por el monto total de 1500.00 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que respalda la contratación del Ing. Washington Romel Pozo Bustos, bajo la modalidad de "Prestación de Servicios Profesionales", para cumplir las funciones establecidas en el Orgánico Funcional de la institución. Esta contratación por su figura no afecta o implica aumento en la masa salarial, aprobada por la Junta Parroquial. El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria: 73.06.06 denominado de Servicios Personales por Contrato.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. El Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en su Art. 148, inciso primero, dispone: "La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensuales."



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ÁVILA HUIRUNO GADPRAH -
LORETO - ORELLANA

*Creada Mediante Ley Dir. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de noviembre de 1995*



El Código Orgánico Administrativo, Arts. 42 numeral 2) la actividad jurídica de las administraciones públicas y Art. 43. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución

Se entenderá por acto administrativo 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.

Los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código...”.

Por lo que se vuelve necesaria la contratación de un Técnico de obras publicas para la elaboración y presentación de Proyectos de Normas Reglamentarias, según la necesidad de la Institución.

2.2 La contratación del Ing. Washington Romel Pozo Bustos, es una necesidad institucional conforme se justifica en la Determinación de la Necesidad de contar con un Técnico de Obras Públicas, bajo la modalidad de “Prestación de Servicios Profesionales” de conformidad con el Art. 148 del Reglamento a la LOSEP, con el objeto de que cumpla con las actividades establecidas en el Orgánico Funcional, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 148, Inciso Primero del Reglamento a la LOSEP, se detalla bajo el siguiente recuadro la siguiente información técnica:

3.1. UNIDAD REQUIRENTE	Presidencia
3.2. DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Técnico de Proyectos
3.3. OBJETO	Contratar los servicios lícitos y personales de un Técnico de Proyectos, según la necesidad y realidad institucional.
3.4. FIGURA LEGAL	Prestación de Servicios Profesionales
3.5. HONORARIOS	1500. 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
3.6. PARTIDA PRESUPUESTARIA DE APLICACIÓN DEL GASTO	73.06.06 denominado de Servicios Personales por Contrato.

*Avenida Interoceánica: Km. 79 vía Hollín – Loreto Teléfono: 063066226-063066227
Correo Electrónico: jp.avilahuiruno@gmail.com*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ÁVILA HUIRUNO GADPAH -
LORETO - ORELLANA

*Creada Mediante Ley Dir. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de noviembre de 1995*



- Realizar seguimiento integral a los compromisos que se generen en las alianzas público-privadas o público-público;
- Elaborar proyectos o perfiles de proyecto y los correspondientes archivos de determinación de necesidad y TDRs en los procesos de contratación pública en su área de competencia y apoyar a las demás áreas en estos procesos;
- Realizar Inspecciones y emitir informes en los casos de construcción de obra pública en vías, construcción de equipamientos y espacios públicos.
- Realizar seguimiento a los proyectos a través de recolección de datos cuantitativos y cualitativos y organizar la información para medir los avances del proyecto dentro del sistema de monitoreo y evaluación;
- Elaborar informes mensuales y reportes de seguimiento; e informes de cierre de proyecto, o informes de avance cuando le sean requeridos;
- Elaborar proyectos o perfiles de proyecto y los correspondientes archivos de determinación de necesidad y TDRs en los procesos de contratación pública en su área de competencia y apoyar a las demás áreas en estos procesos;
- Participar en la formulación del plan anual de adquisiciones en coordinación con las diferentes dependencias, a efectos de someterla a consideración de la Unidad Financiera para aprobación del Presidente del Gobierno Parroquial, que permita por el volumen, abaratar los costos y mantener un stock de productos y materiales de acuerdo a las prioridades de consumo;
- Supervisar la planificación del trabajo a ejecutar por el personal operativo;
- Coordinar con Tesorería para enviar los reportes a la Secretaría Nacional Técnica de Planificación (ex SENPLADES) y la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.
- Administrar eficiente y eficazmente el equipo caminero del GAD Parroquial, con la finalidad de atender y satisfacer equitativamente las necesidades de la población y controlar el consumo de combustible, de los vehículos y la maquinaria y emitir los informes respectivos;
- Elaboración de informes de administración de contratos, planillas, actas de entrega recepción y terminación de obras; y,

Las demás que le determinan los reglamentos, las diversas instancias del GADPAH y la presidencia, y todo aquello que le fuere encomendado para el desempeño de su labor, una vez culminado la relación laboral, se compromete a entregar mediante acta entrega recepción a la persona responsable los documentos que a él fueron encomendados;

6. INFORME A ENTREGAR:

El profesional especializado deberá presentar a la Secretaria – Tesorera de la Institución, un informe detallando los trabajos o actividades mensuales realizados según el objeto de la contratación, el mismo que deberá ser aprobado por la máxima autoridad de la institución, para el pago mensual correspondiente.

*Avenida Interoceánica: Km. 79 vía Hollín – Loreto Teléfono: 063066226-063066227
Correo Electrónico: jp.avilahiruno@gmail.com*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ÁVILA HUIRUNO GADPRAH -
LORETO - ORELLANA

*Creada Mediante Ley Dir. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de noviembre de 1995*



7. METODOLOGÍA:

El profesional está en la libertad de aplicar la metodología que estime conveniente para el desempeño de su trabajo, materia de la contratación, garantizando resultados conforme a los términos de referencia y contrato a suscribir.

8. SEGUIMIENTO:

"La Entidad Contratante", designa como responsable del seguimiento y coordinación para el cabal cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, a la Secretaria – Tesorera de la Institución.

9. HONORARIOS, FORMA DE PAGO, PRESENTACIÓN DE LA FACTURA Y SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

Honorarios:

El valor por concepto de honorarios que percibirá el profesional contratado será de: 1.500.00 USD. (Mil quinientos DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Forma de pago:

La forma de pago de los honorarios profesionales será mensual, previamente se presentará un informe de las actividades cumplidas, adjuntando los productos elaborados, por lo que se deberá contar con la disposición emitida por el ejecutivo del GAD Parroquial, conforme al objeto del contrato, el mismo que debe estar aprobado por la máxima autoridad.

Factura:

Se presentará la factura por el valor mensual de los honorarios, constante en el inciso primero del presente literal.

Acta de finiquito

Al finalizar el plazo contractual las partes suscribirán un Acta de finiquito del contrato, conforme la normativa legal vigente.

10. CONCLUSIÓN:

Se concluye que la Institución, justifica, el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 148 del Reglamento a la LOSEP, en cuanto a los objetivos, requisitos mínimos para realizar la contratación, como: la necesidad institucional de contar con un profesional para que cumpla con las funciones establecidas en el Orgánico Funcional en cuanto al Técnico de Proyectos;

*Avenida Interoceánica: Km. 79 vía Hollín – Loreto Teléfono: 063066226-063066227
Correo Electrónico: jp.avilahuiruno@gmail.com*



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ÁVILA HUIRUNO GADPRAH -
LORETO - ORELLANA

*Creada Mediante Ley Dir. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de noviembre de 1995*



existe la certificación Presupuestaria con cargo a la Partida Presupuestaria N. 73.06.06 denominado de Servicios Personales por Contrato; el cumplimiento del perfil requerido en la persona del Ing. Washington Romel Pozo Bustos; y, el cumplimiento del proceso administrativo conforme dispone la Ley.

11. PERTINENCIA:

Por lo expuesto y vista la necesidad de contar con un profesional, Técnico en Proyectos para que cumpla con las funciones establecidas en el Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, conforme la documentación inicial que se adjunta, se emite el presente Informe Técnico de Pertinencia, y se recomienda la elaboración del contrato respectivo.

Ing. Inés Rocío Bonilla Quera
Secretaria – Tesorera
GADPR-AVILA HUIRUNO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ÁVILA HUIRUNO, GADPRAH -
LORETO - ORELLANA

Creada Mediante Ley Dir. Territorial 1861

Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de Octubre de 1985

Registro Oficial N° 815 del 6 de Noviembre de 1995



CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN No 017

En atención al Memorando N° 001 de fecha 02 de enero de 2024, firmado por la Sra. Luz Narcisca Greña Yumbo Presidenta del GADPRAH, observando el Art. 115 del Código de Planificación de las Finanzas Públicas, CERTIFICO que: existe la disponibilidad de fondos en el presupuesto del ejercicio económico vigente para el año 2024, para la contratación de un Técnico en Proyectos, con una asignación mensual de: 1500.00.00/100 USD (mil quinientos DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más los valores del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Este valor será ejecutado presupuestariamente con cargo a la partida presupuestaria: 73.06.06 cuya denominación es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PÓR CONTRATO".

Ávila Huiruno, 02 de enero de 2024

Ing. Inés Rocio Bonilla Quera
Secretaria – Tesorera

SECRETARIA-TESORERA DEL GADPR-AVILA HUIRUNO



MEMORANDO N°005- GADPRAH-2023

DE:	Sra. Grefa Yumbo Luz Narcisa PRESIDENTA DEL GADR AVILA HUIURUNO
PARA:	Ing. Ines Rocio Bonilla Quera SECRETARIA-TESORERA DEL GADPRAH
ASUNTO:	Dispone la contratación de un profesional para realizar actividades de Ingeniería Civil
FECHA	02 de enero de 2024

Señora Secretaria – Tesorera, responsable del Área de Talento Humano:

1. De conformidad con las disposiciones establecidas en el COA, El Código Orgánico Administrativo, Arts. 42 numeral 2) la actividad jurídica de las administraciones públicas y Art. 43.

Se entenderá por acto administrativo toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa.

Por actos de simple administración se entenderán aquellos actos jurídicos de la administración pública que no crean, modifican ni extinguen derechos subjetivos..

Los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código. Dichas normas incluirán, al menos, los plazos máximos de duración del procedimiento y los efectos que produjere su vencimiento". (El subrayado me pertenece).

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ávila Huiruno, está obligado a cumplir con la disposición citada, convirtiéndose en una necesidad imperiosa de aplicar una Política Integral de Creación de Normas Reglamentarias Internas, de acuerdo a la necesidad y realidad de la institución, con el objetivo de normar la actividad administrativa, facilitar sus procedimientos y fortalecer el trabajo entre las dignidades parroquiales rurales (presidente y vocales) y el personal administrativo y de apoyo.

Esta política normativa sirve además como medida de control preventiva ante los organismos de control, para no incurrir en errores por desconocimiento de las normas y Leyes de la administración Pública en el Ecuador y su incumplimiento, ni en vicios en los procedimientos, en cuanto a los procesos y/o actos administrativos; blindando de legitimidad, legalidad y transparencia las acciones de las dignidades parroquiales rurales (presidente/a y vocales) y personal operativo, al momento de ejercer las competencias exclusivas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ÁVILA HUIRUNO GADPRAH -
LORETO - ORELLANA

Creada Mediante Ley Dir. Territorial 1861
Reubicada por acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 6 de noviembre de 1995



Es por ello, que existe la necesidad de contratar un Técnico de Obras Publicas bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales, el mismo que se sujetará a las condiciones expresas de la Determinación de la necesidad, adjunto al presente.

De lo expuesto, al amparo de las siguientes disposiciones: Arts. 66 numerales 15, 16 y 17 de la Constitución de la República, los Art.- 1454, 1458, 1459, 1461 del libro IV del Código Civil, Art. 5 y 148 del Reglamento a la LOSEP y, artículos: 70 literales a), b) l) y o) del COOTAD, como máxima autoridad DISPONGO, la elaboración del proceso de contratación del profesional Ing. Washington Rómel Pozo Bustos, por cumplir con el perfil requerido según la creación de la necesidad, bajo la figura legal de "Prestación de Servicios Profesionales", según lo dispuesto en el Art. 148 del Reglamento a la LOSEP.

Para el efecto, solicito la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestaria por el monto descrito en la determinación de la necesidad.

ANEXO.- Determinación de necesidad, hoja de vida y documentos personales del profesional referido.

Atentamente:

Sra. Grefa Yumbo Luz Narcisca

PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL RURAL AVILA HUIRUNO

Jp.avilahuiruno@gmail.com

0999124570