



ALCALDÍA DE
CUENCA

**REPÚBLICA DEL ECUADOR GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA**

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN No. SG-066-2026

**ING. CRISTIAN ZAMORA MATUTE, PH.D
ALCALDE DEL CANTÓN CUENCA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado forman parte del sector público;

Que, el artículo 226 de la Carta Fundamental prescribe 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;

Que, los artículos 238 y 239 de la Carta Fundamental establecen, en su orden, que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y que su régimen se regirá por la ley correspondiente; cuerpo normativo que es el Código Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) de acuerdo a lo prescrito en su artículo primero;

Que, el artículo 288 Ibídem, determina que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el artículo 426 de la Constitución de la República del Ecuador determina que todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 278 del COOTAD determina 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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades del sector público;

Que, en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 140, de fecha 07 de octubre de 2025, se publicó la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Noveno Suplemento del Registro Oficial No. 153, de 28 de octubre de 2025, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 193, a través del que se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC);

Que, mediante el Séptimo Suplemento del Registro Oficial No. 155, de fecha 30 de octubre de 2025, se publica la FE DE ERRATAS a la publicación del Decreto Ejecutivo No. 193 de 27 de octubre de 2025, efectuada en el Noveno Suplemento del Registro Oficial No. 153 de 28 de octubre de 2025; posteriormente, en fecha 19 de enero de 2026, se publicó el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 206 y en fecha 30 de enero de 2026; en virtud de los que se reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que el Portal de Contratación Pública es la plataforma informática oficial de contratación pública del Ecuador, la que será de uso obligatorio para proveedores y entidades contratantes; y, será administrada por el SERCOP.

Que, el artículo 12 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la LOSNCP como en el RGLOSNC, con excepción de la Resoluciones de Emergencia.

Que, el artículo 74 de la LOSNCP, faculta a la máxima autoridad de la entidad contratante a delegar además la atribución de suscripción de contratos, ello de conformidad a las normas aplicables que rigen para el efecto.

Que, de manera concordante, el literal l) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una atribución del alcalde o alcaldesa, en condición de titular de la función ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la de delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la institución, entre otros, dentro del ámbito de sus competencias.

En uso de las atribuciones legales contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, así como en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y más normativa pertinente;

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR a los Directores Generales; Procurador Síndico; Secretario del Concejo Cantonal de Cuenca; Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo; Coordinador de Descentralización y Delegación de Competencias; Coordinador de Equidad Social y Género; y, Coordinadora de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, las siguientes facultades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y de ejecución contractual de los procedimientos de contratación en la que los delegados actúen como Área o Unidad Requirente; facultades que se detallan a continuación:

- a. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- b. Aprobar los pliegos respectivos;
- c. Disponer la elaboración de estudios de los procedimientos de contratación, los mismos que podrán ser solicitados a técnicos de otras unidades del GAD Municipal, sólo en el

- evento de que el área requirente no cuente con el personal técnico especializado requerido;
- d.** Aprobar los estudios de desagregación tecnológica de ser el caso;
 - e.** Autorizar el inicio de los procedimientos de Verificación de Producción Nacional (VPN);
 - a.** Suscribir la documentación del proceso de Capacidad Nacional;
 - f.** Designar a los servidores encargados de llevar a cabo la fase precontractual o que integrarán la Comisión Técnica designada para el efecto, dentro de los diferentes procesos de contratación;
 - g.** Elaborar y notificar la resolución de cambio de delegados o integrantes de la Comisión Técnica designada para llevar a cabo la etapa precontractual de los procedimientos, en caso de ser necesario;
 - h.** Adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación;
 - i.** Elaborar y suscribir los oficios de atención a las denuncias y reclamos remitidos por el SERCOP u oferentes, al GAD Municipal del cantón Cuenca;
 - j.** Elaborar un informe motivado en relación al objeto de los recursos interpuestos en contra del GAD Municipal del cantón Cuenca, en virtud de lo regulado en los artículos 116 de la LOSNCP y 231 del Código Orgánico Administrativo, con la finalidad de que la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Cuenca cuente con los insumos necesarios para resolver sobre el recurso planteado; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la que se resuelve el recurso presentado;
 - k.** Notificar legalmente a los denunciante, reclamante y/o recurrentes con la respuesta emitida;
 - l.** Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos; debiendo elaborar y suscribir para el efecto, la resolución correspondiente; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la referida Resolución.
 - m.** Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos;
 - n.** Designar a los administradores de los contratos según sea el caso;
 - o.** Autorizar, mediante la elaboración y suscripción de la resolución correspondiente, la ampliación del término para la suscripción del contrato, en caso de ser procedente;
 - p.** Conocer la solicitud de la renuncia al anticipo presentada por el proveedor adjudicado; y disponer la ejecución de las acciones administrativas correspondientes para el efecto;
 - q.** Suscribir el contrato y órdenes de compra de ínfima cuantía que se deban celebrar en función los procesos de contratación objeto de esta delegación;
 - r.** Suscribir las garantías que se emitan en los contratos;
 - s.** Suscribir los contratos complementarios, contratos modificatorios y adendas modificatorias que fueran necesarios, en el marco de la Ley;
 - t.** Elaborar y notificar la resolución del cambio de administrador de contrato, en caso de ser necesario;
 - u.** Elaborar y notificar a los contratistas, la decisión de terminar unilateralmente el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 109 de la LOSNCP;
 - v.** Elaborar y suscribir la resolución administrativa para la terminación anticipada y unilateral de los contratos en caso de incumplimiento y la declaratoria de contratistas incumplidos, debiendo coordinar la notificación de la resolución con la Secretaría General; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la resolución correspondiente.
 - w.** Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión de los contratistas incumplidos, en el correspondiente Registro de Incumplimientos.

- x. Terminar los contratos de mutuo acuerdo, a través de la elaboración y suscripción del Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el referido documento.
- y. Solicitar la rehabilitación de los contratistas que hayan sido suspendidos en el RUP, en los casos legalmente establecidos;
- z. Autorizar las solicitudes de prórrogas y de suspensión del plazo contractual, en caso de ser procedentes, debiendo elaborar para el efecto la resolución correspondiente;
- aa. Realizar los trámites pertinentes para la desaduanización de bienes que importe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, que incluye el manejo de la Ventanilla Única Ecuatoriana mediante el sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; así como también, emitir oficios de autorización que sean requeridos por agentes aduaneros y demás trámites inherentes a la desaduanización que efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca;
- bb. Tramitar la solicitud de autorización de licencias de importación (desaduanización) a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana mediante el uso del sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- cc. Resolver todos los asuntos inherentes a los procesos de contratación señalados en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente aplicable.

Las facultades antes detalladas incluyen las “contrataciones en el extranjero” y “adquisiciones a través de importación”, las mismas que se realizarán en estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del RGLOSNCPP respectivamente, y demás normativa vigente aplicable.

SEGUNDO: DELEGAR al Director(a) General de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, las siguientes facultades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General:

- a. Realizar todas las adquisiciones institucionales que se requiera mediante los procedimientos de Catálogo Electrónico, en todas sus fases hasta la suscripción de la orden de compra y/o dejar sin efecto la misma. Las facultades atinentes a la fase de ejecución contractual son delegadas al Área o Unidad Requiriente y serán cumplidas por ésta.
- b. Aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación (PAC) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca; así como también las reformas que fueran necesarias al mismo, de conformidad a la documentación remitida por la unidad requirente;
- c. Administrar el Portal Institucional de Compras Públicas, así como remitir las solicitudes de reprogramación de cronogramas de los diferentes procesos y las solicitudes inherentes a las herramientas del portal.
- d. Remitir al Servicio Nacional de Contratación Pública las respuestas a los requerimientos formulados dentro de los procedimientos de control iniciados por dicha institución, ya sea por supervisión de oficio, reclamo o denuncia; para lo que, de manera previa, se deberá solicitar un informe motivado al titular del Área o Unidad Requiriente, así como a los delegados, comisiones técnicas o servidores designados para la fase precontractual, según corresponda, respecto del procedimiento de contratación al que se refieran las observaciones.
- e. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública asesoría relacionada a los procedimientos de contratación pública, cumpliendo con los requisitos establecidos en la LOSNCP y RGLOSNCPP.

- f. Autorizar la publicación de la desagregación tecnológica en la herramienta correspondiente del portal COMPRASPÚBLICAS.
- g. Suscribir el Aviso de Contratación Pública Prevista.
- h. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la realización del proceso de Capacidad Nacional en los procedimientos de consultoría, conforme a la documentación elaborada por la Unidad Requirente;
- i. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la autorización de importación en los procedimientos de Verificación de Producción Nacional.

TERCERO: DELEGAR al Director(a) General de la Unidad Ejecutora de Proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca:

3.1 Realizar las contrataciones que se financian con fondos provenientes de los “**Contratos de Préstamo**” suscritos entre la **Corporación Andina de Fomento CAF -Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe** y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, para financiar el “**Programa Cuenca Unida**” y “**Programa Cuenca se Transforma**”, cuya Área o Unidad Requirente sea la Unidad Ejecutora de Proyectos; de acuerdo a las siguientes facultades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y de ejecución contractual:

- a. Autorizar el inicio de los procedimientos de Verificación de Producción Nacional (VPN) y demás temas inherentes a dichos procedimientos; así como también, la solicitud de autorización de compra correspondiente al Servicio Nacional de Contratación Pública, (SERCOP), de ser el caso.
- b. Elaborar y suscribir la documentación de proceso de Capacidad Nacional; así como solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la realización del respectivo proceso.
- c. Disponer la elaboración de estudios de los procedimientos de contratación, los mismos que podrán ser solicitados a técnicos de otras unidades del GAD Municipal, sólo en el evento de que el área requirente no cuente con el personal técnico especializado requerido;
- d. Suscribir el Aviso de Contratación Pública Prevista, de ser el caso.
- e. Autorizar la publicación de la desagregación tecnológica en la herramienta correspondiente del portal COMPRAPÚBLICAS.
- f. Autorizar el inicio de los procesos de contratación.
- g. Aprobar los pliegos respectivos.
- h. Aprobar los estudios de desagregación tecnológica de ser el caso.
- i. Publicar los procedimientos de contratación pública en el Portal COMPRASPÚBLICAS.
- j. Designar a los servidores encargados de llevar a cabo la fase precontractual o que integrarán la Comisión Técnica designada para el efecto, dentro de los diferentes procesos de contratación.
- k. Elaborar y notificar la resolución de cambio de delegados o integrantes de la Comisión Técnica designada para llevar a cabo la etapa precontractual de los procedimientos, en caso de ser necesario.
- l. Adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación.
- m. Elaborar y suscribir los oficios de atención a las denuncias y reclamos remitidos por el SERCOP u oferentes, al GAD Municipal del cantón Cuenca;

- n.** Elaborar un informe motivado en relación al objeto de los recursos interpuestos en contra del GAD Municipal del cantón Cuenca, en virtud de lo regulado en los artículos 116 de la LOSNCP y 231 del Código Orgánico Administrativo, con la finalidad de que la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Cuenca cuente con los insumos necesarios para resolver sobre el recurso planteado; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la que se resuelve el recurso presentado.
- o.** Notificar legalmente a los denunciantes, reclamantes y/o recurrentes con la respuesta emitida.
- p.** Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos; debiendo elaborar y suscribir para el efecto, la resolución correspondiente; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la referida resolución.
- q.** Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos.
- r.** Designar a los administradores de los contratos según sea el caso.
- s.** Conocer la solicitud de la renuncia al anticipo presentada por el proveedor adjudicado, y, disponer la ejecución de las acciones administrativas correspondientes para el efecto.
- t.** Autorizar, mediante la elaboración y suscripción de la resolución correspondiente, la ampliación del término para la suscripción del contrato, en caso de ser procedente.
- u.** Elaborar y suscribir el contrato que se deba celebrar en función de la adjudicación.
- v.** Suscribir las garantías que se emitan en los contratos;
- w.** Elaborar y suscribir los contratos complementarios, contratos modificatorios y adendas modificatorias que fueran necesarios, en el marco de la Ley.
- x.** Elaborar y notificar la resolución del cambio de administrador de contrato, en caso de ser necesario.
- y.** Elaborar y notificar a los contratistas, la decisión de terminar unilateralmente el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 109 de la LOSNCP.
- z.** Elaborar y suscribir la resolución administrativa para la terminación anticipada y unilateral de los contratos en caso de incumplimiento y la declaratoria de contratistas incumplidos, en coordinación con la Secretaría General; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la resolución correspondiente.
- aa.** Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión de los contratistas incumplidos, en el correspondiente Registro de Incumplimientos.
- bb.** Terminar los contratos de mutuo acuerdo, a través de la elaboración y suscripción del Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el referido documento.
- cc.** Solicitar la rehabilitación de los contratistas que hayan sido suspendidos en el RUP, en los casos legalmente establecidos.
- dd.** Autorizar las solicitudes de prórrogas y de suspensión de plazo contractual, en caso de ser procedentes, debiendo elaborar para el efecto la resolución correspondiente.
- ee.** Nombrar a los miembros que conformarán las Comisiones de Recepción.
- ff.** Realizar solicitudes de reprogramación de cronogramas de los diferentes procesos, presentación de reclamos inherentes a las herramientas del portal, y emitir las respuestas a observaciones realizadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP-, para lo que, se coordinará y solicitará información técnica a las Áreas Requirientes, comisiones técnicas o funcionarios designados para etapa precontractual.
- gg.** Resolver todos los asuntos inherentes a los procesos de contratación señalados en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente aplicable.

3.2 Realizar las contrataciones que se financian con fondos provenientes del “**Contrato de financiamiento y servicios bancarios**”, suscrito entre el **Banco de Desarrollo del Ecuador B.P** y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, para financiar el “**Programa Vial Urbano Cuenca Unida, cantón Cuenca, Provincia del Azuay**”, cuya Área o Unidad Requiriente sea la Unidad Ejecutora de Proyectos; de acuerdo a las siguientes facultades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y de ejecución contractual:

- a. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- b. Aprobar los estudios de desagregación tecnológica de ser el caso;
- c. Aprobar los pliegos respectivos;
- d. Disponer la elaboración de estudios de los procedimientos de contratación, los mismos que podrán ser solicitados a técnicos de otras unidades del GAD Municipal, sólo en el evento de que el área requiriente no cuente con el personal técnico especializado requerido;
- e. Designar a los funcionarios encargados de llevar a cabo la fase precontractual o que integrarán la Comisión Técnica designada para el efecto, dentro de los diferentes procesos de contratación. Dentro de la Comisión Técnica el “*Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado*” será un funcionario de la Dirección General de Compras Públicas;
- f. Elaborar y notificar la resolución de cambio de delegados o integrantes de la Comisión Técnica designada para llevar a cabo la etapa precontractual de los procedimientos, en caso de ser necesario.
- g. Adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación;
- h. Elaborar y suscribir los oficios de atención a las denuncias y reclamos remitidos por el SERCOP u oferentes, al GAD Municipal del cantón Cuenca;
- i. Elaborar un informe motivado en relación al objeto de los recursos interpuestos en contra del GAD Municipal del cantón Cuenca, en virtud de lo regulado en los artículos 116 de la LOSNCP y 231 del Código Orgánico Administrativo, con la finalidad de que la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Cuenca cuente con los insumos necesarios para resolver sobre el recurso planteado; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará la Resolución mediante la que se resuelve el recurso presentado;
- j. Notificar legalmente a los denunciantes, reclamantes y/o recurrentes, con la respuesta emitida;
- k. Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos; debiendo elaborar y suscribir para el efecto la resolución correspondiente; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la referida resolución mediante la que se declara al oferente como adjudicatario fallido;
- l. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión en el Registro de Incumplimientos de adjudicatarios fallidos;
- m. Designar a los administradores de los contratos según sea el caso;
- n. Autorizar, mediante la elaboración y suscripción de la resolución correspondiente, la ampliación del término para la suscripción del contrato, en caso de ser procedente;
- o. Conocer la solicitud de la renuncia al anticipo presentada por el proveedor adjudicado; y, disponer la ejecución de las acciones administrativas correspondientes para el efecto;
- p. Elaborar y suscribir el contrato que se deba celebrar en función de la adjudicación que se haya realizado dentro de los procesos de contratación objeto de esta delegación;

- q. Suscribir las garantías que se emitan en los contratos;
- r. Elaborar y suscribir los contratos complementarios, contratos modificatorios y adendas modificatorias que fueran necesarios, en el marco de la Ley;
- s. Elaborar y notificar la resolución de cambio de administrador de contrato, en caso de ser necesario;
- t. Elaborar y notificar a los contratistas, la decisión de terminar unilateralmente el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 109 de la LOSNCP;
- u. Elaborar y suscribir la resolución para la terminación anticipada y unilateral de los contratos en caso de incumplimiento y la declaratoria de contratistas incumplidos, debiendo coordinar la notificación de la resolución con la Secretaría General; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la resolución correspondiente;
- v. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la inclusión de los contratista incumplidos, en el correspondiente Registro de Incumplimientos;
- w. Terminar los contratos de mutuo acuerdo, a través de la elaboración y suscripción del Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el referido documento;
- x. Solicitar la rehabilitación de los contratistas que hayan sido suspendidos en el RUP, en los casos legalmente establecidos;
- y. Autorizar las solicitudes de prórrogas y de suspensión del plazo contractual, en caso de ser procedentes, debiendo elaborar para el efecto, la resolución correspondiente;
- z. Resolver todos los asuntos inherentes a los procesos de contratación señalados en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente aplicable.

3.3 Realizar las “contrataciones en el extranjero” y las “adquisiciones a través de importación” que se financian con fondos provenientes de los **“Contratos de Préstamo”** suscritos entre la **Corporación Andina de Fomento CAF - Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe** y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, para financiar el **“Programa Cuenca Unida”** y **“Programa Cuenca se Transforma”**, cuya Área o Unidad Requirente sea la Unidad Ejecutora de Proyectos; de acuerdo a las siguientes facultades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y de ejecución contractual:

- a. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- b. Aprobar los pliegos respectivos;
- c. Publicar la convocatoria en medios internacionales, de ser el caso;
- d. Publicar los procedimientos de contratación en el portal COMPRASPÚBLICAS, conforme manda la normativa;
- e. Suscribir las garantías que se emitan en los contratos;
- f. Elaborar y suscribir la orden de compra o contrato; contratos modificatorios, así como las adendas necesarias;
- g. Designar a los servidores que integrarán la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo el proceso de contratación;
- h. Elaborar y notificar la resolución de cambio de delegados o integrantes de la Comisión Técnica designada para llevar a cabo la etapa precontractual de los procedimientos, en caso de ser necesario;
- i. Designar a los administradores de los contratos, según sea el caso;
- j. Elaborar y notificar la resolución de cambio de administrador de contrato, en caso de ser necesario;

- k. Elaborar y suscribir la resolución administrativa, la terminación anticipada y unilateral de los contratos en caso de incumplimiento y la declaratoria de contratistas incumplidos, debiendo coordinar la notificación de la resolución con la Secretaría General; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la resolución correspondiente;
- l. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública, la inclusión de los contratistas incumplidos, en el correspondiente Registro de Incumplimientos;
- m. Terminar los contratos de mutuo acuerdo, a través de la elaboración y suscripción del Acta de Terminación de mutuo Acuerdo; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el referido documento;
- n. Tramitar la solicitud de autorización de licencias de importación (desaduanización) a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana mediante el uso del sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- o. Realizar los trámites pertinentes para la desaduanización de bienes que importe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, que incluye el manejo de la Ventanilla Única Ecuatoriana mediante el sistema ECUAPASS del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; así como también, emitir oficios de autorización que sean requeridos por agentes aduaneros y demás trámites inherentes a la desaduanización que efectúe el GAD Municipal del cantón Cuenca.
- p. Resolver todos los asuntos inherentes a las Contrataciones en el Extranjero.

Las facultades antes detalladas se ejercerán en estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del RGLOSNCNP respectivamente, y demás normativa vigente aplicable.

CUARTO: DELEGAR al Director(a) General de Movilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, **realizar las contrataciones** que se financian con fondos provenientes del “**Contrato de financiamiento y servicios bancarios**” suscrito entre el **Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.** y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, para financiar el “**Programa de Movilidad Urbana Sostenible, Centro Histórico Bajo Emisiones de Gases de Efecto invernadero, cantón Cuenca, Provincia del Azuay**”; correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y de ejecución contractual **de los siguientes proyectos:**

- Estudios de factibilidad y diseños definitivos para la expansión del sistema de bicicleta pública urbana de la ciudad de Cuenca.
- Estudios y diseños definitivos de las ciclovías para el proyecto de Centro Histórico bajo en emisiones de la ciudad de Cuenca.
- Estudios de factibilidad y diseños definitivos de calles completas en el Centro Histórico de la ciudad de Cuenca.
- Estudio de pre-factibilidad, factibilidad y diseños definitivos para la electrificación de las principales rutas que conforman la red de transporte público intracantonal urbano de la ciudad de Cuenca, a través de E-buses.
- Supervisión de los estudios de factibilidad y diseños definitivos para la expansión del sistema de bicicleta pública urbana de la ciudad de Cuenca.
- Supervisión de los estudios y diseños definitivos de las ciclovías para el proyecto de Centro Histórico bajo en emisiones de la ciudad de Cuenca.
- Supervisión de los estudios de factibilidad y diseños definitivos de calles completas en el Centro Histórico de la ciudad de Cuenca.

- Supervisión del estudio de pre-factibilidad, factibilidad y diseños definitivos para la electrificación de las principales rutas que conforman la red de transporte público intracantonal urbano de la ciudad de Cuenca, a través de E-buses.

4.1 En base a la delegación realizada al Director (a) General de Movilidad, para las contrataciones antes mencionadas, ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Autorizar el inicio de los procesos de contratación;
- b. Solicitar la publicación al Germany Trade and Invest GmbH (GTAI), el anuncio de licitación, anuncio de resultado de la precalificación, aviso de adjudicación del contrato y aviso de cancelación de la licitación, según corresponda;
- c. Solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de los documentos estándar de adquisición de los diferentes procesos de licitación en la página web del GAD Municipal del cantón Cuenca;
- d. Designar a los servidores o funcionarios que integrarán el comité de evaluación encargado de llevar a cabo las diferentes fases de contratación, dentro del cual estarán funcionarios de la Dirección General de Gestión de Movilidad, Dirección General de Compras Públicas y Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte EMOV EP;
- e. Adjudicar y/o disponer la cancelación de los procesos de contratación, según el caso;
- f. Resolver los reclamos y quejas presentados por los oferentes;
- g. Designar a los administradores de los contratos, según sea el caso;
- h. Disponer el cambio de administrador de contrato, en caso de ser necesario;
- i. Elaborar y suscribir los contratos que se deban celebrar en función de las adjudicaciones que se hayan realizado, así como las adendas que fueran necesarias;
- j. Suscribir las garantías que se emitan en los contratos;
- k. Elaborar y suscribir la resolución para declarar la terminación anticipada y unilateral de los contratos en caso de incumplimiento y la declaratoria de contratistas incumplidos, debiendo coordinar la notificación con la Secretaría General; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el proyecto de la resolución correspondiente;
- l. Terminar los contratos de mutuo acuerdo, a través de la elaboración y suscripción del Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo; para el presente caso Sindicatura Municipal revisará el referido documento;
- m. Autorizar las solicitudes de prórrogas y de suspensión de plazo contractual, en caso de ser procedentes;
- n. Solicitar a la Dirección General de Compras Públicas la publicación de la documentación relevante en el Portal COMPRASPÚBLICAS;
- o. Resolver y suscribir todos los demás documentos que se requiera, dentro de cada una de las fases de contratación que se llegaren a presentar.

QUINTO: EMITIR, para el cabal cumplimiento y apropiada aplicación de la presente resolución de delegación en materia de contratación pública, las siguientes **DISPOSICIONES GENERALES:**

- 5.1.** Todas las facultades se ejercerán con sujeción a la LOSNCP, sus normas reglamentarias, normativa y circulares emitidas por el SERCOP, así como con sujeción a la normativa interna del GAD Municipal del cantón Cuenca.
- 5.2.** La solicitud de publicación del procedimiento ante la Dirección General de Compras Públicas deberá ser presentada únicamente por quien ostente la calidad de Unidad Requirente.

- 5.3. Mediante la presente resolución no se delega la declaratoria de emergencia por disposición expresa del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; tampoco la adquisición de bienes inmuebles.

Todas las atribuciones que no consten delegadas dentro de la presente resolución, y que guarden relación con el ámbito de la contratación pública, se entenderán que son de competencia única y exclusiva de la máxima autoridad.

- 5.4. Los delegados tendrán la obligación de remitir informe escrito a la máxima autoridad, sobre las actividades ejecutadas al amparo de la presente resolución; informe que deberá ser remitido con una periodicidad cuatrimestral.

Adicionalmente, los delegados deberán informar a la máxima autoridad, por escrito y con una periodicidad mensual, sobre los contratos suscritos en virtud de la ejecución de esta resolución.

- 5.5. Previo a la suscripción de los documentos antes detallados, los funcionarios delegados son responsables por la revisión a conformidad del contenido y corrección de dichos documentos, pues corresponden a los procedimientos de contratación a ellos delegados.

- 5.6. Para el adecuado cumplimiento de las facultades delegadas mediante este instrumento a los funcionarios delegados, Unidades o Áreas Requirientes, delegados a los procedimientos de contratación, comisiones técnicas y administradores de contratos, observarán lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal del cantón Cuenca, referente al *“Proceso: Gestión de Compras Públicas”*, en lo que corresponda, y el Anexo I de la presente Resolución que contiene el *“Procedimiento para la gestión de etapa precontractual y de contratos”*.

SEXTO: EMITIR, con la finalidad de garantizar la debida continuidad de procedimientos de contratación en trámite, las siguientes delegaciones con carácter **TRANSITORIO**:

- 6.1. Delegar a los funcionarios referidos en artículo primero de la presente resolución, que hayan solicitado la contratación a la Dirección General de Compras Públicas, la fases precontractual, de suscripción y ejecución contractual de los procedimientos que se hayan publicado antes de la fecha de vigencia de la presente resolución.

- 6.2 Delegar al Director General de la Unidad Ejecutora de Proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca las fases precontractual, de suscripción y ejecución contractual de los procedimientos publicados hasta la presente resolución, que se financian con fondos provenientes de los *“Contratos de Préstamo”* suscritos entre la Corporación Andina de Fomento CAF - Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, para financiar el *“Programa Cuenca Unida”* y *“Programa Cuenca se Transforma”*; el *“Contrato de financiamiento y servicios bancarios”*, suscrito entre el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, para financiar el *“Programa Vial Urbano Cuenca Unida, cantón Cuenca, Provincia del Azuay”*; así como las contrataciones que sean financiadas con fondos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, que hayan sido iniciadas por la Unidad Ejecutora de Proyectos.

6.3 Delegar al Director(a) General del Tranvía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca las facultades correspondientes a la fase de ejecución de todas las contrataciones relacionadas al sistema tranviario de Cuenca, realizadas a requerimiento de la entonces Unidad Ejecutora del Proyecto Tranvía de Cuenca.

SÉPTIMO: Deróguese las Resoluciones de Delegación No. SG-221-2025, de fecha 04 de septiembre de 2025; y, No. SG-249-2025, de fecha 27 de octubre de 2025;

OCTAVO: DISPONER por Secretaría del Ilustre Concejo Cantonal, se realice la notificación con el contenido de la presente resolución y el cumplimiento de la misma a todos los funcionarios y dependencias delegadas.

NOVENO: DISPONER a la Dirección General de Compras Públicas, realice la publicación de la presente Resolución en el portal COMPRASPÚBLICAS.

DÉCIMO: La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción hasta culminar el período para el cual el delegante fue elegido como Alcalde de la ciudad de Cuenca; o, hasta que sea revocada por el delegante, sin perjuicio de su publicación en el portal COMPRASPÚBLICAS www.compraspublicas.gob.ec.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del cantón Cuenca, a los 20 días del mes de abril de 2026.

ING. CRISTIAN ZAMORA MATUTE, PH.D
ALCALDE DEL CANTÓN CUENCA

Anexo I: “Procedimiento para la gestión de etapa precontractual y de contratos”