



RESOLUCIÓN GDC N.º 577 /2024

POR LA CUAL SE DESIGNA A LA SRA. ANNA AGNES RADEMACHER ROLON CON C. I. N.º 2.105.703, COMO ENCARGADA DE VERIFICACION DE CONTRATOS DE LOS LLAMADOS A LICITACION SOLICITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO, A PARTIR DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

Caacupé, 30 de abril de 2024

VISTO:

La necesidad de dar continuidad a los trabajos relacionados a la verificación de contratos de la Unidad Operativa de Contrataciones

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 7021/21 en su Art. N° 78.-de la Sistema de Seguimiento de Contratos. 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 N° 9823/23 en su art. N° 79 del, Para cada contrato suscripto, 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.

POR TANTO

EL GOBERNADOR DEL TERCER DEPARTAMENTO DE CORDILLERA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES.

RESUELVE

Art. 1º. DESIGNAR, a la Sra. Anna Agnes Rademacher Rolón con C. I. N.º 2.105.703, como encargada de Verificación de Contratos de los llamados a Licitación solicitados por el Departamento de Protocolo, a partir de la presente resolución.

Art. 2º. DESIGNAR LAS FUNCIONES A CUMPLIR, como encargado de verificación de contratos

- Ejercer la representación administrativa de la contratante en el contrato asignado;
- Registrar los datos e informaciones referente al contrato en el sistema de seguimiento de contrato;
- 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;
- 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;





Gobernación de Cordillera

0511 24 23 51
gobiernodepcordillera@gmail.com
www.gobernacioncordillera.gov.py



- e) Comunicar a la instancia pertinente de la contratante de acuerdo a su estructura organizacional los incumplimientos que podrían derivar en la aplicación 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 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; e
- i) Elaborar las actas de recepción provisoria y definitiva.

Art. 3°. INFORMAR de la presente Resolución GDC al Departamento de Recursos Humanos de la Institución Gubernamental, para los fines que correspondan.

Art. 4°. COMUNICAR, a quienes corresponda y, cumplido, archivar.


CHRISTIAN BEDOYA
SECRETARIO GENERAL



DENIS LICHI
GOBERNADOR