ChileCompra

Taller: Administración de Contratos

Unidad de Formación y Capacitación Usuaria

MEJORES COMPRAS PÚBLICAS PARA CHILE

Objetivo



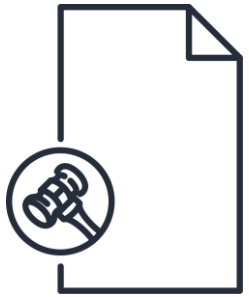
Comprender la **importancia de la publicación de las fichas** de contratos, **su obligatoriedad** y su uso para una correcta gestión contractual para la eficiencia y probidad en compras públicas.

ChileCompra

Conoce qué es el Módulo Gestión de Contratos en Mercado Público

¿Qué es el Módulo de Gestión de Contratos (GC)?

Para administrar y supervisar contratos, debes utilizar el módulo de gestión de contratos de Mercado Público, en esta sección podrás gestionar contratos y así asegurar la transparencia, eficacia, y trazabilidad a trámites que antes se realizaban en papel.



Recuerda que crear las fichas de contrato en aquellas adquisiciones iguales o superiores a las 1.000 UTM indistintamente del procedimiento de compra utilizado por lo que su uso es obligatorio. (Artículo 117, D. 661/2024)

Beneficios del uso del Módulo GC

ChileCompra

Toda la información del contrato es pública



- ✓ Gestión más rápida y certera, con precarga de información disponible en www.mercadopublico.cl y otros sitios como el Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE) de la Dirección de Presupuesto (DIPRES).
- ✓ Transparencia e información en línea de los procesos de sanciones y multas por incumplimientos de contrato por parte de los proveedores.
- ✓ Posibilidad de editar los datos básicos del contrato, cuando la ficha de contrato ya se encuentra publicada.
- ✓ Opción para evaluar los productos y servicios a través de una encuesta.
- ✓ Posibilidad de agregar más detalles en las garantías solicitadas.
- ✓ Más información para tomar mejores decisiones de compra por medio de evaluación de contrato que alentará el comportamiento contractual de los proveedores y, de esta forma, mejorar la competitividad.

ChileCompra

Módulo de Gestión de contratos en la Plataforma Mercado Público

Perfiles de usuarios para gestionar contratos en Mercado Público

ChileCompra

En Mercado Público el "Administrador ChileCompra" de cada entidad puede entregar el atributo de "Supervisor del Contrato" o de "Administrador de Contrato" a cualquier usuario en el sistema (operador, supervisor, auditor, abogado, observador, etc.).



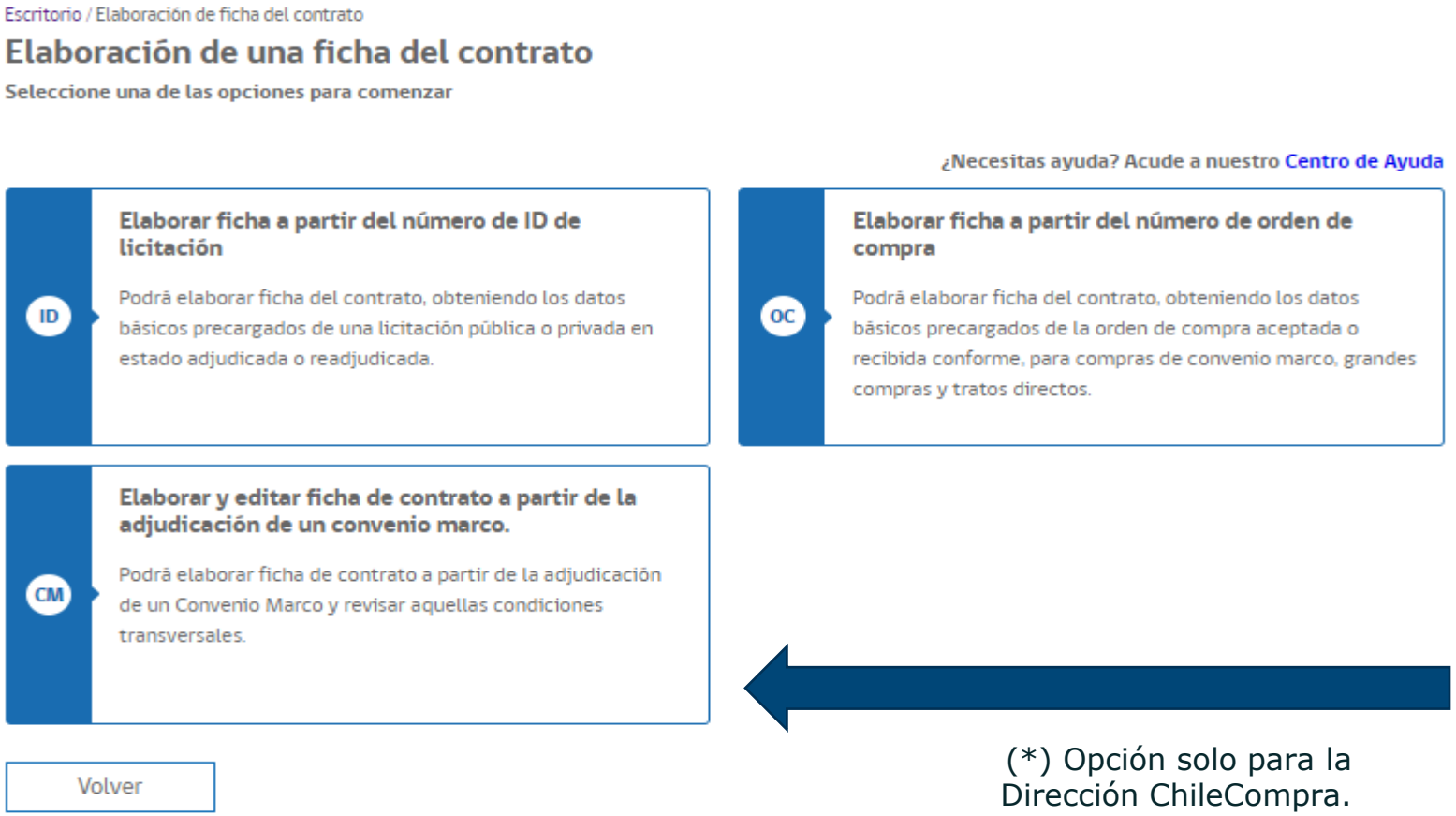
Supervisor de contrato

Es quien valida la información incorporado al sistema de Gestión de Contratos por parte del administrador de contrato, y además se encarga de publicar la ficha en el portal de compras www.mercadopublico.cl

Administrador de contrato

Es quien crea la ficha del contrato en el aplicativo de Gestión de Contrato a partir de una licitación de una orden de compra o de un id de compra coordinada, completando los datos requeridos e incorporando aquella documentación que sea necesaria adjuntar.

¿Cómo se crea una ficha de contrato en Mercado Público?

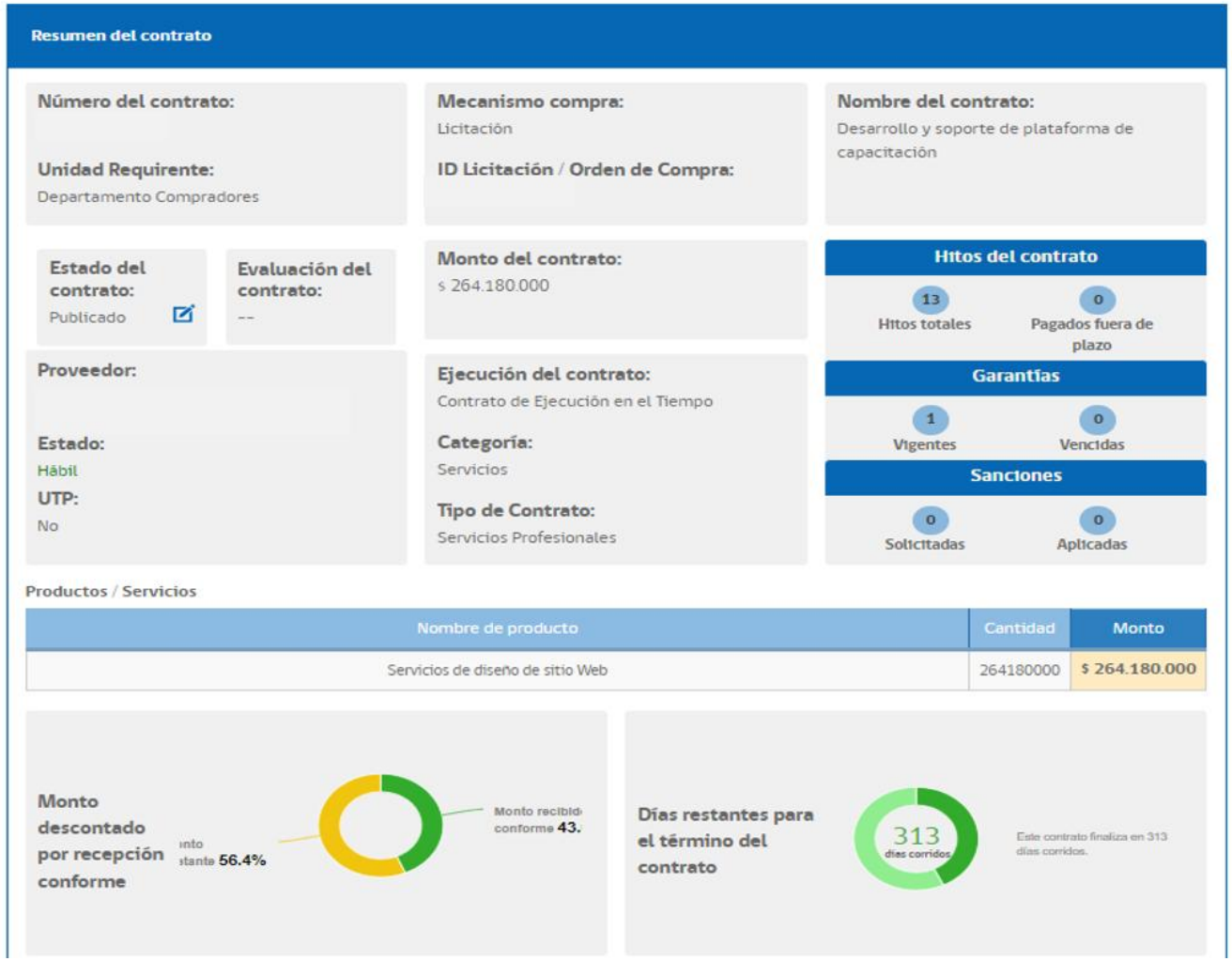


(*) Opción solo para la Dirección ChileCompra.

Puedes crear una ficha de contrato a partir de un ID de Licitación o ID de Orden de compra y siempre que tengas asignado ese perfil en Mercado Público.

Aparece un cuadro donde se pueden crear masivamente las fichas para los proveedores adjudicados en convenio marco.*

Ficha electrónica de un contrato en Mercado Público



La Ficha Resumen de un contrato en Mercado Público contiene los datos básicos del proceso de compra, los hitos, garantías y sanciones. También se puede observar gráficos con los montos pagados y pendientes, además del tiempo restante para el término del contrato.

Modificaciones de contrato

Los contratos regidos por la Ley de Compras y este reglamento solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando así **se haya previsto en las Bases** de licitación o el contrato. En ningún caso, las Entidades podrán prever en las Bases modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra inicial.

2. Las **modificaciones no previstas en las Bases** de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:

i. Que se encuentre en una **situación de caso fortuito o fuerza mayor**, debidamente calificada por la Entidad contratante.
ii. Que el **cambio de contratista generara inconvenientes significativos** o un **aumento sustancial de costes** para el órgano de contratación.
iii. Que se limite **introducir las variaciones estrictamente indispensables** para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
iv. Que se **respete el equilibrio financiero** del contrato.

Artículo 129, D. 661/2024, M. de Hacienda

Modificaciones de contrato

Para tener en cuenta

La Entidad **podrá aumentar el plazo de ejecución** del contrato **o la Orden de Compra** mientras dure el impedimento.

Asimismo, **podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios** comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre y **cuando existieren razones de interés público.**

En ningún caso, el monto de **estas modificaciones podrá exceder**, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, sobrepasarán el equivalente al **30% del monto originalmente convenido** entre el Proveedor y el organismo del Estado,

Artículo 129, D. 661/2024, M. de Hacienda

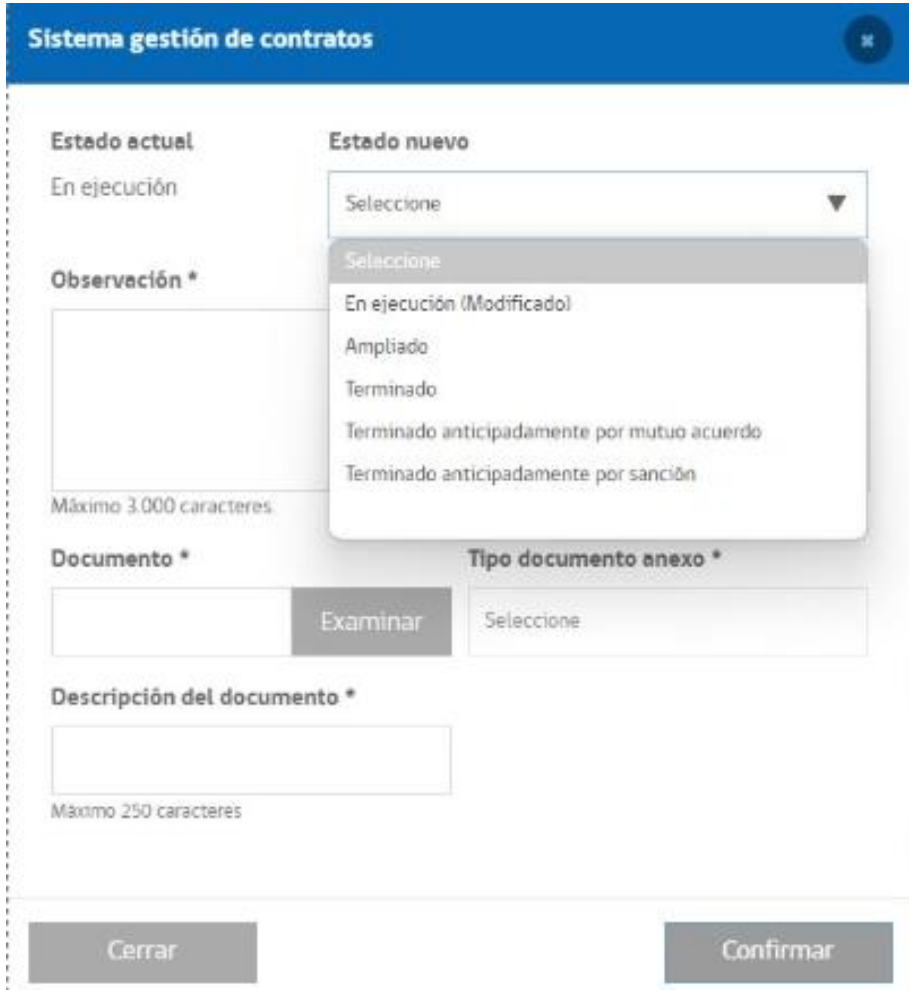
Término anticipado de contrato

Artículo 130, D. 661/2024, M. de Hacienda

Los contratos administrativos **podrán terminarse anticipadamente** por las siguientes causas:

1. La **muerte o incapacidad sobreviniente** de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La **resciliación o mutuo acuerdo** entre las partes.
3. El **incumplimiento grave** de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
4. El estado de **notoria insolvencia** del contratante
5. La **imposibilidad de ejecutar la prestación** en los términos inicialmente pactados.
6. Por **exigirlo el interés público** o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en las **respectivas Bases de la licitación** o en el contrato.

Como se registra en sistema



En el sistema de gestión de contratos podrás cambiar las acciones para modificar o actualizar el estado (en ejecución, ampliado, terminado, terminado anticipadamente por mutuo acuerdo, terminado anticipadamente por sanción)

Preguntas

ChileCompra

1. ¿Cuántas fichas de contratos deberían tener creadas en Mercado Público?
2. ¿Qué procedimientos de compra deben tener un contrato?
3. ¿Quién puede ser supervisor/a de contrato??
4. ¿Qué labores debo realizar al gestionar contratos??
5. Si no generamos recepción conforme ¿Cómo se generan los hitos de pago?
6. Fui a realizar la recepción conforme y ya estaba realizada ¿Qué sucedió?

Desafíos

Desafío 1: Publicación de una ficha de contrato

Lograste crear una ficha de contrato, pero antes de publicarla detectas que no has cargado los correos electrónicos del administrador del contrato y de la contraparte técnica.



Para el análisis

- ✓ ¿Por qué es importante completar correctamente estos datos?
- ✓ ¿Qué tipo de notificaciones recibirán estos usuarios?
- ✓ ¿Qué podría ocurrir si las direcciones de correo no se mantienen actualizadas?

Vamos en conjunto a resolverlo

Desafío 2: Crear ficha de contrato

La encargada de abastecimiento te entrega el ID de una licitación y te informa que debes crear la ficha de contrato correspondiente. Sin embargo, al revisar la licitación te das cuenta de que se adjudicó a 3 proveedores, uno por cada línea de producto solicitado.

Para el análisis

- ✓ ¿Cuántas fichas de contratos debes crear?
- ✓ ¿Cómo creas la ficha de contrato?
- ✓ ¿Qué documentos debes adjuntar a la ficha de contrato?



Vamos en conjunto a resolverlo

Desafío 3: Gestión del término de un contrato

Ingresaste hace una semana como Gestor de Contratos en una municipalidad. Tu jefatura te solicita crear 15 fichas de contratos que aún no existen en Mercado Público.
Al ingresar a www.mercadopublico.cl no visualizas la opción "Gestión de Contratos".



Misión del equipo

Ayuda al nuevo funcionario a identificar:

- ✓ ¿Quién debe habilitar su acceso?
- ✓ ¿Qué rol necesita?
- ✓ ¿Qué diferencia existe entre Administrador de Contrato y Supervisor de Contrato?

Vamos en conjunto a resolverlo

ChileCompra

Taller: Gestión del Plan Anual de Compra

Unidad de Formación y Capacitación Usuaria

MEJORES COMPRAS PÚBLICAS PARA CHILE