

DICTAMEN TÉCNICO

Ref.: "SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025".

Lugar y fecha: Areguá, 10 de marzo de 2025.

UOC Convocante (*): UOC Gobernación del Departamento Central

Unidad o área requirente (*): Secretaria Departamental de Obras Públicas

Funcionario o técnico responsable (*): Arq. Ramón Gaona

Dependencia y cargo que desempeña (*): Secretario Departamental

Que, la Resolución DNCP N° 230/2025, Artículo 40°. Documentaciones. Solicita a) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, suscripto por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó. En caso de que los mismos sugieran criterios de evaluación y/o condiciones de ejecución contractual, la fundamentación de tales sugerencias deberá formar parte del dictamen técnico.

Que, como Secretaria Departamental de Obras Públicas, solicito realizar el proceso licitatorio para el "SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025" con las siguientes especificaciones técnicas que se adjunta al presente documento:

El Fiscalizador de Obras es el Profesional Universitario Ingeniero o Arquitecto responsable de las actividades realizadas en el lugar o sitio de obra en cuestión, cuya responsabilidad es el de asumir la responsabilidad técnica desde el INICIO hasta la culminación de las obras y responsable civil de los perjuicios que comprobadamente sufre la Gobernación de central por la inobservancia negligencia e incumplimiento de las obligaciones.

Por otro lado, el fiscal de obras deberá aprobar y autorizar previamente a su realización todos los trabajos a realizar en el libro de obras.

OBSERVACIÓN: EL fiscal de Obras deberá fiscalizar todas las obras ejecutadas en el ejercicio fiscal 2024 y cuyos contratos y plazo de ejecución se encuentran vigentes, como también los proyectos a ser licitados, en el ejercicio fiscal 2025.

SERÁN SUS FUNCIONES:

- Velar por el cumplimiento de las obras.
 - Informar mensualmente a la Gobernación de Central, sobre el avance y desarrollo de la obra, la calidad de los materiales e insumos utilizados, la ejecución conforme al cronograma de obras etc.
 - Suscribir con el Profesional Residente de obras el Libro de Obras en forma diaria.
 - Utilizar para el desarrollo de la tarea, el Libro de Obra, foliados en tres copias, cuyo original será para la Gobernación de central, una copia para el Fiscalizador de Obras y la otra para la Empresa Contratista.
 - Se aclara que los contenidos del libro de obras deberán ser completados y firmados por el Fiscal de Obras y el Residente de Obra por parte de la Contratista en forma diaria.
 - Además, en el libro de Obras el Fiscalizador de Obras dejará constancia del control de las actividades y de la ejecución de la obra, cantidad de personal trabajando en la obra, cantidad de equipos disponibles y funcionando; estado del tiempo diario y cualquier otro dato inherente y significativo de la obra.
- EL LIBRO DE OBRAS, constituye un complemento del Contrato, razón por la cual todos los datos registrados adquieren valor legal. El Fiscalizador de Obras está facultado a señalar en el Libro de Obras cualesquiera todas las observaciones que considere pertinente.

TRABAJOS A REALIZAR ANTES DE LA INICIACIÓN DE OBRAS

- Prevía a la iniciación de las obras, el Fiscal, deberá acreditar (a través de documentos e informes si así se requiere) las siguientes condiciones que le permitan desempeñar con propiedad sus funciones:
- Conocer total y detalladamente el proyecto de las obras en cuestión, para lo cual deberá revisar los


Lic. Lorena Gacere
Directora U.O.C.
Gobernación del Departamento Central


Ramón Gaona
Arquitecto
Reg. MOPC 2.097
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBERNACIÓN
DEPARTAMENTO
CENTRAL

Planos, Especificaciones Técnicas y el Pliego de Bases y Condiciones, de las licitaciones referente a Obras que se encuentra en el portal de contrataciones (www.dncp.gov.py)

-Conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas del contrato entre la Gobernación de central y el Contratista, así como de los demás documentos inherentes a las obras objeto de la fiscalización.

-Estudiar el programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y el cronograma presentado por la Contratista en su oferta.

-Solicitar a la Gobernación de Central, las documentaciones necesarias que servirá para el desempeño de sus funciones como ser: Planos de la obra; Especificaciones técnicas de la obra, con las modificaciones si los hubiere.

-Otros documentos necesarios para el desempeño del servicio.

-Elaborar un Plan de trabajo a ser ejecutado por la Fiscalización de Obras. Dicho plan de trabajo deberá ser presentado en la Gobernación de central en dos copias originales.

-Preparar materiales de apoyo para el desarrollo de la fiscalización; incluyendo planillas, planos, cámaras (Para fotografías y videos) y demás elementos necesarios para el seguimiento y control eficiente y eficaz de los trabajos.

-Responder en forma directa a la Gobernación de central.

-Velar por el estricto cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución de los trabajos.

Plan de entrega de los servicios

Los informes mensuales deberán entregarse a la Secretaria Departamental de Obras, desde el ultimo día hábil del mes, hasta los primeros 5 días hábiles del siguiente mes, para su aprobación por parte del Secretario Departamental de Obras Públicas.

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*).

Los lineamientos utilizados para la elaboración de los requerimientos técnicos están relacionados a las responsabilidades inherentes a las funciones de fiscalización en obras, cuya esencia técnica es la de velar por la correcta ejecución de las Obras y de denunciar ante la Contratante las irregularidades que detecte, a fin de tomar las providencias que correspondan.

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.
NO APLICA
- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.
NO APLICA



Que, para el cumplimiento de las disposiciones de la LEY N° 7021 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS, emito este dictamen para la utilización por parte de la UOC,
Es mi DICTAMEN,

Firma del técnico o responsable del área requirente (*):

Aclaración (*):

Firma del responsable UOC (*):

Aclaración (*):



Lic. Leticia Cáceres
Directora U.O.C.

MEMORÁNDUM S.D.O.P. N° 056/2025.

A: **Lic. Leticia Cáceres**, Directora.
Dirección de Contrataciones U.O.C.

De: **Arq. Ramón Gaona**, Secretario Departamental.
Secretaria de Obras Públicas.

Fecha: 07/03/2025

Ref.: Solicitud de llamado a Licitación.



Me dirijo a Usted con el objeto de solicitar llamado a **Licitación** de SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. El pedido se realiza por instrucciones de la Máxima Autoridad para un nuevo llamado para la verificación IN SITU de las obras previstas este año.

Sin otro particular, me despido muy Atentamente.

