

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN

(Máximo 2500 palabras para el capítulo 1)

1.1 Descripción del problema

El departamento de Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información (GTSI) están desarrollando una nueva versión del sistema de compras llamado “Sistema Integral de Compras Públicas” (<http://sicompras.espol.edu.ec>). Este sistema tiene como fin manejar la información de las compras que hace la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) a los proveedores, ya sea de servicios, bienes u obras, para sus respectivas unidades académicas u otros. Pero este sistema termina una vez que se firma el contrato entre las partes involucradas. Estos contratos tienen un administrador de contratos para darle seguimiento a los mismos desde el inicio del contrato hasta su finalización.

Actualmente, dicho seguimiento se lo hace de forma manual; es decir, toda la información se maneja mediante el uso de tablas de Excel y documentos físicos que contienen información relevante del seguimiento de los contratos. Esta información, entre otras, abarca nombre de la empresa proveedora, objeto de contratación, tipo de contrato, presupuesto adjudicado para dicho contrato, código de proceso, valor del anticipo, si es que la tuviere, fecha de inicio del contrato, formas de pago, fecha de los entregables, valores que se pagan con cada entrega, multas que se deben imponer al proveedor si estas fechas no se cumplen, fecha de vencimiento o cierre del contrato y lo más importante, nombre de la persona quien va a hacer el seguimiento del contrato, etc.

El administrador del contrato tiene que manejar, almacenar y generar reportes acerca del contrato que está bajo su supervisión; la cual puede ser requerida por otros departamentos tales como: Financiero, Jurídico, Unidad de Adquisiciones y servicios (UAS) y Auditoría. Además, el administrador de contrato, registra informes (adendum) de todas las modificaciones que

pueda tener el contrato a lo largo de su vigencia y también está a cargo de hacer cumplir todas las Garantías y/o Pólizas del contrato, si es que las hubiere.

Este proceso, por su naturaleza, conlleva muchos problemas a la hora de hacer un seguimiento de los contratos ya que muchas veces se crea un caos en el momento que se necesita encontrar los documentos que validan o invalidan los informes y penalizaciones que se hacen o se debieron hacer a la empresa contratada.

Otro de los problemas que persiste en el seguimiento del contrato es la de no poder alertar y/o notificar, oportunamente a los departamentos pertinentes, sobre la fecha de vencimiento de un contrato. Esto ha provocado que el proveedor no cumpla con las fechas establecidas, lo que debe generar una sanción o multa a dicho proveedor, y como no se lo hizo, el incumplimiento recae en el administrador del contrato

1.2 Justificación del problema

Debido a que no hay información suficiente y oportuna para hacer un seguimiento adecuado del contrato y la que existe tiene deficiencias, hemos podido observar que se requiere de una sistematización en el proceso de seguimiento de contratos que permita manejar toda la información que conlleva administrarlos, así como enviar y recibir alertas y notificaciones del estado de los contratos a lo largo de su vigencia.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar un prototipo 100% funcional de un sistema para el seguimiento de contratos, siguiendo las leyes y normas vigentes del estado ecuatoriano, así como los estándares de la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información (GTSI), para soportar las tareas de todos los administradores de contratos de la ESPOL.

1.3.2 Objetivos Específicos

- 1) Determinar los requerimientos de la administración de contratos que sigue la ESPOL.
- 2) Diseñar la arquitectura del prototipo funcional del sistema de acuerdo con los lineamientos de desarrollo de la GTSI.
- 3) Implementar el prototipo funcional siguiendo los estándares tecnológicos de la GTSI.
- 4) Realizar las pruebas de integración y de sistemas del prototipo funcional.
- 5) Entregar el prototipo funcional en los servidores de prueba la GSTI, así como toda su documentación.

1.4 Marco teórico

Hoy en día, en el Ecuador la contratación de obras, bienes o servicios, para instituciones del estado, está regulado por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP. Todos los procedimientos que se deben seguir para estar en regla y poder ofrecer sus productos al estado está basado en las normas de la legislación ecuatoriana [1]. El Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE (<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/>), es la herramienta informática de mediación entre el Estado y quienes provean de bienes y servicios, pero el alcance de este sistema finaliza una vez se firma un contrato.

Los proveedores están obligados a proveer bienes y servicios que estén normalizados en la legislación ecuatoriana y estos tendrán plazos de entrega, precio del bien o servicio que provee, calidad de su producto, fechas de entregas parciales o totales y garantías establecidas en el contrato para el período de duración del contrato [1].

El Administrador del Contrato tendrá funciones y deberes específicos relacionados a la administración del contrato, especialmente referente a los entregables, modificaciones sobre el contenido del contrato e todos los informes relacionada a ese contrato, terminación del contrato por su incumplimiento, ejecutar las garantías o pólizas del contrato, aplicar multas y sanciones; y receptar los avances del contrato [1]. El Administrador de Contrato es el responsable directo en cuanto a la adecuada ejecución del contrato y podrá tomar todas las medidas necesarias para ello con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos en el contrato.

Un contrato, en términos generales, es definido como un acuerdo privado, oral o escrito, entre las partes que se obligan, sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento están exigidos [2]. Es un documento donde las partes involucradas llegan a un acuerdo económico para poder cumplir una necesidad.