

12.4 Cerrar las Adquisiciones



Ing. Sergio Antonini

antonini@frlp.utn.edu.ar

antonini_sergio@hotmail.com



12.4 Cerrar las Adquisiciones

Cerrar las Adquisiciones es el proceso de finalizar cada adquisición.

El beneficio clave de este proceso es que documenta los acuerdos y la documentación relacionada para futura referencia.



12.4 Cerrar las Adquisiciones

Implica actividades administrativas.

Aborda cada uno de los contratos aplicables al proyecto o a alguna de sus fases.

Las reclamaciones no resueltas pueden estar sujetas a litigio tras del cierre.

Brinda apoyo al proceso Cerrar el Proyecto o Fase (Sección 4.6) al asegurar que los acuerdos contractuales sean completados o terminados.



12.4 Cerrar las Adquisiciones

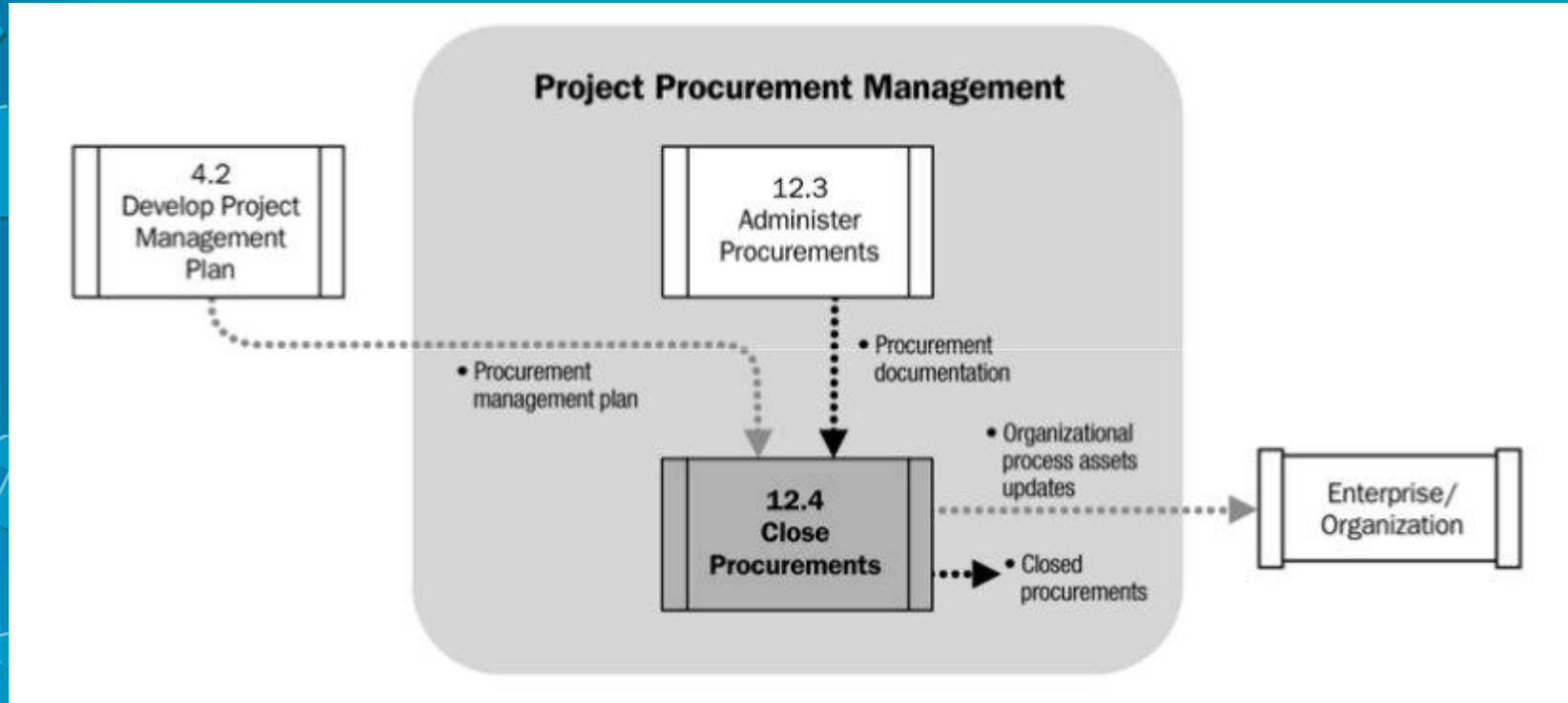
La finalización anticipada de un contrato es un caso especial de cierre de una adquisición, que puede deberse a un acuerdo mutuo entre las partes, al incumplimiento de una de las partes o a la conveniencia del comprador, siempre que el contrato así lo prevea.

Los derechos y responsabilidades de las partes en caso de finalización anticipada deben estar incluidos en una cláusula de rescisión del contrato.

12.4 Cerrar las Adquisiciones



12.4 Cerrar las Adquisiciones



12.4 Cerrar las Adquisiciones

Entradas – 1. Plan para la Dirección del Proyecto

Sección 4.2.

El plan para la dirección del proyecto contiene el plan de gestión de las adquisiciones, que proporciona los detalles y las guías para llevar a cabo el cierre de las adquisiciones.

12.4 Cerrar las Adquisiciones

Entradas – 2. Documentos de la Adquisición

Sección 12.1.

Para cerrar el contrato, se recopila, clasifica y archiva toda la documentación de la adquisición. Se cataloga la información del contrato relativa al cronograma, al alcance, a la calidad y al desempeño de costos, junto con toda la documentación sobre cambios del contrato, registros de pago y resultados de las inspecciones.

Esta información se puede utilizar para las lecciones aprendidas y como base de evaluación de contratistas para contratos futuros.

12.4 Cerrar las Adquisiciones

Técnicas y Herramientas – 1. Auditorías de Adquisición

Una auditoría de la adquisición es una revisión estructurada del proceso de adquisición, desde el proceso Planificar la Gestión de Adquisiciones del Proyecto hasta el proceso Controlar las Adquisiciones. El objetivo de una auditoría de la adquisición es identificar los éxitos y los fracasos que merecen ser reconocidos en la preparación o administración de otros contratos de adquisición en el proyecto, o en otros proyectos dentro de la organización ejecutante.

12.4 Cerrar las Adquisiciones

Técnicas y Herramientas – 2. Negociación de Adquisiciones

En toda relación de adquisición, el acuerdo definitivo y equitativo de todos los asuntos, reclamaciones y controversias pendientes a través de la negociación es un objetivo fundamental. En los casos en que no es factible llegar a un acuerdo mediante la negociación directa, puede examinarse el empleo de algún método alternativo para la resolución de conflictos (ADR), incluidos la mediación o el arbitraje. Cuando todo recurso falla, iniciar un litigio en los tribunales es la opción menos deseable.



12.4 Cerrar las Adquisiciones

Técnicas y Herramientas – 3. Sistema de Gestión de Registros

Sección 12.3

Para gestionar la documentación y los registros del contrato y de las adquisiciones el director del proyecto utiliza un sistema de gestión de registros.

Mediante el sistema de gestión de registros se archivan los documentos y la correspondencia del contrato, como parte del proceso Cerrar las Adquisiciones.

12.4 Cerrar las Adquisiciones

Salidas – 1. Adquisiciones Cerradas

El comprador, por lo general mediante su administrador de adquisiciones autorizado, proporciona al vendedor una notificación formal por escrito de que se ha completado el contrato.

Por lo general, los requisitos para el cierre formal de la adquisición se definen en los términos y condiciones del contrato, y se incluyen en el plan de gestión de las adquisiciones.

12.3 Controlar las Adquisiciones

Salidas – 2. Actualizaciones a los Activos de los Procesos de la Organización

Entre los elementos de los activos de los procesos de la organización susceptibles de actualización, se cuentan:

- **Archivo de la adquisición.**
- **Aceptación de los entregables.**
- **Documentación sobre lecciones aprendidas.**

