



RESOLUCIÓN I.M. N° 410/2025

POR LA CUAL SE DESIGNA AL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL DE LOS LLAMADOS A LICITACIÓN REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE VILLA CURUGUATY.-

Villa Curuguaty, 24 de febrero del 2025.

VISTO: La necesidad de designar a un responsable del seguimiento de contratos resultados de los llamados a licitación convocados por la Municipalidad de Villa Curuguaty; y

CONSIDERANDO:

Que, la **Ley 3.966/10 “ORGANICA MUNICIPAL”**, Art. 51, Inc. d) establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas; k) nombrar y remover al personal de la intendencia, conforme a la Ley.-

Que, la **Ley 7021/22 “DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS”**, Art. 59.- Administrador del contrato. 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 **Decreto 2264/24 “QUE REGLAMENTA LA LEY 7021/22”** Art. 102.- **Designación del administrador de contrato.** 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 que 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; y Art. 103.- **Funciones del administrador del contrato.** Son funciones del administrador del contrato: 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 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 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; y i) Elaborar las actas de recepción provisoria y definitiva.-





MUNICIPALIDAD DE VILLA CURUGUATY
Cuna del Prócer Cap. Mauricio José Troche
Avda. Carlos Antonio López c/Independencia Nacional
Tel. 048-210.227
Canindeyú-Paraguay



POR TANTO, y en uso de sus atribuciones legales,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE VILLA CURUGUATY

RESUELVE:

- Art. 1º.-** **DESIGNAR** al funcionario **CESAR ARLINDO SANABRIA GUAYUAN**, con **C.I. N° 5.401.108**, como **RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL** de los contratos suscriptos por la Municipalidad de Villa Curuguaty como resultado de los procesos de llamados a Licitación.-
- Art. 2º.-** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-



Abg. Monica Clarisa Larrea Ramirez
Secretaria General



Walter Pío Ramírez Chaparro
Intendente Municipal