

10 de agosto del 2020
Circular JPS-GG-GAF-RM-06-2020

Señores (as)
Presidencia
Unidades Asesoras
Gerencias de Área
Departamentos
Unidades Administrativas





Asunto: Responsabilidades del administrador del contrato de los diferentes procedimientos de contratación administrativa

Estimados (as) señores (as):

El administrador de la contratación es designado desde la emisión de la decisión inicial conforme las disposiciones del artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo que funge como el responsable de la unidad técnica solicitante del bien, servicio u obra a contratar y como contraparte de la Institución para verificar el cumplimiento de cada aspecto determinado en el cartel; por lo que es recomendable acceda a los documentos del expediente de la contratación y disponga de sus propios controles para el seguimiento oportuno.

Por tratarse de la administración de fondos públicos, el administrador del contrato se encuentra sometido a las disposiciones vigentes sobre la materia, en lo referente a los principios de probidad y transparencia; así que el incumplimiento en las obligaciones y responsabilidades que eventualmente puede acarrear, van desde lo administrativo, hasta lo civil o penal, según lo disponen la Ley de Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de Contratación Administrativa, Ley General de la Administración Pública y Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.

Entre otras responsabilidades que le corresponde están:

-  Brindar el visto bueno al cartel de la contratación que prepare el Departamento de Recursos Materiales previo a su publicación.
-  Registrar la fecha de inicio del contrato en el Sistema de Compras Públicas.
-  Coordinar los aspectos operativos y funcionales durante la fase de ejecución contractual.
-  Coordinar la recepción de los bienes, servicios u obras de conformidad con lo adjudicado.

- ✚ Es responsable que la contratación disponga de los recursos presupuestarios suficientes para la ejecución del contrato, previendo en el caso que el objeto contractual sobrepase el periodo presupuestario de aquel a que dio inicio la ejecución. Además de considerar los recursos económicos para cancelar los reajustes de precios.
- ✚ Velar por la vigencia del contrato y solicitar con al menos ocho meses previos al vencimiento del periodo la respectiva prórroga, conforme las disposiciones determinadas al respecto.
- ✚ Coordinar y conjuntar los vistos buenos de las unidades usuarias, cuando se trate de sistemas o servicios que sean consolidados en una sola unidad y en los cuales sea designado como administrador.
- ✚ Responsabilizarse por la correcta ejecución del contrato conforme las obligaciones del contratista, tramitar en tiempo las prórrogas que sean necesarias, además debe vigilar que se mantengan vigentes las pólizas que correspondan de acuerdo con el objeto contractual, así como las garantías de cumplimiento.
- ✚ Determinar la aplicación de cláusulas penales o multas, aportando los documentos necesarios en caso de haber eximentes de responsabilidad por parte del contratista.
- ✚ Efectuar de manera oportuna la gestión de recepción de los bienes, servicios u obras en el Sistema de Compras Públicas, e informar de inmediato al Departamento de Recursos Materiales una vez que sea generada el acta de recepción definitiva.

Es conveniente mencionarles que, por la dinámica institucional, así como recomendaciones de órganos de fiscalización o variación en los procesos, a futuro pueden incorporarse o eliminarse algunas funciones que durante la ejecución contractual puedan surgir, mismas que se harán del conocimiento de cada uno de ustedes de manera oportuna, según cada caso.

Asimismo, es indispensable al momento de recibir los bienes, servicios u obras por parte de los diferentes contratistas, y que estos incumplan con las condiciones establecidas en la contratación y de acuerdo con los procedimientos establecidos al respecto; sea de conocimiento de este Departamento para llevar a cabo los procedimientos que correspondan, dado que de no hacerlo se expondrían a las sanciones que la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública que en su artículo 51, determina:

Artículo 51. —Pago irregular de contratos administrativos. Será penado con prisión de uno a tres años, el funcionario público que autorice, ordene, consienta, apruebe o permita pagos, a sabiendas de que se trata de obras, servicios o suministros no realizados o inaceptables por haber sido ejecutados o entregados defectuosamente, de acuerdo con los términos de la contratación, o en consideración de reglas unívocas de la ciencia o la técnica.

Quedamos a la orden para ampliar o aclarar lo que estimen necesario.

Atentamente,

Mary Valverde Vargas
Jefe
Departamento Recursos Materiales

V°B° Olma Brenes Brenes,
Gerente
Gerencia Administrativa Financiera

C. Archivo Digital

MVV/jbm/mhm

