



Responsabilidades del Administrador del Contrato

Artículo 15

Reglamento Interno de Contratación Pública del BCCR y los ODM

Algunas responsabilidades fundamentales del Administrador del Contrato en la ejecución contractual:

- 1** Elaborar de previo a la atención de un trámite de contratación pública el estudio de mercado para determinar aspectos presupuestarios, especificaciones técnicas, el rango de precios del bien, servicio u obra a contratar e identificar las posibles sanciones económicas.
- 2** Elaborar un informe técnico que incluya el análisis de la(s) oferta(s), la justificación amplia y detallada de la razonabilidad de precio.
- 3** Cumplir a cabalidad con el correcto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el pliego de condiciones, la oferta y el contrato.
- 4** Coordinar de forma integral todos los aspectos administrativos, operativos y funcionales durante la fase de ejecución contractual.
- 5** Remitir los documentos que se generen durante todas las etapas del procedimiento de contratación al Proceso Gestión de Contratación Pública, para mantener actualizado el expediente administrativo electrónico.
- 6** Llevar un control de los contratos que tenga a su cargo para velar que se ejecuten dentro de la vigencia contractual, y condiciones originalmente pactadas.

Revise el artículo 15 del Reglamento Interno para conocer todas las responsabilidades.

[Ver reglamento](#)

Comunica:
**Departamento de Proveeduría
División Servicios Compartidos**