



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

POR LA QUE SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE UNA ADENDA AL CONTRATO N° 334/2024, SUSCRITO CON LA FIRMA COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 1809/2025, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 08 de setiembre de 2025, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DCS/N° 598/2025, de fecha 03 de setiembre de 2025, del Departamento de Contratos y Seguros, de la Dirección Operativa de Contrataciones, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de autorización para la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 334/2024, suscrito con la Firma COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”, con ID N° 452.995; y

CONSIDERANDO: Que, por Resolución C.A. N° 093-039/2024, de fecha 12 de noviembre de 2024, entre otras cuestiones, se adjudicó la Licitación Pública Nacional N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”, con ID N° 452.995, a la Firma COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, formalizándose a través del Contrato N° 334/20204, en fecha 25 de noviembre de 2024;

Que, por Nota Interna DMT/MAI/MEM/N° 08/2025, de fecha 27 de marzo de 2025, identificado como Expediente NOT-9104-2025-000008, el Departamento de Mantenimiento Área Interior, de la Dirección de Mantenimiento, solicitó una aclaración en el punto N° 10 “CONDICIONES DE PAGO”, del Contrato N° 334/2024, de la Licitación Pública Nacional N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”, manifestado cuanto sigue: “...lo solicitado es a raíz de la necesidad de contar de forma física con las documentaciones relacionadas a los mantenimientos de los

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSRÁN DIETRICH

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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

equipos de Aire acondicionado de las distintas dependencias del IPS del interior del país que como administrador de contrato queda a nuestro resguardo, así también debido al volumen excesivo de documentaciones (que se expone más abajo) las dependencias encargadas del control de las mismas no cuentan con espacios físicos necesarios o suficientes para resguardar dichas documentaciones, en tal sentido se solicita que las documentaciones exigidas para el pago, como se menciona en el punto 10 del contrato más arriba mencionado, sea como sigue: Que, del Punto N° 10 CONDICIONES DE PAGO del Contrato N° 334/2024, de la Licitación Pública Nacional N° 95/2024, los sub-puntos 7 (siete) y 8 (ocho) si bien son documentos exigidos para el pago, estos queden en resguardo del Administrador del contrato a fin de agilizar y optimizar las gestiones requeridas durante la ejecución del contrato...";

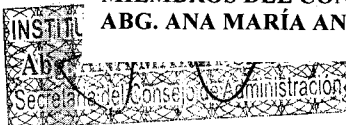
Que, por Nota, de fecha 25 de julio de 2025, la Firma COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, otorgó su conformidad para la modificación correspondiente;

Que, por Providencia GAL/DMT N° 161/2025, de fecha 28 de julio de 2025, identificado como Expediente NOT-9104-2025-000076, la Dirección de Mantenimiento, solicitó una Adenda al Contrato N° 334/2024, suscrito con la Firma COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 95/2024 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR", manifestando lo siguiente: "... Como fuera mencionado por el Departamento de Mantenimiento del Área Interior, si bien, la documentación mencionada en los puntos N° 7 y N° 8 de la citada cláusula son documentos de respaldo que demuestran que los servicios fueron realmente prestados, estos no deben ser anexados al expediente de pago, por dos razones: 1) el excesivo volumen que ellos implica, y 2) su revisión, no es pertinencia del área contable, sino más bien, del Administrador del Contrato. En ese sentido, para un manejo más eficiente de la documentación de respaldo, y que el trámite de cobro pueda ser desarrollado sin mayores contratiempos, solicitamos una adenda contractual a fin de que se realice una aclaración a los puntos N° 7 y N° 8. A continuación, se transcribe como deberá quedar redactado la cláusula N° 10:

DONDE DICE:

"10. CONDICIONES DE PAGO".

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- Documentos Genéricos:

- a) 1. *Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación.*
- b) 2. *La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas.-*
- c) 3. *REPSE (Registro de Prestadores de Servicios) todos los que son prestadores de servicios.-*
- d) 4. *Certificado de Cumplimiento Tributario.-*
- e) 5. *Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.-*
- f) 6. *Formulario de Informe de Servicios personales (FIS).-*

*- Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:
Los pagos de la presente Licitación se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los 60 (sesenta) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.-*

- Documentos exigidos para el pago:

1. *Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto.-*
2. *Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de Contrato.-*
3. *Factura Crédito.-*
4. *Certificado de Cumplimiento Tributario.-*
5. **ACTA DE INICIO ORIGINAL PARA EL PRIMER CERTIFICADO (ADJUNTAR COPIAS PARA CERTIFICACIONES POSTERIORES)** debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.-
6. *Acta de Recepción PORCENTUAL de los Servicios con el detalle de los trabajos realizados y el monto total por Programa, debidamente firmada por el Representante Legal de la firma*

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.

7. Planilla de Control con los lugares intervenidos debidamente firmados por el encargado, administrador o director del lugar intervenido y el Técnico de la Empresa Adjudicada, con el detalle de número de patrimonio, capacidad del equipos intervenido, trabajo realizado y repuesto en caso de los correctivos.

8. Informe técnico o Hoja de Servicio debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa y por la Sección ZONA CENTRO, ZONA SUR Y ZONA NORTE, según el lugar donde fue entregado y en ambos casos rubricado por el Dpto. de Mantenimiento Área Interior.

9. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.-

10. Formulario de Identificación del Personal (FIP)

11. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS)

12. Acta de Conformidad de los Servicios será emitido a los 06 (seis) meses del 100% de Ejecución del Administrador del Contrato será debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Departamento Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.

13. Certificado de Cuenta Bancaria.

- Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.-
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.-
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.-
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley N° 6380/2019. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 277° de la Ley N° 7228/2023.

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

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

INST
Ab

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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

- *Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados.*
- *En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del Contrato.-*
- *La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder 60 (sesenta) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.-*
- *De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, de fecha 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).-*
- *El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes.-*

DEBE DECIR:

"10. CONDICIONES DE PAGO"

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- Documentos Genéricos:

- 1. Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación.-*
- 2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas.-*
- 3. REPSE (Registro de Prestadores de Servicios) todos los que son prestadores de servicios.-*
- 4. Certificado de Cumplimiento Tributario.-*
- 5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.-*

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH

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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

6. Formulario de Informe de Servicios personales (FIS).-

- Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Los pagos de la presente Licitación se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los 60 (sesenta) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.

- Documentos exigidos para el pago:

- 1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto.-*
- 2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de Contrato.-*
- 3. Factura Crédito.-*
- 4. Certificado de Cumplimiento Tributario.-*
- 5. ACTA DE INICIO ORIGINAL PARA EL PRIMER CERTIFICADO (ADJUNTAR COPIAS PARA CERTIFICACIONES POSTERIORES) debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.*
- 6. Acta de Recepción PORCENTUAL de los Servicios con el detalle de los trabajos realizados y el monto total por Programa, debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.*
- 7. Planilla de Control con los lugares intervenidos debidamente firmados por el encargado, administrador o director del lugar intervenido y el Técnico de la Empresa Adjudicada, con el detalle de número de patrimonio, capacidad del equipo intervenido, trabajo realizado y repuesto en caso de los correctivos, impresos quedarán a resguardo del Administrador del Contrato y en formato digital acompañarán al expediente de pago.*
- 8. Informe técnico u Hoja de Servicio debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa y por la Sección ZONA CENTRO, ZONA SUR Y ZONA NORTE, según el lugar donde fue entregado y en ambos casos rubricado por el Departamento de Mantenimiento Área Interior, impresos quedarán a resguardo del Administrador del Contrato y en formato digital acompañarán al expediente de pago.*
- 9. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.-*
- 10. Formulario de Identificación del Personal (FIP).*

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

11. *Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).*

12. *Acta de Conformidad de los Servicios será emitido a los 06 (seis) meses del 100% de Ejecución del Contrato será debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Departamento de Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.*

13. *Certificado de Cuenta Bancaria.*

Observaciones:

- *El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.-*
- *El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.-*
- *La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.-*
- *Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley N° 6380/2019. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 277° de la Ley N° 7228/2023.*
- *Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados.*
- *En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del Contrato.-*
- *La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder 60 (sesenta) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.-*
- *De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, de fecha 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro*

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH

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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).-

- *El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes”;*

Que, por Dictamen DOP/UGL/N° 387/2025, de fecha 29 de agosto de 2025, la Unidad de Gestión Legal de Contrataciones Públicas, de la Dirección Operativa de Contrataciones, concluyó cuanto sigue: *“En atención a lo expuesto, y a lo requerido por el Administrador del Contrato corresponde someter la presente situación a consideración de la Máxima Autoridad, respecto a la viabilidad para proceder a la suscripción de una Adenda a la Cláusula N° 10 “CONDICIONES DE PAGO” del Contrato N° 334/2024, suscripto con la firma COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”, con ID N° 452.995, en los términos solicitados por el Administrador del Contrato, siempre que no se otorguen condiciones más ventajosas al proveedor y se mantengan los precios y calidad de los bienes adjudicados, en base a lo preceptuado en el Art. 67° de la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, y según los términos de la propuesta de modificación en los términos siguientes:*

“10. CONDICIONES DE PAGO”.

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- Documentos Genéricos:

- 1. Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación.*
- 2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas.-*
- 3. REPSE (Registro de Prestadores de Servicios) todos los que son prestadores de servicios.-*
- 4. Certificado de Cumplimiento Tributario.-*

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

IN
A

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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

5. *Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.-*
6. *Formulario de Informe de Servicios personales (FIS).-*

- Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Los pagos de la presente Licitación se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los 60 (sesenta) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.

- Documentos exigidos para el pago:

1. *Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto.-*
2. *Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de Contrato.-*
3. *Factura Crédito.-*
4. *Certificado de Cumplimiento Tributario.-*
5. *ACTA DE INICIO ORIGINAL PARA EL PRIMER CERTIFICADO (ADJUNTAR COPIAS PARA CERTIFICACIONES POSTERIORES) debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Departamento de Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.*
6. *Acta de Recepción PORCENTUAL de los Servicios con el detalle de los trabajos realizados y el monto total por Programa, debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Departamento de Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.*
7. *Planilla de Control con los lugares intervenidos debidamente firmados por el encargado, administrador o director del lugar intervenido y el Técnico de la Empresa Adjudicada, con el detalle de número de patrimonio, capacidad del equipo intervenido, trabajo realizado y repuesto en caso de los correctivos, impresos quedarán a resguardo del Administrador del Contrato y en formato digital acompañarán al expediente de pago.*
8. *Informe técnico u Hoja de Servicio debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa y por la Sección ZONA CENTRO, ZONA SUR Y ZONA NORTE, según el lugar donde fue entregado y en ambos casos rubricado por el Departamento de Mantenimiento Área*

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

Interior, impresos quedarán a resguardo del Administrador del Contrato y en formato digital acompañarán al expediente de pago.

9. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.-

10. Formulario de Identificación del Personal (FIP).

11. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

12. Acta de Conformidad de los Servicios será emitido a los 06 (seis) meses del 100% de Ejecución del Contrato será debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Departamento de Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.

13. Certificado de Cuenta Bancaria.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.-*
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.-*
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.-*
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley N° 6380/2019. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 277° de la Ley N° 7228/2023.*
- Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados.*
- En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del Contrato.-*
- La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder 60 (sesenta) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y*

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

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

IN
A
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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.-

- *De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, de fecha 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).-*
- *El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes...”;*

Que, la presente modificación encuentra su sustento legal en lo dispuesto en el Art. 67° de la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”;

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el parecer favorable del Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística y con el aval de la Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones, garantizando así sus conformidades, en los términos del Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por el Consejo de Administración del IPS y del Memorando DOP/DCS/N° 598/2025, de fecha 03 de setiembre de 2025, suscritos por los mismos;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

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

RESUELVE:

- 1°) Autorizar la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 334/2024, suscrito con la Firma COB7 EMPRENDIMIENTOS DE CÉSAR ORTIZ BÁEZ, en el marco de la Licitación Pública Nacional N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”, con ID N° 452.995, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
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° 063/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 063-014/2025

Consejo de Administración y las áreas técnicas respectivas, que consta de 02 (dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----

- 2º) Establecer que las demás Cláusulas Contractuales del Contrato N° 334/2024, permanezcan invariables.-----
- 3º) Autorizar a la Dirección Operativa de Contrataciones, a través del Departamento de Contratos y Seguros, la elaboración de la Adenda resultante al mencionado Contrato, en los términos de la presente Resolución.-----
- 4º) Autorizar al Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, a que conjuntamente con la Directora de la Dirección Operativa de Contrataciones, procedan a la suscripción de la Adenda resultante, en atención a lo dispuesto por Resolución C.A. N° 036-011/2017, de fecha 30 de mayo de 2017.-----
- 5º) Establecer que la Gerencia de Abastecimiento y Logística y la Dirección Operativa de Contrataciones, son las responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 6º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/mg/jo.-

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



ANEXO

LPN N° 95/2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACONDICIONADORES DE AIRE CON PROVISIÓN DE REPUESTOS - ÁREA INTERIOR”

DEBE DECIR:

“10- CONDICIONES DE PAGO”.

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación.-
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas.-
3. REPSE (Registro de Prestadores de Servicios) todos los que son prestadores de servicios.-
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.-
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.-
6. Formulario de Informe de Servicios personales (FIS).-

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Los pagos de la presente Licitación se realizarán vía acreditación en cuenta bancaria por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.-

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto.
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de Contrato.
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.-
5. ACTA DE INICIO ORIGINAL PARA EL PRIMER CERTIFICADO (ADJUNTAR COPIAS PARA CERTIFICACIONES POSTERIORES) debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.
6. ACTA DE RECEPCIÓN PORCENTUAL de los Servicios con el detalle de los trabajos realizados y el monto total por Programa, debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.
7. **Planilla de Control con los lugares intervenidos** debidamente firmados por el encargado, administrador o director del lugar intervenido y el Técnico de la Empresa Adjudicada, con el detalle de número de patrimonio, capacidad del equipo intervenido, trabajo realizado y repuesto en caso de los correctivos, **impresos quedarán a resguardo del Administrador del Contrato y en formato digital acompañarán al expediente de pago.**
8. **Informe técnico o Hoja de Servicio** debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa y por la Sección ZONA CENTRO, ZONA SUR Y ZONA NORTE, según el lugar donde fue entregado y en ambos casos rubricado por el Dpto. de Mantenimiento Área Interior, **impresos quedarán a resguardo del Administrador del Contrato y en formato digital acompañarán al expediente de pago.**
9. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.
10. Formulario de Identificación del Personal (FIP).
11. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).
12. Acta de Conformidad de los Servicios será emitido a los 6 (seis) meses del 100% de Ejecución del Contrato será debidamente firmada por el Representante Legal de la firma adjudicada y el Administrador del Contrato



0000001



Dirección de Mantenimiento, a través del Dpto. Mantenimiento Área Interior y las Secciones: Zona Centro, Zona Sur y Zona Norte.

13. Certificado de Cuenta Bancaria.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.-
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.-
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.-
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley N° 6380/19. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 277° de la Ley N° 7228/23.
- Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados.
- En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del Contrato.-
- La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en 15 (quince) días posteriores a su presentación.-
- De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, de fecha 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).-
- El pago se efectuará una vez obtenido el Código de Contratación (CC), emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, siendo requisito indispensable para efectuar los pagos correspondientes”;

Alminda

