



## LA CONTRATACION PUBLICA

El buen manejo de los fondos de todos





## 30. GENERALIDADES EN 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.

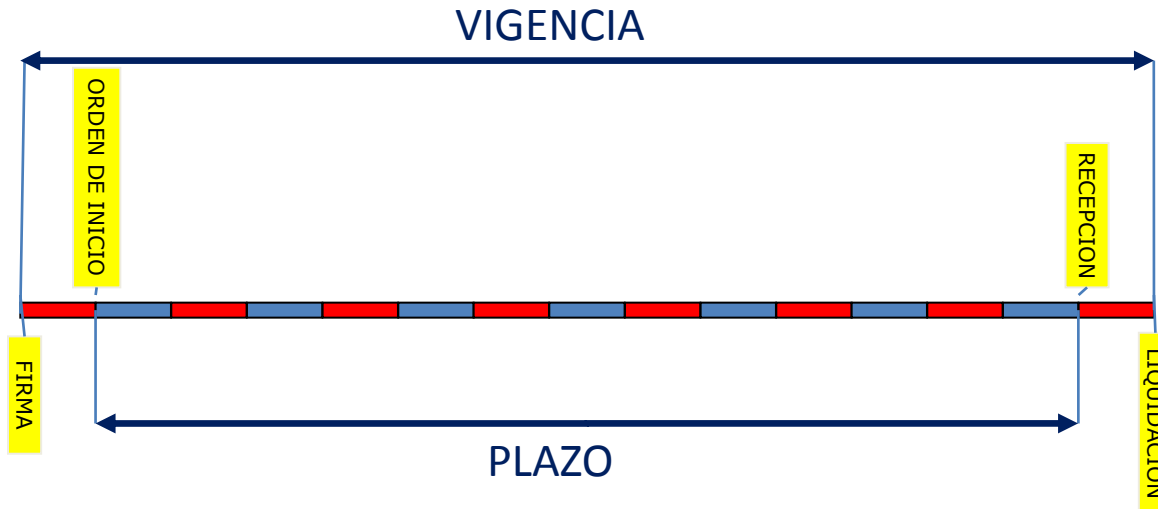


## CONCEPTOS GENERALES



**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.

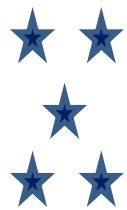
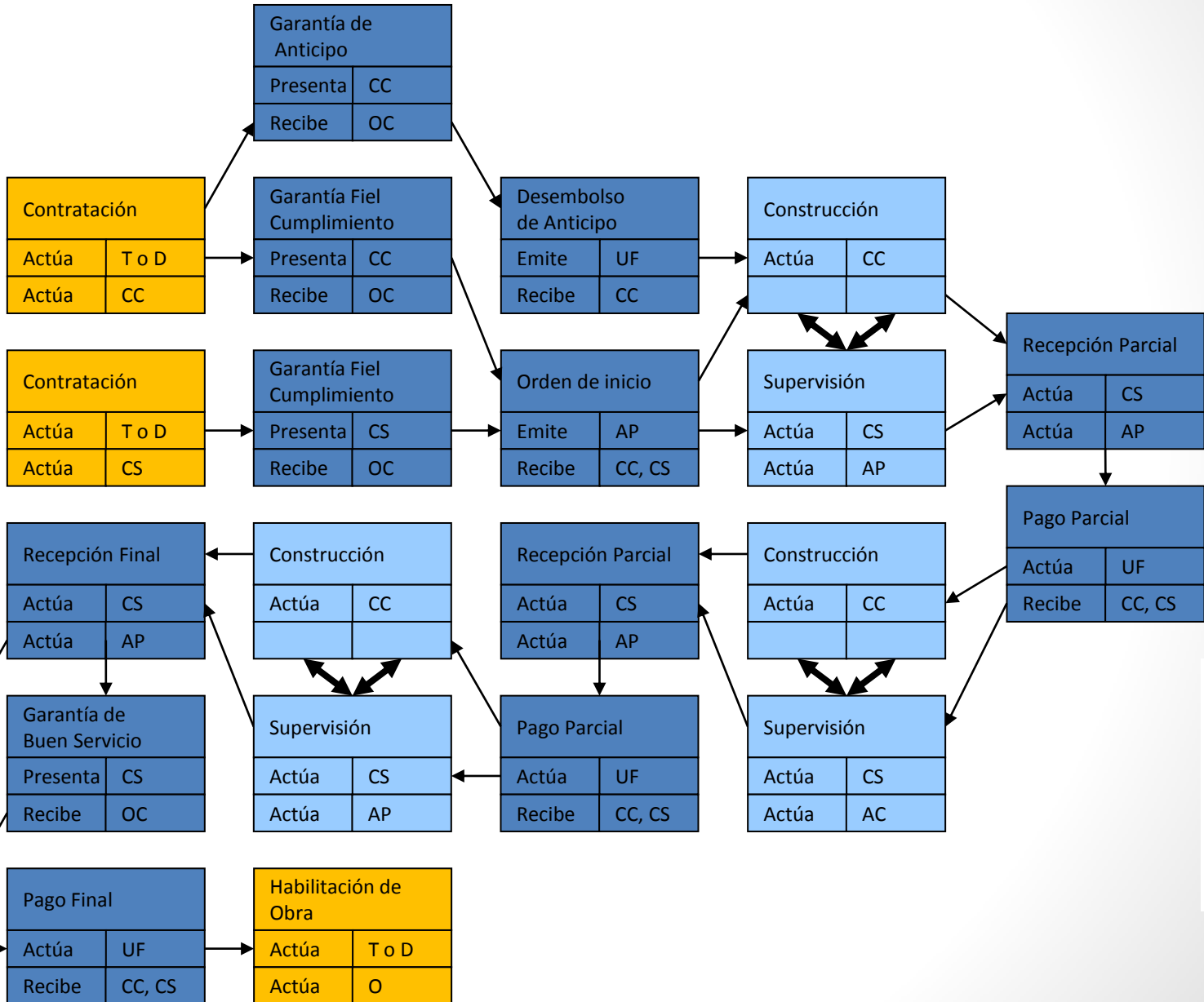
**Jefe:** Persona encargada de dirigir y supervisar a sus subordinados y por tanto, corresponsable de las acciones de éstos. Generalmente con cargo de gerente o director.

**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        |            |             |





GRACIAS POR SU ATENCION

Esta presentación estará a su disposición en el  
portal de HonduCompras

