



LA CONTRATACION PUBLICA

El buen manejo de los fondos de todos





32. LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS

De las ideas a la realidad



EJECUCION DE CONTRATOS

Administración

Seguimiento



Realización

La ejecución de un contrato es un trabajo en equipo.

Todos los participantes en la ejecución de un contrato, deben estar alineados hacia un mismo objetivo común.

La ejecución de un contrato no es una competición entre las partes, al contrario, debe ser de sinergia entre ellas.

Las personas que participan en la ejecución de un contrato deben hacerlo con calidad: compromiso, responsabilidad y oportunidad.



CONCEPTOS GENERALES



El contrato es el conjunto de documentos que rige las condiciones bajo las cuales se adquiere o contrata una obra, bien y/o servicio.

Hay dos temas fundamentales en la administración de un contrato:

- La entrega de los resultados (entregables)
- El cumplimiento de las fechas para estas entregas



Para ambos se establecen en el contrato, criterios y requerimientos que permiten controlar el cumplimiento de los dos temas.

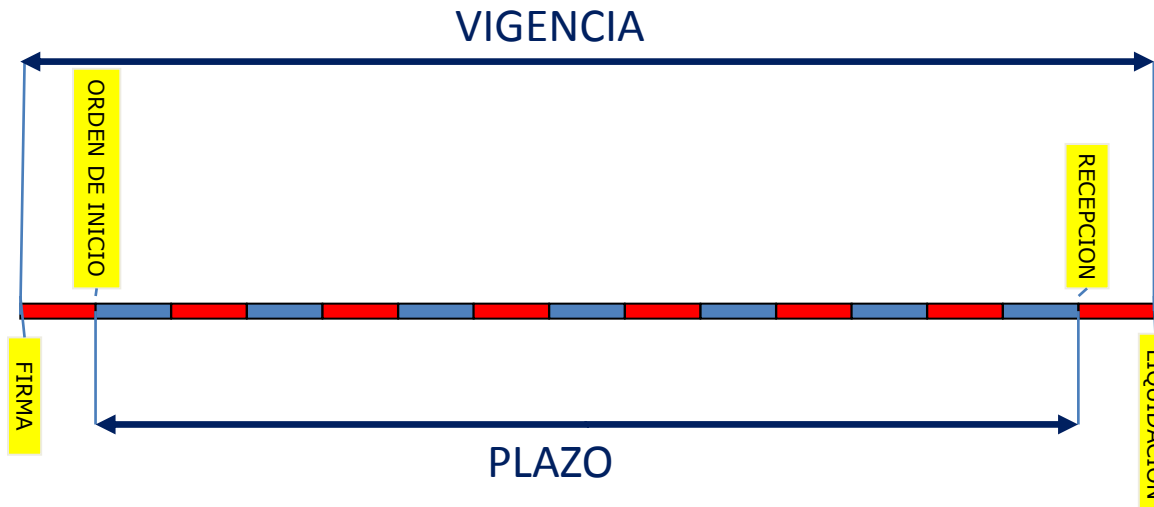


CONCEPTOS GENERALES



Vigencia del contrato: Es el período de tiempo en el cual el contrato es ejecutado, durante el cual se realizan acciones dentro del marco contractual, generalmente comprende desde la suscripción hasta la liquidación.

Plazo de ejecución: Es el período durante el cual se realiza el objeto contractual, generalmente comprende desde la orden de inicio hasta la recepción provisional.



El plazo de ejecución se encuentra comprendido dentro de la vigencia del contrato.



CONCEPTOS GENERALES

En condiciones normales, el contrato fenece por dos razones:



- Por el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Por el vencimiento de la vigencia contractual.

Durante su vigencia, el contrato puede ser ejecutado, modificado, ampliado, prorrogado, etc.

Después de vencida la vigencia del contrato, cualquier acción que se realice será fuera del marco contractual, posiblemente cubierto por otro contrato.



LOS ROLES EN LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS



Cada persona que interviene en la ejecución de los contratos, debe conocer claramente sus atribuciones y funciones:

Contratista: Persona que construye una obra, realiza un suministro o presta un servicio a la administración, en los términos y condiciones pactados en un contrato.

Administrador del Proyecto: Representante del dueño de la etapa, experto en la materia del objeto contractual, de perfil técnico, recibe productos y aprueba pagos.

Administrador del contrato: También llamado oficial de contrataciones, traduce los asuntos administrativos en documentos de trabajo y en reportes de control, análisis y de acciones correctivas, para una gerencia efectiva del proyecto



LOS ROLES EN LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS



Titular: Máxima autoridad en la institución, persona que adjudica el contrato y por tanto, aprueba modificaciones; puede delegar acciones de formalización.

Administrador financiero: Responsable del manejo financiero contable, gestiona y ordena pagos.

Contralor: Encargado de la fiscalización de las acciones de todos los actores involucrados en la ejecución del contrato, auditor interno o externo.



LOS ROLES EN LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS



Asesor Legal: Encargado de emitir opiniones y dictámenes sobre la legalidad de ciertas actuaciones en la ejecución del contrato. Abogado con experiencia en derecho administrativo y contratación pública.

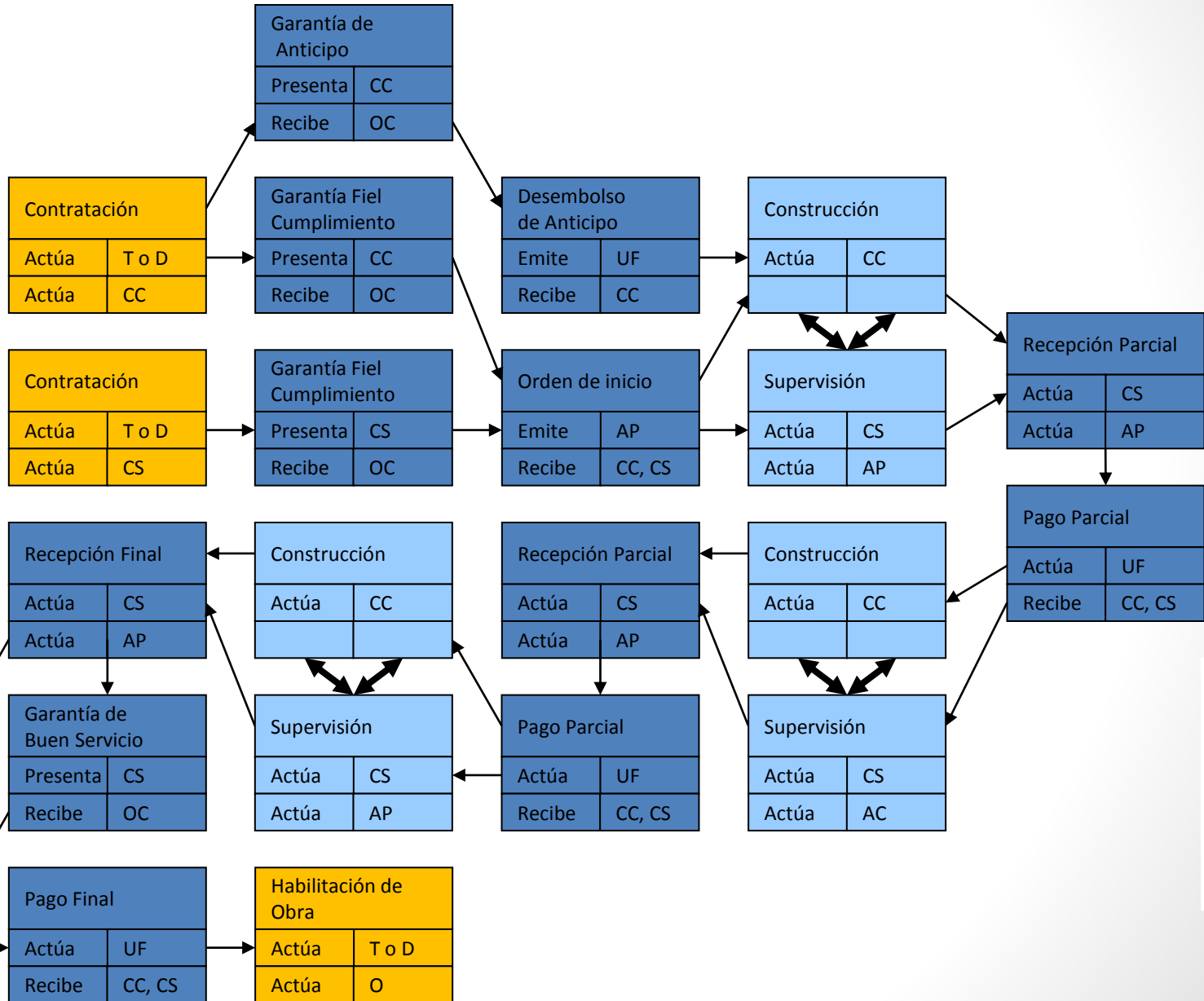
Jefe: Persona encargada de dirigir y supervisar a sus subordinados y por tanto, corresponsable de las acciones de éstos. Generalmente con cargo de gerente o director.

Subordinado: Persona bajo las órdenes de un jefe dentro de la estructura jerárquica de la institución, que no esta obligada a cumplir una orden que pudiera ser ilegal o implicar la comisión de un delito.



ESQUEMA BÁSICO DE EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA

- T: Titular
- D: Designado
- CC: Contratista Constructor
- CS: Contratista Supervisor
- AP: Administrador del Proyecto
- OC: Oficial de Contrataciones
- UF: Unidad Financiera
- O: Operaciones



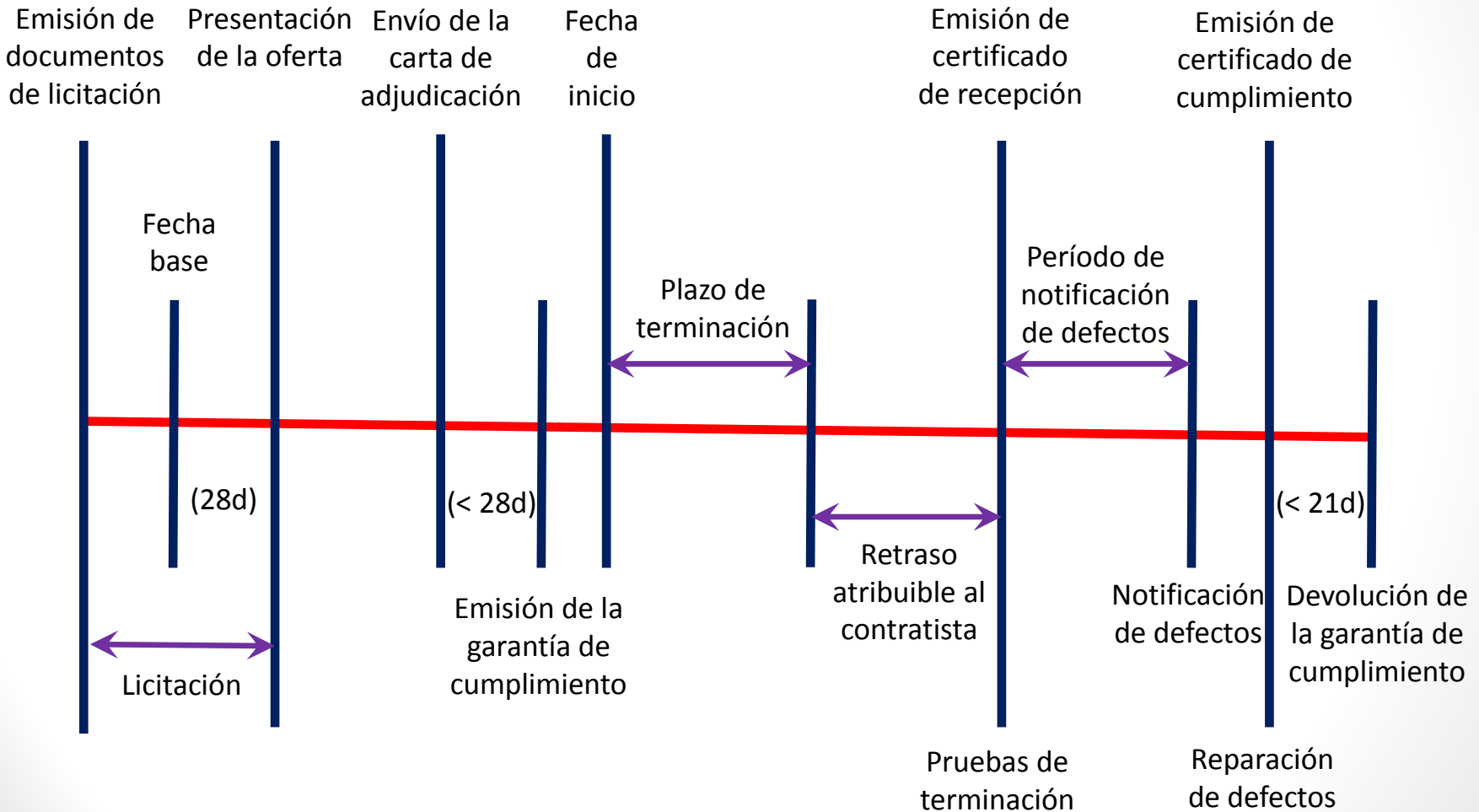


DISTRIBUCION DE FUNCIONES EN LA EJECUCION DE CONTRATOS

HITOS	CONTRATANTE						CONTRATISTA
	ADMINISTRACION				SEGUIMIENTO		REALIZACION
	TITULAR	ASESOR LEGAL	CONTRATACIONES	FINANZAS	TECNICO	SUPERVISOR	CONTRATISTA
Fechas			Alerta			Exige	Cumple
Productos						Recibe	Entrega
Pagos				Ordena	Autoriza	Certifica	Recibe
Sanciones	Impone	Instruye	Registra		Sustancia	Documenta	Incumple
Recepción de Garantías		Revisa		Custodia	Recibe		Entrega
Ejecución de Garantías	Ejecuta	Instruye	Registra		Sustancia	Documenta	Incumple
Reclamos	Resuelve	Revisa			Contra argumenta	Recomienda	Presenta
Ordenes de cambio					Autoriza	Recomienda	Solicita
Modificaciones y Prórrogas	Aprueba	Revisa	Elabora		Motiva	Recomienda	Solicita
Disputas	Presenta	Instruye			Sustancia	Sustancia	Presenta
Desempeño			Registra		Califica	Actúa	Actúa
Cierre		Certifica	Certifica	Certifica	Certifica		



SECUENCIA TIPICA DE LOS PRINCIPALES ACONTECIMIENTOS



CONCEPTOS GENERALES



El contrato es el conjunto de documentos que rige las condiciones bajo las cuales se adquiere o contrata una obra, bien y/o servicio.

Hay dos temas fundamentales en la administración de un contrato:

- La entrega de los resultados (entregables)
- El cumplimiento de las fechas para estas entregas

Para ambos se establecen en el contrato, criterios y requerimientos que permiten controlar el cumplimiento de los dos temas.



NECESIDAD DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS

El propósito y objetivo de la administración de contratos es obtener bienes y servicios de la calidad especificada, de manera oportuna y dentro del presupuesto establecido para la ejecución.



Administración de Contratos es el conjunto de funciones comprometidas con el proceso de decisión en la ejecución de los proyectos.

El administrador del contrato traduce los asuntos administrativos en documentos de trabajo y en reportes de control, análisis y de acciones correctivas, para una gerencia efectiva del proyecto

La buena administración logra manejar adecuadamente las relaciones entre Clientes-Propietarios y Contratistas.



CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS



En el caso de los bienes, es mucho más fácil medir la entrega de lo adquirido, situación que se dificulta cuando son servicios.

Por esto es recomendable tener una lista de "entregables" que se esperan obtener de los servicios recibidos.

Entre más tangibles los entregables, más fácil de administrar el cumplimiento.

La administración del contrato involucra el control de los entregables, los pagos y el manejo del tiempo del proyecto.



FORMA DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS

Se debe establecer una metodología que permita dar solución efectiva a los numerosos y costosos problemas que surgen en la ejecución de contratos, desde el momento de la adjudicación hasta su terminación.

Esa metodología debe comprender reuniones de puesta en marcha y en la marcha, sistemas para medición de avances y ciclos de Control.

Es necesario conocer el esquema de manejo de las garantías de cumplimiento, las instancias para su ejecución, y la documentación de soporte.



CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Se deben examinar los principales elementos que intervienen en forma determinante en la ejecución y los procedimientos de control que aseguran el término exitoso del contrato.

Deben ser requerimientos de control que permitan evitar los problemas que puedan aparecer por inexperiencia o por un inadecuado proceso administrativo.

Una buena administración de contratos requiere de dedicación y persistencia.

Preferentemente el pago debe estar condicionado a los entregables por el contratista a satisfacción del contratante, lo que aporta un factor motivador para el cumplimiento.



SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

- Siempre deberán existir técnicos designados por la Entidad de Implementación, para comprobar la buena ejecución y cumplimiento de los contratos.
- Los pagos se harán contra cumplimientos de etapas previstas y programadas del proyecto, recibidas y aprobadas por el supervisor.
- El constructor esta obligado a cumplir la programación de ejecución, so pena de incurrir en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y merecer sanciones.
- Durante la etapa de ejecución, los contratistas deberán rendir, como mínimo, las garantías de: buena utilización del anticipo, de cumplimiento de contrato y de buena obra o servicio.
- Los encargados del seguimiento deberán vigilar la entrega oportuna y la vigencia de las garantías.



RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN

Se deducirán legalmente las responsabilidades por vicios ocultos.

El funcionario o empleado que acepte obras en condiciones diferentes a las contractuales, responderá personalmente por los daños y perjuicios.

Cuando hubieren indicios de responsabilidad por defectos o imprevisión imputable a los diseñadores o constructores de una obra, el órgano responsable de la contratación ordenará la investigación correspondiente para los fines consiguientes.

La misma medida se tomará cuando hubieren indicios de responsabilidad por culpa o negligencia imputable a los supervisores.

La recepción de la obra por la autoridad competente no exime a las personas antes indicadas de responsabilidad por defectos no aparentes.



DISEÑO DE OBRAS PROVISIONALES

El Contratista será responsable por el diseño de las obras provisionales.

El Contratista deberá obtener las aprobaciones del diseño de las obras provisionales por parte de terceros cuando sean necesarias.

Todos los planos preparados por el Contratista para la ejecución de las obras provisionales y definitivas deberán ser aprobados previamente por el Supervisor de Obras antes de su utilización.

Todos los planos preparados por el Contratista para la ejecución de las obras provisionales y definitivas deberán ser aprobados previamente por el Supervisor de Obras antes de su utilización.



CONSTRUCCION DE OBRAS

El Contratista deberá construir e instalar las Obras de conformidad con las Especificaciones y los Planos.



El contratista deberá iniciar la construcción de las Obras en la Fecha de Inicio y deberá ejecutarlas de acuerdo con el Programa que hubiera presentado, con las actualizaciones que el Contratante hubiera aprobado, y terminarlas en la fecha prevista de terminación.

El Contratista deberá indemnizar al Contratante por daños y perjuicios conforme al precio por día establecido en el Contrato, por cada día de retraso de la Fecha de Terminación con respecto a la Fecha Prevista de Terminación.



CONSTRUCCION DE OBRAS

El monto total de daños y perjuicios no deberá exceder del monto estipulado en el contrato.

El Contratante podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al Contratista.



El pago por daños y perjuicios no afectará las obligaciones del Contratista.



SUBCONTRATACION

El Contratista sólo podrá subcontratar trabajos si cuenta con la aprobación del Contratante. La subcontratación no altera las obligaciones del Contratista.

La aprobación de la subcontratación deberá ser expresa, por escrito, con indicación de su objeto y de las condiciones económicas. Los trabajos que se subcontraten con terceros, no excederán del cuarenta por Ciento (40%) del monto del Contrato.

El Contratista no podrá ceder el Contrato sin la aprobación por escrito del Contratante.



SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

El Contratista será responsable por la seguridad de todas las actividades en el Sitio de las Obras.

El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomará las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, según las disposiciones sobre la materia.



Esta materia la regulan la Constitución de la República de Honduras, el Código de Salud, la Ley del Seguro Social y El Código del Trabajo en lo referente a la salud y en específico a la Salud Ocupacional.



DESCUBRIMIENTOS

Cualquier elemento de interés histórico o de otra naturaleza o de gran valor que se descubra inesperadamente en la zona de las obras será propiedad del Contratante.



El Contratista deberá notificar al Supervisor de Obras acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta sobre la manera de proceder.



MALAS PRACTICAS, SINTOMAS DE FRAUDE Y CORRUPCION



- Los contratistas son incapaces de cumplir con los términos del contrato pero nada se hace para forzar su cumplimiento.
- Sub-contratación sustancial sin el conocimiento y aprobación de la administración.
- El trabajo con recursos del Gobierno es usado para realizar parte de la obra contratada.
- Incumplimiento de especificaciones de cantidad, calidad y procedimientos, con la tolerancia de las personas encargadas del seguimiento.



MALAS PRACTICAS, SINTOMAS DE FRAUDE Y CORRUPCION



- Funcionarios del Gobierno o sus familias adquiriendo un interés financiero o empleo con uno de los contratistas o sub contratistas.
- Referir a un contratista a específicos subcontratistas.
- Solicitud de dádivas al contratista.
- Ausencia de las personas encargadas del seguimiento, durante la ejecución de procedimientos clave.



MALAS PRACTICAS, SINTOMAS DE FRAUDE Y CORRUPCION



- Mercado de precios defectuoso.
- Impropia comunicación con contratistas, o impropio contacto a nivel social con los representantes de contratistas.
- La conciliación de la contabilidad no es efectuada regularmente con relación a: (i) pago de contratos; (ii) transacciones diarias; (iii) inventario.





GRACIAS POR SU ATENCION

Esta presentación estará a su disposición en el
portal de HonduCompras

