



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 102/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 102-003/2024

POR LA QUE SE DEJA SIN EFECTO EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS VERSIÓN 01, DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, APROBADO POR RESOLUCIÓN C.A. N° 003-034/2023, DE FECHA 10 DE ENERO DE 2023 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DEL IPS - VERSIÓN 02.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2169/2024, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 26 de noviembre de 2024, el cual contiene la Nota Interna, de fecha 22 de noviembre de 2024, de la Abg. Marta Valenzuela, Coordinadora de la Mesa de Trabajo - Actualización de Normativas Internas Referente a los Procesos de Contrataciones, del Instituto de Previsión Social, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución, "POR LA QUE SE DEJA SIN EFECTO EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS VERSIÓN 01, DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, APROBADO POR RESOLUCIÓN C.A. N° 003-034/2023, DE FECHA 10 DE ENERO DE 2023 Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DEL IPS - VERSIÓN 02"; y

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 98/92, del 31 de diciembre de 1992, establece en su Art. 13° "Facultades, Deberes y Responsabilidades del Consejo de Administración", inc. b) "*Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto*";

Que, la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" crea el Sistema Nacional de Suministro Público y regula el Sistema Nacional de las Contrataciones Públicas como parte de la Cadena Integrada de Suministro Público;

Que, el Decreto N° 2264/2024 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 2022, "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", reglamenta la Ley N° 7021/2022, "De Suministro y Contrataciones Públicas";

Que, por Resolución M.E.F. N° 228/2024, "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS Y REGLAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SUMINISTRO PÚBLICO EN EL MARCO DE LA LEY N° 7021/2022, "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", establece los lineamientos y reglas generales, que rigen y orientan a las instituciones públicas para determinar la conformación y el

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS

LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 102/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 102-003/2024

establecimiento de los mecanismos internos de funcionamiento de los comités de suministro público institucionales, en alineación con la Ley N° 7021/2022, "De Suministro y Contrataciones Públicas", y su Decreto reglamentario;

Que, por Nota Interna CA/N° 053-0633/2024, el Consejo de Administración del IPS, designó un equipo de trabajo para la actualización de las normativas internas referentes a los procesos de contrataciones del Instituto de Previsión Social;

Que, se conformó una mesa de trabajo integrada por el Equipo de trabajo designado por el Consejo de Administración, la Dirección de Organización y Calidad, las áreas afectadas a la Cadena Integrada de Suministro Público (CISP), y se ha procedido a la elaboración del "REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL – VERSIÓN 01", conforme a las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", el Decreto N° 2264/2024 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 2022, DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", y la Resolución M.E.F. N° 228/2024 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS Y REGLAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SUMINISTRO PÚBLICO EN EL MARCO DE LA LEY N° 7021/2022, DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS";

La Resolución C.A. N° 003-034/2023, de fecha 10 de enero de 2023 "POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS VERSIÓN 01, DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, DE FECHA 10 DE ENERO DE 2023";

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 346/2024, de fecha 14 de junio de 2024, el Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica, concluyó: *"Por lo tanto, tomando en consideración lo dispuesto por la normativa legal vigente en materia de Contrataciones Públicas, se recomienda a la Dirección de Organización y Calidad, tomar en cuenta las observaciones sugeridas en el análisis del presente dictamen, a fin de incorporarlas al documento borrador del REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Versión 02, y una vez que las mismas sean incorporadas se remita nuevamente la versión final del documento a la Dirección Jurídica para corroborar la inclusión de lo recomendado"*;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS
LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

Secretaría del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 102/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 102-003/2024

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 500/2024, de fecha 07 de agosto de 2024, el Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica, concluyó: *"Por lo tanto, con base a lo dispuesto en la normativa legal vigente y considerando que en el documento final, se han incorporado las recomendaciones realizadas a través del Dictamen DIJ/DDC/N° 346/2024 de fecha 14 de junio de 2024, esta Dirección Jurídica sugiere a la Dirección de Organización y Calidad, proseguir con los trámites correspondientes de manera a contar con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, la Gerencia de Abastecimiento y Logística, la Gerencia de Salud, la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Prestaciones Económicas.*

Una vez que se cuente con el visto bueno de todas las Gerencias, recomendamos elevar el REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS (VERSIÓN 02), a consideración del Consejo de Administración del IPS, para su análisis y aprobación. Finalmente, sugerimos a la Máxima Autoridad Institucional aprobar el Reglamento";

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 666/2024, de fecha 27 de setiembre de 2024, el Departamento de Dictámenes y Contratos, de la Dirección Jurídica, concluyó: *"Por lo tanto, con base en la normativa legal vigente y considerando que se han incorporado las recomendaciones realizadas en el Dictamen DIJ/DDC/N° 346/2024, de fecha 14 de junio de 2024, y las recomendaciones del Equipo de Trabajo designado por el Consejo de Administración, esta dirección Jurídica concluye que corresponde proseguir con los trámites pertinentes y someter el documento a consideración de la Máxima Autoridad Institucional para su aprobación.*

En consecuencia, se sugiere al Consejo de Administración aprobar el Reglamento Interno de Administración de Contratos del Instituto de Previsión Social – (Versión 02)";

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 741/2024, de fecha 09 de octubre de 2024, el Departamento de Dictámenes y Contratos, la Dirección Jurídica, concluyó: *"...1. REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DEL IPS: Dado que posterior a la identificación de las necesidades se debe proceder a la programación del Gasto a través del PRE-PAC (Artículo 10° Ley N° 7021/2022 y Arts. 17° y 19° del Decreto N° 2264/2024, consideramos que sí resultaría pertinente incluir a la DOP con el alcance de la redacción propuesta, pues sus funciones incluyen "Gestionar la elaboración de la propuesta del Pre-PAC y el PAC de cada ejercicio fiscal" (Art. 29° núm. 2 del Decreto N° 2264/2024)...";*

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS
LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 102/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 102-003/2024

Que, por Informe Técnico DOC N° 002/2024, de fecha 18 de noviembre de 2024, la Dirección de Organización y Calidad, conforme al Acta de Reunión N° 05, de fecha 25 de octubre de 2024, se realizó una reunión con la mesa de trabajo conformada para la actualización de las normativas internas referentes a los procesos de contrataciones del Instituto de Previsión Social, estableciéndose las tareas a realizar en virtud a la Instrucción CA N° 081-0982/2024, por lo que procedió a realizar la elaboración y/o actualización del Reglamento Interno de Comité de Suministro Público, del Instituto de Previsión Social - Versión 01, Reglamento del Comité de Evaluación de Ofertas del Instituto de Previsión Social Versión 01, Reglamento Interno de Administración de Contratos del Instituto de Previsión Social Versión 02 y Borrador de Flujograma - Formato N° 94 del Sub proceso de Contrataciones, el cual fue trabajado en forma conjunta entre el Departamento Gestión de Procesos y representantes de la Dirección Operativa de Contrataciones. Los mismos fueron realizados de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", al Decreto N° 2264/2024, emitido en fecha 01 de agosto de 2024 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", Resolución M.E.F N° 228/2024 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS Y REGLAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SUMINISTRO PÚBLICO EN EL MARCO DE LA LEY N° 7021/2022, "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS" y a la Carta Orgánica del IPS, considerando las instrucciones y requerimientos emitidos por las Consejerías de Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Empleadores, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Jubilados y Pensionados y la Gerencia Administrativa y Financiera, así como los dictámenes jurídicos emitidos por la Dirección Jurídica en referencia al tema, y los puntos tratados en la reunión llevada a cabo por el equipo de trabajo designado por el Consejo de Administración;

Que, las Gerencias y Direcciones afectadas en el proceso del Reglamento han dado su conformidad para elevar a consideración de la Máxima Autoridad, el proyecto de Reglamento Interno de Administración de Contratos del Instituto de Previsión Social Versión 02;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS
LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

INSTITUTO DE
Abg. ANA
Secretaria del

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 102/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 102-003/2024

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

RESUELVE:

- 1º) Dejar sin efecto el Reglamento Interno de Administración de Contratos Versión 01, del Instituto de Previsión Social, aprobado por Resolución C.A. N° 003-034/2023, de fecha 10 de enero de 2023 y aprobar el Reglamento Interno de Administración de Contratos del IPS - Versión 02, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 09 (nueve) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Encomendar a la Gerencia de Abastecimiento y Logística y sus dependencias, la implementación y aplicación efectiva del Reglamento Interno de Administración de Contratos del IPS - Versión 02.-----
- 3º) Encomendar a la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, a través de la Dirección de Organización y Calidad, seguir trabajando de manera conjunta con las Áreas Técnicas respectivas para el acabado del Flujograma - Formato N° 94, Subproceso Gestión de Contrataciones, hasta su presentación para tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 4º) Disponer que el presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación.-----
- 5º) Establecer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, a través de la Dirección de Organización y Calidad, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia en la versión digital registrada para su tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 6º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO / ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS
LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH / SR. JOSÉ JARA ROJAS
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DEL IPS

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Juan Carlos Fariñas Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Versión 02

Noviembre 2024

Dra. RUTH MARIA ZAYAS
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Mgtr. Mairi Grünfeld
Coordinadora
Dirección de Organización y Calidad
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dra. Carolina Gonzalez
Directora
Dirección de Contabilidad y Presupuesto
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Abog. Marta Valenzuela
Analista Principal
Consejo Jubilados IPS

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. Sergio Galvan
Gerencia de Abastecimiento y Logística



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 1º. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normativas básicas para la gestión y administración de contratos de suministro de bienes, servicios y de obras en la Institución, asegurando el cumplimiento estricto del contrato suscripto, acorde con las normativas vigentes.

Considerando la actualización de la Ley de Contrataciones Públicas, mediante la Ley N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS" y su Decreto Reglamentario N° 2264/2024, se procede a la actualización de artículos relacionados y afectan a este Reglamento Interno, en lo que se detalla a continuación:

Artículo 2º. Alcance del Reglamento.

El presente Reglamento tiene un alcance con carácter general y obligatorio para todos los funcionarios designados como responsables de la administración de contratos de suministro de bienes, servicios, consultorías y obras del Instituto de Previsión Social.

Artículo 3º. Definiciones.

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) **Administrador del contrato (AC):** Son funcionarios designados por la Contratante para cada contrato, siendo responsables de administrar y verificar la correcta ejecución de los mismos, así como de la correcta y completa carga en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de los principales datos de la ejecución del contrato, y en su caso, de denunciar las irregularidades o incumplimientos que sean detectados, 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. (Art. 59 - Ley 7021/22)

- b) **Cadena Integrada de Suministro Público (CISP):** La Cadena Integrada de Suministro Público es el conjunto de actividades interrelacionadas llevadas a cabo por los responsables del Sistema Nacional de Suministro Público que permiten asegurar el aprovisionamiento y trazabilidad de los bienes, servicios, consultorías y obras públicas, para el logro de las metas y objetivos estratégicos y operativos de las instituciones públicas, optimizando el uso de los recursos. (Art. 6 - Ley 7021/22).
- c) **DNCP:** Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- d) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

Mgtr. Maidi Grinberg
Coordinadora
Dirección de Organización y Calidad
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Fabiana Aramayo
Directora de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Abog. Marta Valenzuela
Analista Principal
Consejo Jubilados IPS

Dra. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

- e) **UOC:** Unidad Operativa de Contrataciones
- f) **DOP:** Sigla institucional correspondiente a la Dirección Operativa de Contrataciones, equivalente a la UOC Institucional.
- g) **PRE-PAC:** Proyecto de Programa Anual de Contrataciones: Corresponde a la programación del gasto en suministro para cada ejercicio fiscal, a través de la identificación general de las necesidades a partir de la revisión de las contrataciones frecuentes o reiteradas, la revisión de inventarios existentes y proyectados, y la identificación de contrataciones que surjan de nuevas necesidades como pueden ser la implementación de nuevos programas o políticas públicas, previendo los gastos en contratación, logística, almacenamiento y disposición final.
- h) **PAC (Plan Anual de Contrataciones):** Consiste en el planeamiento de las operaciones de adquisiciones que requieren realizar los organismos, las entidades y las municipalidades que conforman el sector público, para satisfacer sus necesidades institucionales.
- i) **PGN:** Presupuesto General de la Nación
- j) **Prestaciones:** Comprende el suministro de bienes, servicios y ejecución de obras a cargo del Proveedor y del Contratista, respectivamente.
- k) **SICP : Sistema de información de las Contrataciones Públicas**
- l) **NSNP: Sistema Nacional de Suministros Públicos**
- m) **Unidad Solicitante:** Es la dependencia que inicia el proceso de contratación, al solicitar el bien, servicio u obra a contratar.
- n) **Comité de Suministros Públicos (CSP): Comité de Suministros Públicos.**

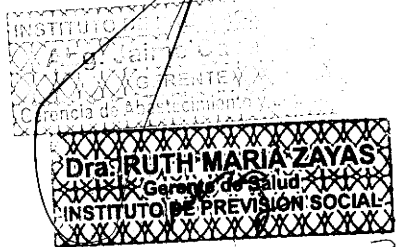
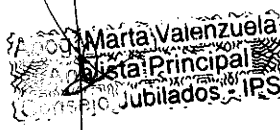
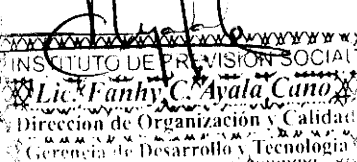
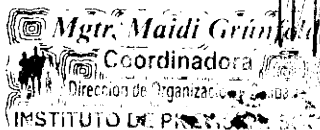
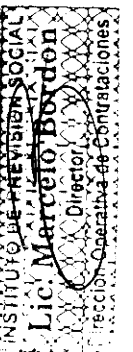


CAPÍTULO II

NORMATIVAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 4º. Las unidades solicitantes y los administradores de contratos deberán subordinar sus gestiones a las disposiciones enunciadas en el siguiente orden:

- a. Constitución Nacional;
- b. Código Civil Paraguayo;
- c. Ley 7021/2022 "De los Suministro y Contrataciones Públicas.
- d. Decreto N° 2264/2024 "Por la que se Reglamenta La Ley 7021 -De Suministro y Contrataciones Públicas".
- e. Ley N° 1535/99 y sus Decretos Reglamentarios;
- f. Ley y Decreto Reglamentario de Presupuesto Anual;
- g. Decreto N° 8841/2018 "Estatuto del Funcionario del IPS";





GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

- h. Código de Ética del funcionario del IPS;
- i. Reglamentaciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (M.E.F.) en su rol de órgano rector del Sistema de Suministro Público.
- j. Reglamentaciones y actos administrativos emanados de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas;
- k. Contrato suscrito y sus documentos integrantes;
- l. El presente Reglamento; y
- m. Otras disposiciones relacionadas aplicables como son los siguientes: Manuales de Organización y Funciones, Manuales de Procedimientos, Guías de la DNCP, reglamentos internos.

CAPÍTULO III

DE LA DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Artículo 5°. Designación del Administrador de Contrato

Conforme a lo establecido en el "Art. 102.- Designación del administrador de contrato" del "Decreto N° 2264/2024", para cada contrato suscrito, el Consejo de Administración del IPS 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.

CAPÍTULO IV

DE LA ETAPA DE PLANEAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 6°. Obligaciones y responsabilidades de la unidad solicitante, relacionadas a la etapa de Planeamiento e Integración de las Adquisiciones.

La Unidad Solicitante deberá:

- a) Identificar las necesidades de adquisición y solicitar a la Dirección Operativa de Contrataciones a la inclusión de las necesidades de adquisición identificadas en el Proyecto de Programa Anual de Contrataciones (Pre-PAC), dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo, conforme al Plan Operativo Institucional (POI) y al Plan Estratégico Institucional (PEI), y a lo establecido en las normativas vigentes.

Mgr. Mairi Grimaldo
Coordinadora
Dirección de Organización y Calidad
Instituto de Previsión Social

Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología
Instituto de Previsión Social

Abog. Marta Valenzuela
Abogada Principal
Consejo Jubilados IPS

Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones
Instituto de Previsión Social

Lic. Carolina Gonzalez
Directora
Dir. Contabilidad y Presupuestos
Instituto de Previsión Social

Dra. Ruth Maria Zayas
Gerente de Salud
Instituto de Previsión Social

Lic. Mariana Castro
Secretaría del Consejo de Administración
Instituto de Previsión Social

Lic. Juan Carlos Frutos Aceña
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología
Instituto de Previsión Social

Lic. Marcelo Bordon
Director
Dirección Operativa de Contrataciones
Instituto de Previsión Social



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

- b) Mantener una coordinada y fluida comunicación con la Dirección Operativa de Contrataciones DOP.
- c) Apoyar en la elaboración del pliego de bases y condiciones, cuando sea requerido para ello, en especial cuando por las características de los bienes o servicios a ser adquiridos sea necesaria la definición y documentación de especificaciones técnicas que requieran la participación de especialistas, así como para la determinación de criterios que permitan lograr el mejor valor por dinero.
- d) Gestionar en forma oportuna la solicitud de contratación de bienes y/o servicios, consultorías y obras públicas, que indefectiblemente deberán contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) los correspondientes al ejercicio fiscal vigente; y a los que abarquen más de un ejercicio fiscal, los cuales deberán estar alineados a los instrumentos financieros y presupuesto plurianuales.
- e) Cumplir y hacer cumplir los procesos y subprocesos que le corresponden para la gestión de las distintas etapas de la cadena integrada de suministros, conforme a las disposiciones vigentes.
- f) Para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de procesos licitatorios iniciados, deberán ser disminuidos en la misma proporción en que fueron ampliados, los montos y/o las cantidades en contratos cuyo objeto respondan a la misma naturaleza de tales procesos licitatorios.

La Dirección Operativa de Contrataciones (DOP):

Supervisar y analizar la planificación de adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras públicas presentadas por las unidades solicitantes, elaborando conjuntamente con la Dirección de Contabilidad y Presupuesto y la Dirección de Planificación una propuesta consolidada por objeto de gastos, rubros, y conceptos, para su remisión al Comité de Suministro Público.

CAPÍTULO V

DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 7º. Funciones del Administrador de Contratos.

Conforme a lo establecido en el "Art. 103.- Funciones del administrador del contrato" del "Decreto 2264/2024", 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

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Carolina González
Directora de Contrataciones y Suministro Público

Mgtr. Mairi Grünfeld
Coordinadora
Dirección de Organización y Calidad
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Abog. Marta Valenzuela
Analista Principal
Consejo Jubilados - IRS

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Ruth María Zayas
Gerente de Suministro Público
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gerencia de Abastecimiento y Logística



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

terrenos, planos, anticipos y demás condiciones contractuales;

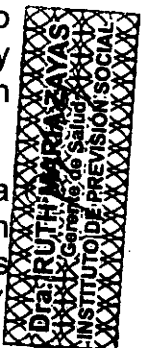
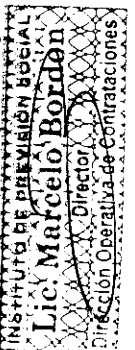
- e) Comunicar a la Dirección Operativa de Contrataciones los incumplimientos que podrían derivar en la aplicación de penalidades y sanciones al proveedor, consultor o contratista previstas en las bases de la contratación o para la comunicación de infracciones a la DNCP, en el marco de la sección V "Infracciones 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 Público 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.

La DNCP podrá establecer otros deberes y obligaciones del administrador del contrato.

Artículo 8º. Responsabilidades y funciones del fiscalizador de obras

De conformidad a lo establecido en el "Art. 134.- Responsabilidades y funciones del fiscalizador" del "Decreto N° 2264/2024", constituyen responsabilidades y funciones del fiscalizador de obras:

- a) Realizar el estudio, revisión de especificaciones técnico - contractuales y recomendar la corrección de planos;
- b) Coordinar con el contratista la programación y ejecución de las inspecciones diarias o mensuales;
- c) Inspeccionar las obras, corroborar que los equipos y materiales a ser incorporados y utilizados en el proyecto se adecuen a las documentaciones contractuales aprobadas por la contratante;
- d) Verificar que las obras hayan sido ejecutadas de acuerdo a los planos y especificaciones del contrato;
- e) Informar a la contratante de todas las irregularidades encontradas en los planos o especificaciones al momento de su detección, así como de los problemas y dificultades que sean de importancia y que no pudieran ser resueltos directamente en el lugar de la obra;
- f) Presentar a la contratante, informes periódicos acerca del avance de las obras, cuya frecuencia será definida por la misma. La fiscalización deberá realizarse en concordancia a las disposiciones y normas aplicables, así como, con los procedimientos en materia de calidad y construcción;
- g) Registrar y comunicar a la contratante sobre transgresiones o violaciones contractuales o legales cuya existencia se comprobare, aconsejando la aplicación de sanciones y multas estipuladas en el contrato,





- h) Analizar y estudiar la documentación en el caso de que existan cambios propuestos por el contratista, emitiendo un dictamen y transmitiéndolos a la contratante, a los efectos de que la misma los apruebe o rechace;
- i) Verificar los certificados mensuales de avance de obra presentados por el contratista, corroborando que las cantidades consignadas correspondan a las mediciones reales efectuadas en la obra;
- j) Certificar la recepción provisoria y la recepción final de la obra;
- k) Suscribir los planos "como construido" en caso que tal obligación se encuentre prevista en el contrato;
- l) Otras responsabilidades y funciones que sean indicadas en las bases de la contratación, de acuerdo con la especialidad de la obra o servicio a ser fiscalizado;
- m) Colaborar en la elaboración de la evaluación de resultados al finalizar el contrato.



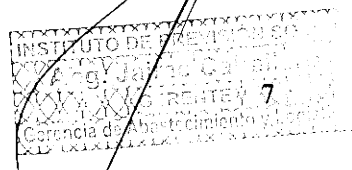
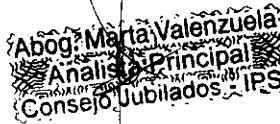
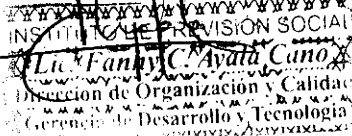
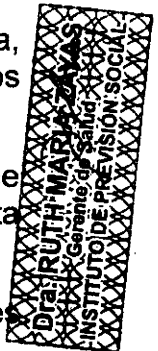
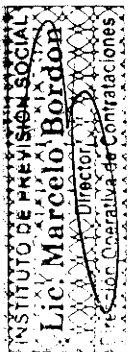
CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Artículo 9°. Obligaciones del Administrador de Contrato.

El Administrador de Contrato para el cumplimiento de su función debe guiarse por las siguientes directrices:

- a) Conocer y aplicar las normas, políticas y procedimientos que corresponden a las distintas etapas de la CISP en carácter de Administrador de Contratos.
- b) Conocer el contenido de los documentos que forman parte del contrato y de las leyes aplicables y remitirse a ellos cada vez que se analice un tema contractual; En caso de duda sobre el sentido o alcance de una disposición contractual, deberá solicitar el parecer de la Dirección Operativa de Contrataciones y/o de la Dirección Jurídica de la Institución, así como de las áreas técnicas que tengan por competencia especializada la información requerida.
- c) Administrar el contrato utilizando las mejores prácticas, en un marco de ética, transparencia, formalidad y equidad, respetando el alcance de los servicios contratados y conforme a las normas y disposiciones vigentes para el efecto.
- d) Actuar con equidad y criterio profesional, de acuerdo con las obligaciones que impone el contrato, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista en términos de costo, plazo, calidad y seguridad determinados en el contrato.
- e) Facilitar el acceso a los documentos y proveer los datos e informaciones requeridas a los órganos de control internos y externos.
- f) Informar de los incumplimientos y de los siniestros derivados de estos, dentro de los plazos previstos en el contrato.
- g) Mantener el archivo físico y registro digital de las documentaciones de la ejecución contractual y pagos realizados a los proveedores, asegurando la trazabilidad de las actuaciones.





- h) Remitir al Comité de Suministros Públicos de la Institución los informes requeridos en relación a la gestión de contratos a su cargo.

CAPITULO VII

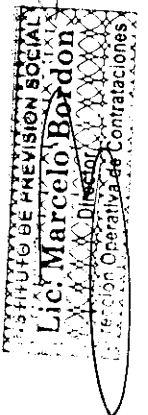
NORMAS GENERALES

Artículo 10°. Incompatibilidades en la función de Administrador de Contratos.

De conformidad a lo dispuesto en el "Artículo 54 – Comités de Evaluación" de la "Ley 7021/2022", los administradores de contrato no podrán ser designados como miembros de comité de evaluación de ofertas y viceversa, sin embargo, podrán brindar asistencia técnica al comité de evaluación si éste así lo requiriera.

No podrán intervenir en la administración de contratos aquellos funcionarios o empleados públicos que tengan interés personal, familiar o de negocios con el proveedor o contratista, incluyendo aquellas personas con las que pueda resultar algún beneficio para ellos, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

En caso de que un funcionario tenga incompatibilidad para administrar un contrato o de determinadas funciones delegadas, deberá solicitar su exclusión por escrito del proceso en el plazo de 48 horas de notificada su designación o delegación, a la autoridad inmediata superior, exponiendo la situación que le impide participar del proceso del procedimiento y no del desempeño de quienes participaron en el mismo.



CAPITULO VIII

PROHIBICIONES

Artículo 11°. Queda prohibido a los Administradores de Contratos:

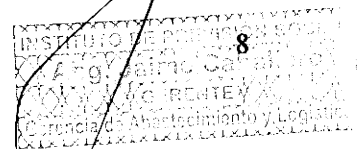
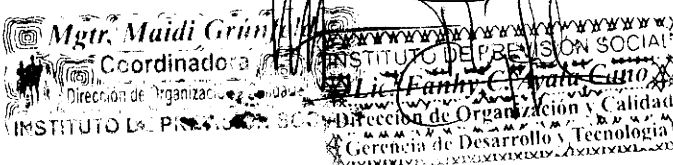
- Aceptar obsequios, recibir o solicitar pagos, incentivos o algún tipo de dádivas de las Contratistas o terceros.
- Asumir la administración de contratos habiendo causales de inhibición de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentaciones.
- Tomar decisiones unilaterales para lo cual no se encuentra habilitado por las leyes y reglamentos que rigen la materia y sobre cuestiones que competen a otros estamentos de la Institución.



CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12°. Los funcionarios Administradores de Contratos del Instituto de Previsión Social que incumplan las disposiciones de este reglamento y de las normativas que rigen las contrataciones públicas respecto a la administración de contratos, serán





GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUAI
REKUAI

pasibles de sanciones conforme a las normativas vigentes.

Artículo 13°. Este reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social, previéndose modificaciones y/o ampliaciones posteriores, que deberán ser solicitadas por la dependencia administradora de contrato y la Gerencia respectiva, para mejor aplicación y cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Mgtr. Mairi Grunfeld
Coordinadora
Dirección de Organización y Presupuesto
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Gerente de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Abg. María Valenzuela
Analista Principal
Consejo Jubilados IPS
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Abg. Jaime Calaturo
Gerente de Mantenimiento y Logística
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Carolina Gonzalez
Gerente de Asesoría y Presupuesto
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dr. Ruth María Zayas
Gerente de Salud
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Juan Carlos Frutos Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Marcelo Bordon
Director Operativo de Contrataciones
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Resolución C.A. - Página Web IPS