

*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

**DICTAMEN DE PRECIOS REFERENCIALES N°14/2024**  
**ASESORÍA Y CONSULTORÍA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS Y  
DERECHO ADMINISTRATIVO -ID N°454.783.-**

Asunción, 26 de setiembre del 2024

**ORIGEN:** Dirección General de Administración y Finanzas

**REFERENCIA:** Licitación por Menor Cuantía Nacional N° 13/2024 "Asesoría y Consultoría en Contrataciones Públicas y Derecho Administrativo", con ID N° 454.783.-

De conformidad a la Resolución DNCP N°454/2024 *"POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES EN EL MARCO DE LA LEY N°7021/2022"*, el llamado de referencia fue procesado por esta Dirección, tomando como base las especificaciones técnicas y demás condiciones fijadas por la dependencia solicitante.

Que, en su *Artículo 2° "Publicación de Precios de Referencia y sus Antecedentes"*, establece que: Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios de Referencia de todos los lotes, ítems o sub-ítems que lo componen, independientemente al sistema de adjudicación, acompañando los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia...

Que, en su *Artículo 3° "Responsabilidad de las Convocantes"*, ***Las Convocantes son exclusivamente responsables del establecimiento de Precios de Referencia razonables tendientes a lograr contrataciones públicas que garanticen los Principios de Economía, Eficacia y Eficiencia...***

Que, la Dirección Operativa de Contrataciones de la AGPE, ha utilizado los siguientes métodos para la Elaboración de Precios Referenciales, en concordancia con la *GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA PARA LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SOCIEDADES ANÓNIMAS EN LA QUE EL ESTADO SEA SOCIO MAYORITARIO Y MUNICIPALIDADES, EN LAS CONTRATACIONES REGULADAS POR LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS"*: Hemos recibidos presupuestos del **Abog. Dionisio Méreles y Abog. Gabriel Solalinde**, por lo que se consideró sólo la opción de hallar los precios referenciales a partir de datos obtenidos y apartarse de la combinación de opciones establecidas en la reglamentación, teniendo en cuenta el **Artículo 3° "Responsabilidad de la Convocante"**, de la Resolución DNCP N. 454/2024.



*Misión: "Somos un órgano de control interno encargado de realizar auditorías de los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo, diseñar, desarrollar, establecer normativas para la supervisión; y asistencia técnica de las Auditorías Internas Institucionales".*

A continuación, se adjuntan la planilla de cálculo de precios referenciales y los documentos respaldatorios, en donde se visualizan que, a partir de las informaciones obtenidas, se han fijado los precios de referencia, atendiendo a los Principios de Economía, Eficiencia y criterio de razonabilidad, ***para la obtención de los precios referenciales fue, a través de precios de potenciales oferentes, requeridos a través de correo electrónico, es importante mencionar que, no se pudieron combinar los tres precios, teniendo en cuenta la particularidad de los servicios solicitados y que en cuanto a las adjudicaciones de los OEE no se hallaron similitudes en relación a las necesidades solicitadas por nuestra entidad.***

<b>Estimación de Costos</b>				<b>Abog. Dionisio Merés</b>		<b>Abog. Gabriel Solalinde</b>		<b>Abog. Mercedes Silguero</b>		<b>Precio Referencial</b>	
Nº	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario	Precio Total
1	Asesoría y Consultoría En Contrataciones Públicas y Derecho Administrativo	Mes	3	14,000,000	42,000,000	14,000,000	42,000,000	12,000,000	36,000,000	13,333,333	40,000,000

Realizado el análisis correspondiente para la obtención de precios referenciales, y teniendo en cuenta las observaciones mencionadas anteriormente, ***la convocante considera que los precios establecidos son razonables, objetivos y ejecutables en el marco de una contratación y en consideración que se actuó conforme a las leyes vigentes.***

Por todo lo expuesto, el Dirección Operativa de Contrataciones, se rigió en base a la guía para la elaboración de precios de referencia utilizando la combinación de precios obtenidos y la ***excepcionalidad mencionada en el anexo de la Resolución DNCP N. 454/2024***, como mecanismo para establecer los precios referenciales.

Atentamente.



*Mg. Marcos Daniel Sosa, Director*  
**Dirección Operativa de Contrataciones**  
**Auditoría General del Poder Ejecutivo**

**msosa@agpe.gov.py**

---

**De:** Dionisio Mereles <mereles00@gmail.com>  
**Enviado el:** miércoles, 25 de septiembre de 2024 17:38  
**Para:** msosa@agpe.gov.py  
**Asunto:** Re: Solicitud de Cotización - Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo  
**Datos adjuntos:** Cotización DMV.pdf

Buenas tardes,

Al tiempo de agradecer el presente correo, remito adjunto la cotización de servicios conforme a la descripción de los Términos de Referencia.

Quedo a disposición para cualquier aclaración que se precise.

Cordialmente.

El mié, 25 sept 2024 a las 11:54, <[msosa@agpe.gov.py](mailto:msosa@agpe.gov.py)> escribió:

Abog. Dionisio Mereles

Buenas tardes, por el presente quisiera comunicar que la Auditoría General del Poder Ejecutivo tiene previsto realizar una contratación para *Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo*, por lo que solicito de sus buenos oficios sírvase en realizar una cotización conforme a los términos de referencia que se adjunta al presente. Cualquier consulta a las órdenes.

Esperando una respuesta favorable me despido atentamente.

**Marcos Daniel Sosa, Dirección Operativa de Contrataciones**

+595 (21) 493 171 Int. 122 | Celular: 0994132761 | [msosa@agpe.gov.py](mailto:msosa@agpe.gov.py); [uoc@agpe.gov.py](mailto:uoc@agpe.gov.py)



**AUDITORÍA  
GENERAL DEL  
PODER EJECUTIVO**  
PARAGUAY

**POKATUVETE  
MAÑAHAPAVÉ**

**Auditoría General del Poder Ejecutivo**

Alberdi N° 972 c/ Manduvira | Asunción, Paraguay.

<http://www.agpe.gov.py>

*(Favor acusar recibo)*

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos

**Abg. Dionisio Agustín Mereles Verón**  
**Malutín N° 489 esq. Moisés Bertoni – Asunción**  
**0981551223**  
**mereles00@gmail.com**  
**mereles00@icloud.com**

### **SOLICITUD DE PROPUESTA FINANCIERA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	Asesoría y Consultoría En Contrataciones Públicas y Derecho Administrativo	Mes	3	Gs. 14.000.000	Gs. 42.000.000

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

La Auditoría General del Poder Ejecutivo – AGPE, como órgano de Control Interno del Poder Ejecutivo, conforme lo establece la Ley N° 1535/99 “*De Administración Financiera del Estado*”, realiza auditorías a los Organismos y Entidades dependientes de dicho Poder del Estado, la AGPE se encuentra dentro de los **Pilares de Gobierno, PARAGUAY SEGURO, Área temática:** Seguridad, Defensa Nacional e Institucionalidad Pública, **Descripción:** Transparencia Gubernamental y acciones anticorrupción, como la Estrategia Nacional de Combate a la Corrupción.

#### **1. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Fortalecer a la Auditoria General del Poder Ejecutivo, en la interpretación y aplicación de las Leyes y/o reglamentaciones reguladoras de los procesos de Contrataciones públicas, para la correcta aplicación de los procesos de contrataciones en sus distintas etapas, con un especial énfasis en el control y seguimiento de la ejecución de los procesos en trámite de ejecución o finalizados.

#### **2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

- Asesorar a la Contratante en la verificación de los distintos procedimientos de Contratación.
- Asesorar a la Contratante sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contrataciones Públicas.
- Elaboración y Control de los Contratos respectivos preservando los intereses de la CONTRATANTE.
- Apoyar a la Contratante, en las preparaciones de las documentaciones estándar de sus distintas adquisiciones.

  
**Dionisio A. Mereles Verón**  
**Abogado**  
**Mat. N°: 16.931**



**Abg. Dionisio Agustín Mereles Verón**  
**Malutín N° 489 esq. Moisés Bertoni – Asunción**  
**0981551223**  
**mereles00@gmail.com**  
**mereles00@icloud.com**

### **3. RESULTADOS ESPERADOS**

El consultor deberá ejecutar las funciones que se mencionan en la Descripción de las Actividades, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo la contratante solicitar el apoyo del consultor en todo lo relacionado a la implementación de otros módulos o componentes relacionados, siempre que sean de mutuo acuerdo y dentro de los parámetros de las funciones citadas.

Asesoramiento y seguimiento a las actividades, reuniones y resolución de situaciones emergentes de las actividades relacionadas a los procesos de planificación, ejecución, erogación y control de las adquisiciones, las locaciones de todo tipo de bienes, la contratación de servicios en general, los de consultoría, etc.; y sus procesos de pagos, de las áreas a fines del presente proceso de contratación pública, así como de los objetos de gastos establecidos en el clasificador presupuestario, que van del Nivel 200 al 500, en relación con las adquisiciones públicas.

#### **Descripción de las Actividades**

- Evacuar Consultas Jurídicas.
- Colaborar en la Redacción de reglamentos en forma conjunta con las diferentes dependencias de la AGPE.
- Elevar Informes y Dictámenes Jurídicos, de acuerdo a las solicitudes realizadas por la contratante.
- Emitir Dictamen o parecer jurídico, sobre los asuntos puestos a su consideración.
- Asesorar en la elaboración de criterios Institucionales sobre la situación de informes de auditoría.
- Asesorar en la confección de escritos y contestación de oficios a ser presentadas ante el Ministerio Público y organismos jurisdiccionales.
- Asesorar en la redacción de proyectos de ley, decretos, resoluciones y contratos.
- Colaborar en la redacción de comunicaciones internas y externas que requieran redacción jurídica.
- Asesorar a la contratante en Derecho administrativo, Derecho Público y Derecho jurídico, en relación a los procesos inherentes a las funciones de la AGPE.
- Elevar Informes sobre la viabilidad legal de las adquisiciones, así como proponer alternativas.
- Intervención en Protestas: El Consultor deberá, acompañar, revisar escritos, y discutir estrategias sobre casos de protestas contra la Auditoria General del Poder Ejecutivo.
- Consultas Online: Puede resultar que por la urgencia del caso o por la simplicidad del mismo, debe apelarse a medios más rápidos de consulta. Para situaciones como las mencionadas, el Consultor deberá estar en condiciones de evacuar al instante las consultas, por medio telefónico o correo electrónico.

  
**Dionisio A. Mereles Verón**  
**Abogado**  
**Mat. N°: 18.931**

**Abg. Dionisio Agustín Mereles Verón**  
**Malutín N° 489 esq. Moisés Bertoni – Asunción**  
**0981551223**  
**mereles00@gmail.com**  
**mereles00@icloud.com**

- Estar a disposición de las autoridades la Auditoria General del Poder Ejecutivo todos los días hábiles, así como en horarios y días no hábiles si se presentasen casos de urgencias o situaciones que ameriten su presencia.
- Apoyar todas y cada una de las gestiones Administrativas y Técnicas con vista al cumplimiento de los objetivos institucionales

#### **4. Apoyo y Asesoramiento a la Dirección de Contrataciones**

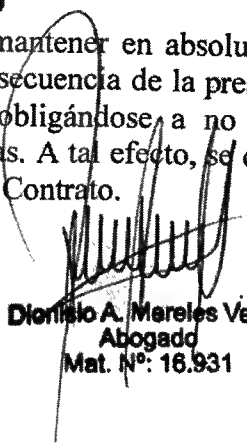
- Apoyar en la preparación de Pliegos de Bases y Condiciones estándares en base a las necesidades de la Auditoria General del Poder Ejecutivo (Bienes y Servicios), incluye la elaboración de Contratos estándares en los que establezcan las ecuaciones de ajustes de precios para todos los posibles servicios y bienes, tales como Consultorías, Seguros, Limpieza, etc.
- Participar, en el área pertinente, en las evaluaciones de Ofertas presentadas en el marco de licitaciones públicas realizadas por la AGPE.
- Asesorar a la UOC en la elaboración, control y seguimiento de los contratos con los proveedores de la entidad.
- Apoyar en la elaboración de mecanismos de sanciones pecuniarias tales como multas por atraso. Multas por negligencias y/o actuaciones de mala fe.
- Apoyar en la elaboración de cláusulas de condiciones en pólizas que permitan una ejecución efectiva y rápida de la póliza.
- Apoyar en la preparación de documentos concursales en sus diferentes modalidades y rubros (bienes, servicios, consultorías, obras, etc.)
- Apoyar al comité de evaluación en los mecanismos de evaluación de Ofertas y procesos de elaboración de Contratos.
- Apoyar en la Elaboración de Contratos

#### **5. PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO.**

El contrato tendrá una vigencia de 3 meses, contados desde la fecha de suscripción del Contrato, el lugar de trabajo principal será en las oficinas de la Dirección General del Control Interno de la Auditoria General del Poder Ejecutivo y en las oficinas del consultor.

#### **6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. A tal efecto, se compromete a suscribir un acuerdo de confidencialidad a la firma del Contrato.

  
**Dionisio A. Mereles Verón**  
**Abogado**  
**Mat. N°: 16.931**

**msosa@agpe.gov.py**

---

**De:** Gabriel Solalinde <gsolalinde@gmail.com>  
**Enviado el:** miércoles, 25 de septiembre de 2024 13:46  
**Para:** msosa@agpe.gov.py  
**Asunto:** Re: Solicitud de Cotización - Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo

Buenas tardes,

Revisados los términos de referencia, estimo los honorarios de **Gs. 14.000.000 (Guaraníes catorce millones), IVA incluido**, como tarifa mensual para la prestación de los servicios descriptos.

Atentos Saludos,

Gabriel Solalinde

Abogado

**LEGALS**

J. Eulogio Estigarribia 4670 esq. Torreani Viera, Villa Morra

Asunción, Paraguay

Tel/Fax: +595 21 61523/8

Móvil: +595 981 511716

Asunción - Paraguay

Antes de imprimir, piensa en tu responsabilidad con el MEDIO AMBIENTE

Before printing, think about your responsibility towards the ENVIRONMENT

---

**De:** "msosa@agpe.gov.py" <msosa@agpe.gov.py>

**Fecha:** lunes, 23 de septiembre de 2024, 1:52 p. m.

**Para:** Gabrie Solalinde <gsolalinde@gmail.com>

**Asunto:** Solicitud de Cotización - Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo

Abog. Gabriel Solalinde

Buenas tardes, por el presente quisiera comunicar que la Auditoría General del Poder Ejecutivo tiene previsto realizar una contratación para *Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo*, por lo que solicito de sus buenos oficios sírvase en realizar una cotización conforme a los términos de referencia que se adjunta al presente. Cualquier consulta a las órdenes.

Esperando una respuesta favorable me despido atentamente.

**Marcos Daniel Sosa, Dirección Operativa de Contrataciones**

+595 (21) 493 171 Int. 122 | Celular: 0994132761 | [msosa@agpe.gov.py](mailto:msosa@agpe.gov.py); [uoc@agpe.gov.py](mailto:uoc@agpe.gov.py)



**AUDITORÍA  
GENERAL DEL  
PODER EJECUTIVO**  
PARAGUAY

**POKATUVETE  
MAÑAHAPAVÉ**

**msosa@agpe.gov.py**

---

**De:** Mercedes Silguero Denis <mer.silguero.denis@gmail.com>  
**Enviado el:** jueves, 26 de septiembre de 2024 09:59  
**Para:** msosa@agpe.gov.py  
**Asunto:** Re: Solicitud de Cotización - Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo  
**Datos adjuntos:** Presupuesto\_AGPE\_2024\_MMSD.pdf

Buenos días  
Adjunto la cotización solicitada.  
Saludos,

El lun, 23 sept 2024 a las 13:51, <[msosa@agpe.gov.py](mailto:msosa@agpe.gov.py)> escribió:

Abog. Mercedes Silguero

Buenas tardes, por el presente quisiera comunicar que la Auditoria General del Poder Ejecutivo tiene previsto realizar una contratación para *Asesoría Y Consultoría En Contrataciones Públicas Y Derecho Administrativo*, por lo que solicito de sus buenos oficios sírvase en realizar una cotización conforme a los términos de referencia que se adjunta al presente. Cualquier consulta a las órdenes.

Esperando una respuesta favorable me despido atentamente.

**Marcos Daniel Sosa, Dirección Operativa de Contrataciones**

+595 (21) 493 171 Int. 122 | Celular: 0994132761 | [msosa@agpe.gov.py](mailto:msosa@agpe.gov.py); [uoc@agpe.gov.py](mailto:uoc@agpe.gov.py)



POKATUVETE  
MAÑAHAPAVĒ

**Auditoría General del Poder Ejecutivo**  
Alberdi N° 972 c/ Manduvira | Asunción, Paraguay.  
<http://www.agpe.gov.py>

(Favor acusar recibo)

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente está también en sus manos



**SOLICITUD DE PROPUESTA FINANCIERA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	Asesoría y Consultoría En Contrataciones Públicas y Derecho Administrativo	Mes	3	12.000.000	36.000.000

**TERMINOS DE REFERENCIA**

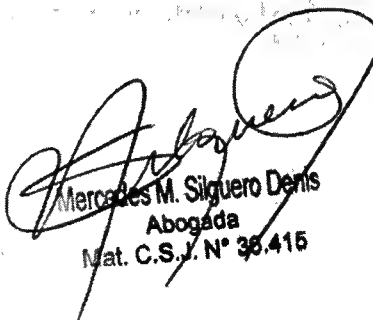
La Auditoría General del Poder Ejecutivo - AGPE, como órgano de Control Interno del Poder Ejecutivo, conforme lo establece la Ley N° 1535/99 "*De Administración Financiera del Estado*", realiza auditorías a los Organismos y Entidades dependientes de dicho Poder del Estado, la AGPE se encuentra dentro de los **Pilares de Gobierno, PARAGUAY SEGURO, Área temática:** Seguridad, Defensa Nacional e Institucionalidad Pública, **Descripción:** Transparencia Gubernamental y acciones anticorrupción, como la Estrategia Nacional de Combate a la Corrupción.

**1. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Fortalecer a la Auditoria General del Poder Ejecutivo, en la interpretación y aplicación de las Leyes y/o reglamentaciones reguladoras de los procesos de Contrataciones públicas, para la correcta aplicación de los procesos de contrataciones en sus distintas etapas, con un especial énfasis en el control y seguimiento de la ejecución de los procesos en trámite de ejecución o finalizados.

**2. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

- Asesorar a la Contratante en la verificación de los distintos procedimientos de Contratación.
- Asesorar a la Contratante sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre Contrataciones Públicas.
- Elaboración y Control de los Contratos respectivos preservando los intereses de la CONTRATANTE.
- Apoyar a la Contratante, en las preparaciones de las documentaciones estándar de sus distintas adquisiciones.

  
Mercedes M. Silguero Denis  
Abogada  
Mat. C.S.J. N° 38.415

**ABG. MERCEDES M. SILGUERO DENIS.**

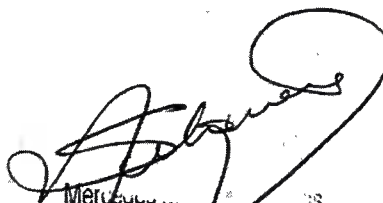
### **3. RESULTADOS ESPERADOS**

El consultor deberá ejecutar las funciones que se mencionan en la Descripción de las Actividades, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo la contratante solicitar el apoyo del consultor en todo lo relacionado a la implementación de otros módulos o componentes relacionados, siempre que sean de mutuo acuerdo y dentro de los parámetros de las funciones citadas.

Asesoramiento y seguimiento a las actividades, reuniones y resolución de situaciones emergentes de las actividades relacionadas a los procesos de planificación, ejecución, erogación y control de las adquisiciones, las locaciones de todo tipo de bienes, la contratación de servicios en general, los de consultoría, etc.; y sus procesos de pagos, de las áreas a fines del presente proceso de contratación pública, así como de los objetos de gastos establecidos en el clasificador presupuestario, que van del Nivel 200 al 500, en relación con las adquisiciones públicas.

#### **Descripción de las Actividades**

- Evacuar Consultas Jurídicas.
- Colaborar en la Redacción de reglamentos en forma conjunta con las diferentes dependencias de la AGPE.
- Elevar Informes y Dictámenes Jurídicos, de acuerdo a las solicitudes realizadas por la contratante.
- Emitir Dictamen o parecer jurídico, sobre los asuntos puestos a su consideración.
- Asesorar en la elaboración de criterios Institucionales sobre la situación de informes de auditoría.
- Asesorar en la confección de escritos y contestación de oficios a ser presentadas ante el Ministerio Público y organismos jurisdiccionales.
- Asesorar en la redacción de proyectos de ley, decretos, resoluciones y contratos.
- Colaborar en la redacción de comunicaciones internas y externas que requieran redacción jurídica.
- Asesorar a la contratante en Derecho administrativo, Derecho Público y Derecho jurídico, en relación a los procesos inherentes a las funciones de la AGPE.
- Elevar Informes sobre la viabilidad legal de las adquisiciones, así como proponer alternativas.
- Intervención en Protestas: El Consultor deberá, acompañar, revisar escritos, y discutir estrategias sobre casos de protestas contra la Auditoria General del Poder Ejecutivo.
- Consultas Online: Puede resultar que por la urgencia del caso o por la simplicidad del mismo, debe apelarse a medios más rápidos de consulta. Para situaciones como las mencionadas, el Consultor deberá estar en condiciones de evacuar al instante las consultas, por medio telefónico o correo electrónico.

  
Mercedes M. Silguero Denis  
Abogada  
Mat. C.S.J. N° 36.415

**ABG. MERCEDES M. SILGUERO DENIS.**

- Estar a disposición de las autoridades la Auditoria General del Poder Ejecutivo todos los días hábiles, así como en horarios y días no hábiles si se presentasen casos de urgencias o situaciones que ameriten su presencia.
- Apoyar todas y cada una de las gestiones Administrativas y Técnicas con vista al cumplimiento de los objetivos institucionales

**4. Apoyo y Asesoramiento a la Dirección de Contrataciones**

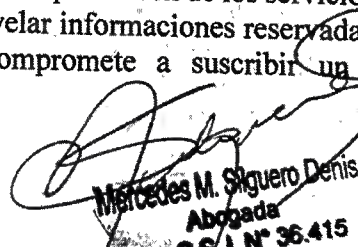
- Apoyar en la preparación de Pliegos de Bases y Condiciones estándares en base a las necesidades de la Auditoria General del Poder Ejecutivo (Bienes y Servicios), incluye la elaboración de Contratos estándares en los que establezcan las ecuaciones de ajustes de precios para todos los posibles servicios y bienes, tales como Consultorías, Seguros, Limpieza, etc.
- Participar, en el área pertinente, en las evaluaciones de Ofertas presentadas en el marco de licitaciones públicas realizadas por la AGPE.
- Asesorar a la UOC en la elaboración, control y seguimiento de los contratos con los proveedores de la entidad.
- Apoyar en la elaboración de mecanismos de sanciones pecuniarias tales como multas por atraso. Multas por negligencias y/o actuaciones de mala fe.
- Apoyar en la elaboración de cláusulas de condiciones en pólizas que permitan una ejecución efectiva y rápida de la póliza.
- Apoyar en la preparación de documentos concursales en sus diferentes modalidades y rubros (bienes, servicios, consultorías, obras, etc.)
- Apoyar al comité de evaluación en los mecanismos de evaluación de Ofertas y procesos de elaboración de Contratos.
- Apoyar en la Elaboración de Contratos

**5. PLAZO DE ENTREGA, VIGENCIA, DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO.**

El contrato tendrá una vigencia de 3 meses, contados desde la fecha de suscripción del Contrato, el lugar de trabajo principal será en las oficinas de la Dirección General del Control Interno de la Auditoria General del Poder Ejecutivo y en las oficinas del consultor.

**6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de asesoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas. A tal efecto, se compromete a suscribir un acuerdo de confidencialidad a la firma del Contrato.

  
Mercedes M. Silguero Denis  
Abogada  
Mat. C.S.J. N° 36.415