

	PROCESO	Versión	01
	PRO-DAF-004	Fecha	17/09/2025
	<i>Proceso de elaboración de contratos complementarios</i>	RESPONSABLE	
		Asesoría Jurídica	
OBJETIVO	Determinar los lineamientos, requisitos y actividades necesarias para la elaboración de contratos complementarios para ESPOL-TECH.		
ALCANCE	Desde que el administrador de contrato notifica a la máxima autoridad o su delegado hasta que el analista jurídico notifica y archiva el contrato complementario firmado por las partes interesadas.		
DEFINICIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • A.C.: Administrador de Contrato. • A.J.: Analista Jurídico. • A.S.J.: Asesor Jurídico. • Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o consorcio de estas, contratadas por la ESPOLTECH para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría. • Contrato: Acuerdo escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones. • Contrato complementario: En el caso de que fuere necesario ampliar, modificar o complementar una obra o servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, el Estado o la Entidad Contratante podrá celebrar con el mismo contratista, sin licitación o concurso, contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antedichas, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario. Las causas imprevistas o técnicas para celebrar contratos complementarios podrán ser invocadas por la entidad contratante o por el contratista y serán calificadas por la máxima autoridad o su delegado previo informe del administrador del contrato • Póliza de Fiel Cumplimiento: Garantía para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato. <i>En los contratos de obra o en la contratación de servicios no normalizados, si la oferta económica adjudicada fuese inferior al presupuesto referencial en un porcentaje igual o superior al diez (10%) por ciento de éste, la garantía de fiel cumplimiento deberá incrementarse en un monto equivalente al veinte (20%) por ciento de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato.</i> • Póliza de buen uso de anticipo: Si ESPOL-TECH establece otorgar anticipo, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor. • J.P.: Jefe de Presupuesto. • QUIPUX: Software que permite registro, control, flujo, organización y trazabilidad de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en una institución. Esto lo logra mediante la creación de memorandos, oficios, circulares, resoluciones y/o acuerdos más todas las funcionalidades que impliquen comunicación formal dentro y fuera de la institución. 			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
<p>Documentos utilizados en el proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe Técnico elaborado por el administrador del contrato. 2. Certificación presupuestaria. 3. Compromiso presupuestario. 4. Informe Jurídico. 5. Póliza de fiel cumplimiento. (Cuando aplique) 6. Póliza de buen uso de anticipo. (Cuando aplique). 7. Solicitud dirigida a la máxima autoridad o su delegado de ESPOLTECH o su delegado por parte del Administrador de Contrato. 8. Contrato Complementario. <p>Documentos externos relacionados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución de la República del Ecuador. 2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) 3. Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP) 			

4. Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública
5. Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP).
6. Código Orgánico Administrativo (COA)
7. Ley Orgánica de Integridad Pública (LOIP)

LINEAMIENTOS

1. El administrador de contrato de procesos consolidados deberá notificar a las unidades requirentes la terminación del contrato con al menos 30 días de anticipación.
2. El administrador del contrato será el responsable de contactar por escrito al contratista, previo a la solicitud a la máxima autoridad o su delegado, para la aceptación del objeto del contrato complementario.
3. La solicitud dirigida a la máxima autoridad de ESPOL-TECH, o su delegado, deberá ser remitida por el administrador de contrato en un **plazo máximo de 20 días previo a la terminación del contrato** a través de Quipux.
4. Los contratos complementarios se solicitan por una o varias de las siguientes razones:
 - a. Aumento de plazo
 - b. Aumento del presupuesto
 - c. Cambio en la oferta *únicamente de bienes* por marca distinta a la ofertada, siempre que sea de la misma o mejor calidad y condición, y no tenga costo adicional alguno.
 - d. Creación de rubros nuevos únicamente en el caso de obras y servicios
 - e. Otros previamente revisados por el área jurídica
5. En el caso de solicitud de contrato complementario por aumento de presupuesto:
 - a. El Informe técnico del administrador deberá indicar el porcentaje de incremento del contrato complementario en comparación con el valor del contrato principal, **el cual no podrá ser mayor al 8% en el caso de servicios; para obras y consultorías al 15%.**
6. Para el caso en que el contrato principal cuente con pólizas se deberá seguir lo siguiente:
 - a. **Pólizas de fiel cumplimiento:** El valor de la póliza para bienes y servicios deberá ser equivalente al 5% del valor de la solicitud del contrato complementario.
 - b. **Pólizas de buen uso de anticipo:** El plazo de la póliza de anticipo, deberá contemplar 15 días posterior a la fecha aproximada de fin del contrato complementario.
7. La solicitud dirigida a la máxima autoridad de ESPOL-TECH, o su delegado, deberá contener como anexos los siguientes documentos:
 - Informe técnico
 - Informe jurídico
 - Compromiso presupuestario
 - Póliza de fiel cumplimiento por el monto adicional o aumento de plazo. (Cuando aplique)
 - Póliza por anticipos por monto adicional o aumento de plazo. (Cuando aplique).
8. En caso de que el contrato complementario no se firme por algún motivo, el Administrador de contrato deberá gestionar la liquidación del compromiso presupuestario solicitado.
9. Estos lineamientos son de cumplimiento obligatorio.

MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Nombre del Indicador:	Tiempo de elaboración de contratos complementarios	
Descripción del Indicador:	Este indicador mide el tiempo desde que la máxima autoridad de ESPOLTECH, o su delegado recibe la solicitud del requerimiento de contrato complementarios hasta que el analista jurídico notifica y archiva el contrato complementario firmado a las partes interesadas.	
Forma de Cálculo:	Fecha que la máxima autoridad su delegado recibe solicitud menos (-) fecha que el analista jurídico realiza la notificación a las partes. int.	
Frecuencia de la Medición:	Mensual	
Frecuencia del Reporte:	Mensual	
Unidad de Medida:	Días	
Responsable:	Jurídico	
Rango de desempeño:	Bajo Control:	≤ 15 días hábiles
	Fuera de Control, No Crítico:	16 días a 17 días hábiles

	Fuera de Control, Crítico:	≥ 18 días hábiles
Meta:		15 días hábiles
Fuente de obtención de la información:		Jurídico
APROBADO POR		
		Leonardo Estrada Aguilar, PhD.
		Gerente General ESPOL-TECH E. P