

Gestión de las Adquisiciones del Proyecto



Administrar las Adquisiciones



Es el proceso de asegurar que los resultados del proveedor coincidan con las especificaciones del contrato

Administrar las Adquisiciones



Entradas

1. Documentos de Adquisición
2. Plan para la Dirección del Proyecto
3. Contrato
4. Informes de Desempeño
5. Solicitudes de Cambio Aprobadas
6. Información sobre el Desempeño del Trabajo

Herramientas

1. Sistema de Control de Cambios del Contrato
2. Revisiones del Desempeño de las Adquisiciones
3. Inspecciones y Auditorias
4. Informes de Desempeño
5. Sistemas de Pago
6. Administración de las Reclamaciones
7. Sistema de Gestión de Registros

Salidas

1. Documentos de la Adquisición
2. Actualizaciones a los Activos de los Procesos de la Organización
3. Solicitudes de Cambios
4. Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto

Administrar las Adquisiciones



El impreso o contrato del que suele hablarse para la compra, generalmente se le denomina Pedido de Compra, Orden de Compra o simplemente Pedido



Administrar las Adquisiciones

Orden de Compra:

Es un documento mediante el cual, se comprometen tanto el proveedor como el comprador a sostener y respetar las condiciones pactadas en la adquisición de materiales y servicios



Administrar las Adquisiciones

Orden de Compra:

Se convierte, después de aceptado por un proveedor, en un contrato para la venta y la compra de mercancías y servicios específicos



Administrar las Adquisiciones

Orden de Compra:

Es un documento que describe las obligaciones que el vendedor y el comprador respectivamente, convinieron realizar el uno con respecto al otro



Administrar las Adquisiciones

Orden de Compra:

Además, es un instrumento jurídico porque puede obligarse a cumplir las condiciones especificadas en el mismo, de una u otra manera, recurriendo a los tribunales competentes



Administrar las Adquisiciones

Contenido de la Orden de Compra:

La cantidad de información y la clase de la misma variará bastante en las diferentes empresas y dependerá de la naturaleza de la rutina seguida en las compras.



Administrar las Adquisiciones

Contenido de la Orden de Compra:

Como mínimo, es importante que la OC contenga las siguientes características:

- Número de OC
- Nombre del proyecto o empresa
- Nombre del documento- Descrip. completa de los artículos
- Cantidad necesaria
- Fecha de embarque o entrega
- Precio unitario-general
- Forma de pago
- Firmas



Administrar las Adquisiciones

Seguimiento de la Orden de Compra:

Una vez que se ha enviado una OC al vendedor, el comprador deberá darle un seguimiento a la orden.

En algunas empresas, el departamento de compras tiene personal de tiempo completo para el seguimiento



Administrar las Adquisiciones

Seguimiento de la Orden de Compra:

Verificación rutinaria de una Orden de Compra, para asegurar que el vendedor será capaz de satisfacer las promesas de envío



Administrar las Adquisiciones

Cambios en la Orden de Compra:

Los términos y condiciones comprendidos en la OC, podrán ser modificados, siempre que exista la aceptación de las dos partes. En caso de haber aceptación, es fundamental indicar los cambios mediante una nota o forma previamente establecida, de tal forma que quede por escrito en el expediente del proveedor



Administrar las Adquisiciones

Contactos con el proveedor:

Aunque hemos mencionado el tema, es conveniente que se vuelva a insistir en ello. Estos contactos pueden hacerse por medio de cartas impresas, cartas personales, por teléfono, fax y también por visitas personales. En cuanto más personales sean los contactos, tanto más probable es el que el comprador consiga mayor cooperación y rápido servicio



Administrar las Adquisiciones

Recepción de Materiales:

Normalmente en una empresa de tamaño mediano, se centraliza la recepción de materiales bajo un departamento único. El mismo recibe los materiales, comprueba que los mismos coincidan con la Orden de Compra, notificando, en caso positivo, para emitir la orden de pago



Administrar las Adquisiciones

Recepción de Materiales:

No es práctica sana pagar algo hasta que se ha tenido la oportunidad de inspeccionarlo. La transacción de hecho no ha terminado hasta que el material o las partes se han aceptado. Legalmente la propiedad de los artículos no ha pasado al comprador hasta que éste los ha aceptado



Administrar las Adquisiciones

Liquidación de Facturas y Pago:

El procedimiento del pago de una factura no es uniforme. Hay diferencias de opiniones sobre quien debe realizar la comprobación y aprobación de las facturas; contabilidad o compras



Administrar las Adquisiciones

Liquidación de Facturas y Pago por
Contabilidad:

Verificación de los envíos: recepción

Inspección: calidad

Precios, términos y extensiones: tesorería



Administrar las Adquisiciones

Liquidación de Facturas y Pago por Compras:

La razón para que compras compruebe las facturas, estriba es que ahí fue donde se hizo el contrato original. Si existen discrepancias, la acción inmediata puede ser tomada por compras

Administrar las Adquisiciones

Ejemplo Contrato de Servicios



- Declaraciones
- Identificación
- Producto esperado (tdr)
- Seguimiento y control
- Incumplimiento
- Derechos de autor
- Duración y terminación inesperada
- Costo y condiciones de pago
- Seguros
- Terminación

Administrar las Adquisiciones

Ejemplo Contrato de Servicios

Declaraciones:



- **I. El Instituto declara:**

- A.** Que el presente contrato de consultoría se formaliza motivado por la necesidad de atender las funciones descritas en los Términos de Referencia adjuntos y en calidad de Consultor Nacional.

- **II. El Consultor declara:**

- A.** Que la información proporcionada sobre sus condiciones de persona natural y sus calificaciones y trayectoria profesional es cierta.

- B.** Que conoce plenamente los términos de referencia de las labores encomendadas mediante el presente contrato y que se considera apto para desempeñar dichas labores con la dedicación, esmero y eficiencia requeridas.

- C.** Que se compromete a cumplir con la reglamentación interna del Instituto en todo aquello que le sea aplicable en su categoría de Consultor y en virtud del presente contrato.

Administrar las Adquisiciones

Ejemplo Contrato de Servicios

Identificación:



Nosotros: El Instituto **XXX**, en adelante "EL INSTITUTO" o "**XXX**", representado en este acto por el señor _____, Representante de la **XXX**, y el señor _____, por su propio derecho, en adelante "El Consultor", de nacionalidad _____, con domicilio en San José, Costa Rica, quien se identifica con _____, convenimos en celebrar el presente contrato de Servicios Profesionales de Consultoría, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Producto esperado (tdr)

El Consultor conviene en prestar sus servicios profesionales de consultoría a “XXX”, cuyos productos, período de realización, lugares de ejecución y otras características específicas se detallan **en los términos de referencia** que se adjuntan y que forman parte integral de este contrato.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Seguimiento y control

El “XXX”, a través del señor _____, tendrá el derecho a supervisar, vigilar y coordinar en todo momento las actividades, servicios y/o productos objeto de este contrato, y dar al Consultor por escrito las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución, a fin de que se ajuste el programa y **términos de referencia** correspondientes, así como a las modificaciones que, en su caso, se dispongan.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Seguimiento y control

EL Consultor será el único responsable por la ejecución de los servicios y actividades contratadas, cuando no se ajusten a este contrato y/o a las instrucciones dadas por escrito por el “XXX”. Cuando las actividades no se hubiesen ejecutado de acuerdo con este contrato y sus anexos y/o con las instrucciones por escrito del “XXX”, éste dispondrá a su corrección o reposición inmediata por parte del Consultor, el que no tendrá derecho a ninguna retribución por los trabajos mal ejecutados.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Incumplimiento

El “XXX” podrá rescindir administrativamente el presente contrato cuando se presenten las siguientes causas:

- a) Cuando el Consultor no inicie los trabajos objeto de este contrato en la fecha que le da por escrito el “XXX”.
- b) Cuando el Consultor no cumpla con cualquiera de las obligaciones que se le imponen en el presente contrato, el programa de trabajo o los términos de referencia, o con cualquiera de las presentes condiciones generales.
- c) Cuando sin motivo justificado el Consultor no acate las órdenes que los representantes del “XXX” encargados le giren.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Terminación Inesperada

El “XXX” tiene la facultad de suspender temporal o definitivamente los servicios contratados por causas de fuerza mayor o circunstancias imprevistas en cualquier momento, dando aviso por escrito al Consultor con ocho días de anticipación. Así mismo, en caso de suspensión temporal, deberá informarse al Consultor el término aproximado de duración de la suspensión temporal, teniéndose que modificar el plazo de duración del contrato en la misma proporción.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Terminación Inesperada

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, haya incumplimiento de alguna de las partes, y este contrato no pudiera continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente mediante notificación por escrito, con ocho días de anticipación. En tal caso, el Consultor se obliga a entregar al “XXX” los trabajos avanzados hasta la fecha y recibirá únicamente la suma que corresponde a los resultados realizados hasta entonces.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Derechos de Autor

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes conferencias o en cualquier otra forma, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto de este contrato, sin la autorización expresa y por escrito del “XXX”, pues dichos datos y resultados son propiedad de este último.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Duración

- El Consultor se obliga a iniciar las actividades objeto de este contrato el _____ y se obliga a concluir totalmente las mismas el _____, fecha esta última que se tomará para todos los efectos como fecha de conclusión de este contrato.
- Previo a la conclusión del presente contrato las partes podrán prorrogarlo de común acuerdo según las necesidades y disponibilidad presupuestaria.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Costo y Condiciones de Pago

El “XXX” pagará al Consultor por concepto de honorarios profesionales, la suma total US\$ _____ (_____ dólares con 00/100), pagaderos en colones al tipo de cambio oficial a la fecha del desembolso. Dicho monto será cancelado de la siguiente manera _____, contra la recepción satisfactoria de los productos objeto de este contrato, a entera satisfacción y aprobación del señor _____.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Seguros

Durante la vigencia del presente contrato, si el Consultor reúne los requisitos de asegurabilidad, quedará cubierto por un Seguro de Salud y Hospitalización, así como por un Seguro de Vida de _____ y un Seguro de Muerte Accidental por _____

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Terminación

El “XXX” dará por recibido los productos o servicios objeto de este contrato sí los mismos hubiesen sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, programa de trabajo y demás estipulaciones convenidas.

Administrar las Adquisiciones



Ejemplo Contrato de Servicios Cláusulas: Terminación *(continuación)*

En virtud de que las causas que han dado origen a este contrato de servicios de consultoría, son extraordinarias y transitorias, ambas partes convienen en que al término del plazo estipulado, este contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito y de que debido a su naturaleza, no implica ningún tipo de relación laboral con el Consultor, y que por ende exime al “XXX” de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.