



Encarnación, 17 de septiembre de 2025.-
RESOLUCIÓN REC N° 351/2025.-

VISTO:

El memorando UOC/UNI N° 157/2025, presentado por la **Dra. María Nélide Ocampo**, Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Universidad Nacional de Itapúa (Expediente N° 62 75/2025); y:-----

CONSIDERANDO:

Que, por medio del memorando de referencia, solicita aprobación de Convocatoria y Pliego de Bases y Condiciones, correspondiente a la Licitación Pública Nacional N° 07/2025 "**Obras en la Facultad de Medicina y Cerramiento para el campus San Juan del Paraná Plurianual 2025/2026**" - ID N° 462.757, con la finalidad de dar cumplimiento al Art. 40, Documentaciones, de la Resolución 230/2025, el cual dispone que la comunicación que realice la convocante a la DNCP a través del SICP, a los efectos de la verificación y la difusión de los procedimientos de contratación, además del pliego de bases y condiciones particular, deberá remitir mínimamente la siguiente documentación: *Inciso "d" Acto Administrativo de la autoridad competente de la convocante por la cual se APRUEBA la convocatoria y el PBC del procedimiento de contratación.*-----

Que, así mismo, se solicita la designación de la **Lic. Liz Dahiana Genez Jimenez** con C.I. N° 4.774.964, como Administradora de Contrato de la Licitación Pública Nacional N° 07/2025 "**Obras en la Facultad de Medicina y Cerramiento para el campus San Juan del Paraná Plurianual 2025/2026**" - ID N° 462.757, conforme lo establece la Ley 7021/2022, "De Suministros y Contrataciones Públicas", específicamente en su Artículo 59 que establece que las Contratantes deberán designar para cada contrato funcionarios responsables de verificar la correcta ejecución de los mismos, quienes deberán denunciar ante aquellas, las irregularidades o incumplimientos que detecten so pena de ser considerados responsables solidarios de los mismos. El administrador de contrato será responsable de proporcionar los datos e informaciones referentes a la ejecución del contrato, a través del Sistema de Seguimiento de Contratos.-----

Que, el Artículo 78 de la misma Ley establece que las Contratantes, independientemente a sus sistemas de control interno, deberán utilizar el Sistema de Seguimiento de Contratos en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, a los efectos de registrar los avances de la ejecución de los mismos. Los administradores de los contratos serán responsables de la carga y actualización de la información.-----

Que, el Decreto 2264/2024, que reglamenta la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", en su Artículo 102 establece que para cada contrato suscrito, la máxima autoridad de la contratante designará a través de un acto administrativo a la persona física que fungirá de administrador de contrato, quien será el responsable de su gestión, así como de la correcta y completa carga en el SICP, de los principales datos de la ejecución del contrato. En la figura del administrador de contrato recaerá la responsabilidad por la correcta ejecución del contrato, conforme con los términos suscritos en el mismo.-----

Que, el Artículo 103 del mismo Decreto establece las funciones del administrador del contrato, las cuales incluyen: a) Ejercer la representación administrativa de la contratante en el contrato asignado. b) Registrar los datos e informaciones referentes al contrato en el Sistema de Seguimiento de Contratos. c) Realizar el seguimiento y control de las obligaciones del proveedor, consultor o contratista respecto a los plazos establecidos, al cumplimiento de las especificaciones técnicas, garantías y demás condiciones contractuales. d) Realizar el seguimiento de las obligaciones de la contratante como ser: plazos y condiciones para efectuar pagos, plazos y condiciones de liberación y entrega de terrenos, planos, anticipos y demás condiciones contractuales. e) Comunicar a la instancia pertinente de la contratante de acuerdo a su estructura organizacional los incumplimientos que podrían derivar en la aplicación de las penalidades y sanciones al proveedor, consultor o contratista previstas en las bases de la contratación o para la comunicación de infracciones a la DNCP, en el marco de la sección V "Infracciones y sanciones" del Capítulo XVI, Título III, de la Ley. f) Realizar el seguimiento de las solicitudes de los proveedores o contratistas. g) Analizar y reconocer las prórrogas y las suspensiones de los plazos de ejecución contractual. h) Elevar a consideración del Comité de Suministro la necesidad de realizar una modificación

Visión: Ser una universidad reconocida a nivel nacional e internacional por su calidad y pertinencia en la formación, investigación, innovación, extensión y vinculación social, con personas altamente calificadas y comprometidas con la construcción de una sociedad inclusiva y sostenible.





contractual, informando si estas modificaciones no alteran la relación calidad-precio o las consideraciones de valor por dinero que fueron decisivas para la selección del oferente. i) Elaborar las actas de recepción provisoria y definitiva. La DNCP podrá establecer otros deberes y obligaciones del administrador de contrato.-----

Que, la Resolución N° 230/2025 de la DNCP, que reglamenta los procedimientos de contratación regidos por la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", establece en su Artículo 193, que la designación del Administrador del Contrato deberá instrumentarse a través de un acto administrativo emitido por la Máxima Autoridad, en el que conste la persona física que fungirá como tal, el cual deberá constar expresamente en la cláusula del contrato suscripto entre las partes, conforme al Decreto. En caso que la contratante opte por otorgar la facultad prevista en el artículo anterior, a una persona diferente al administrador del contrato, la designación deberá instrumentarse a través de un acto administrativo, en el que conste expresamente dicha facultad y tendrá carácter temporal, ante ausencia del administrador del contrato. Este documento deberá encontrarse suscripto por la Máxima Autoridad institucional la persona facultada para ello, de acuerdo a la carta orgánica o norma que regula la estructura y funciones de la institución.-----

Que, adoptar las medidas necesarias para el buen gobierno de la Universidad, es atribución del Rector, conforme establece el artículo 21, inciso "h" del Estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

POR TANTO;

EL ENCARGADO DE DESPACHO DEL RECTORADO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES: -----

RESUELVE:

1º) APROBAR la Convocatoria y el Pliego de Bases y Condiciones correspondiente a la Licitación Pública Nacional N° 07/2025 "*Obras en la Facultad de Medicina y Cerramiento para el campus San Juan del Paraná Plurianual 2025/2026*" - ID N° 462.757, conforme a los términos del Anexo que forma parte de la presente Resolución, que estará dispuesto al público en la oficina del Rectorado, sita en Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 casi Ruta 1 - Km. 2 ½ Barrio Ka'aguy Rory de la ciudad de Encarnación - Paraguay. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 40 de la Resolución N° 230/2025, relativo a las documentaciones que deben ser remitidas a la DNCP para verificación y difusión de los procedimientos de contratación.-----

2º) DESIGNAR a la *Lic. Liz Dahiana Genez Jimenez* como Administradora de Contrato de la Licitación Pública Nacional N° 07/2025 "*Obras en la Facultad de Medicina y Cerramiento para el campus San Juan del Paraná Plurianual 2025/2026*" - ID N° 462.757, debiendo registrar y actualizar la información pertinente en el Sistema de Seguimiento de Contratos conforme a lo establecido en la Ley N° 7021/2022 y el Decreto N° 2264/2024; así también, ejercer las funciones del Administrador de Contrato detalladas en el Artículo 103 del mencionado Decreto, conforme a los argumentos esgrimidos en el exordio de la presente resolución y a los detalles del siguiente cuadro:-----

ID	Denominación	Nombres y Apellidos	C.I. N°	Dependencia
462.757	Obras en la Facultad de Medicina y Cerramiento para el campus San Juan del Paraná Plurianual 2025/2026"	Liz Dahiana Genez Jimenez	4.774.964	Gestión Administrativa Institucional

3º) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Mg. Sandra Cristaldo Alegre
Secretaria General Interina


Prof. Dr. Bené Arrúa Torreani
Encargado de Despacho del Rectorado