



DICTAMEN TÉCNICO

Asunción, 30 de septiembre de 2025

UOC Convocante: SENAVE

Unidad o área requirente: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Funcionario o Técnico Responsable: Abg. Juan Fernando Lebrón González

Dependencia y cargo que desempeña: Director General de Asuntos Jurídicos

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, solicita el llamado bajo la denominación "*Consultoría en el Ámbito Jurisdiccional para el Derecho Constitucional, Civil y Administrativo*".

1. Marco Legal

- **Ley No. 2459/04 "QUE CREA EL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)", EN SU Art. 9º inc. f) "...celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de sus fines, con organismos nacionales públicos o privados, gobernaciones y/o municipios; así como con organismos internacionales, previa autorización de las instancias pertinentes;".**

- **La Circular DNCP No. 27/2024.**

- **La Resolución DNCP No 230/2025 "POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGIDOS POR LA LEY No. 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", establece que para la comunicación que realice la convocante a la DNCP a través del SICP, a los efectos de su verificación y la difusión de los procedimientos de contratación, además del pliego de bases y condiciones particular, deberá remitir mínimamente la siguiente comunicación: "Art. 40º, inc. a) "Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, suscripto por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó. En caso de que los mismos sugieran criterios de evaluación y/o condiciones de ejecución contractual, la fundamentación de tales sugerencias deberá formar parte del dictamen técnico".**

2. Justificación del Requerimiento

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, considera que el llamado "*CONSULTORÍA EN EL AMBITO JURISDICCIONAL PARA EL DERECHO CONSTITUCIONAL CIVIL Y ADMINISTRATIVO*", es de preponderante importancia y debe ser considerado de interés público, pues el consultor contratado tendrá funciones determinadas en el pliego, entre ellas, la responsabilidad de recomendar el mejor proceder ante una situación legal, en defensa de los intereses del Estado y por ende de la ciudadanía en general. La necesidad de contar con un especialista en diferentes ramas del Derecho, y más específicamente en la convocada, y contar con un experto en su campo, hace que la representación de la institución sea la más idónea, pudiendo contar al momento de realizar los trabajos con informes o dictámenes, recomendación de actuaciones en casos puntuales, representación y elaboración de documentos jurídicos, entre otros.

Por lo expuesto, contratar en calidad de consultor a un profesional altamente capacitado y experimentado en el ámbito jurídico, aportará de manera significativa a la toma de decisiones y a la salvaguarda de los intereses públicos.

Actualmente se encuentran en trámite judicial cincuenta y cinco (55) casos en los que la institución — en total — se encuentra demandada por un monto estimado en guaraníes veinte mil millones (Gs. 20.000.000.000).



El Departamento de Causas Judiciales informa que actualmente cuenta con un total de 48 causas en las que el SENAVE es parte, las cuales se encuentran en diferentes etapas procesales.

Desglose de Casos por Jurisdicción:

Tribunal de Cuentas: La mayoría de las causas, un total de treinta y cinco, se tramitan ante el Tribunal de Cuentas. Esto incluye diecisiete causas en la Primera Sala y dieciocho en la Segunda Sala de la Capital.

Corte Suprema de Justicia - Sala Penal: Un total de cuatro causas fueron recurridas primeramente ante el Tribunal de Cuentas, y luego apeladas y remitidas a la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.

Acciones de Inconstitucionalidad: Contamos con dos acciones de inconstitucionalidad.

Juzgados de Primera Instancia y de Paz de la Capital (fueros Civil y Laboral): Se contabilizan un total de 7 acciones contra el SENAVE.

Fiscalía: Asimismo, el Ministerio Público registra un total de diez denuncias formuladas por el SENAVE en este periodo, actualmente en etapa de análisis y/o tramitación conforme al procedimiento legal vigente.

Al respecto, resulta de trascendental importancia destacar que, la Corte Suprema de Justicia, dispuso que todos los expedientes tramitados por medios digitales y electrónicos prosigan en sus respectivos procesos. Debemos recordar que todos los expedientes en los que el SENAVE se encuentra demandado en materia civil, se encuentran radicados en la ciudad de Asunción y por lo mismo se hallan gestionados por los ya indicados tramites de expediente digital y tramites electrónicos.

Por otra parte, se han dictado cuerpos legales como la Ley 7445/2025 «De la Función Pública y del Servicio Civil» que requieren introyección institucional y capacitación interna.

3. Periodicidad de la Contratación

Por la extensión de trámites y requerimiento institucionales, se recomienda una contratación mensual plurianual de 12 (doce) meses, desde la firma del contrato.

4. Periodicidad de la Contratación: Plurianual

Por la extensión de tramites jurisdiccionales y requerimientos institucionales, se requiere una contratación plurianual por 12 (doce) meses, a considerar desde la firma del contrato.

5. Criterios y modelo de selección

El presente llamado está dirigido a profesionales individuales, abogados.

La evaluación adoptada por la convocante es considerando los criterios eminentemente técnicos/profesionales necesarios para la elaboración de los trabajos requeridos. Además, el presupuesto obtenido como resultado del precio referencial se encuentra acorde a la disponibilidad presupuestaria institucional a ser destinada para los trabajos requeridos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

6. Especificaciones Técnicas

El perfil del Consultor cuya contratación se requiere y solicitamos tenga a bien, por los fundamentos referidos, y la necesidad urgente que esta representa a los intereses institucionales, es el siguiente:



Personas físicas, habilitadas legalmente para ejercer actividades solicitadas, abogados matriculados con la experiencia y capacidad que reúnan todos los requisitos establecidos en la Carta de Invitación. Consecuentemente, se considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias contenidas en el mismo.

6.1. Consultoría en el Ámbito Jurisdiccional, para Aplicación del Derecho Constitucional, Civil y Procesal Civil, y Administrativo para el Presidente y la Dirección General de Asuntos Jurídicos del SENAVE, para:

- a) Asistir en la gestión de las tareas administrativas y jurídicas, relacionadas a las interpretaciones de las normas constitucionales, del ámbito civil y procesal civil, y administrativo para hacer frente a las demandas judiciales de las que el SENAVE sea parte actora o demandada.
- b) Asistir y dar respuestas a las consultas y planteamientos realizados por el presidente o su Gabinete, en materia de procesos judiciales que afecten a la institución.
- c) Asistir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del SENAVE y patrocinar escritos de promoción y contestación de traslado que deban de presentarse ante los órganos jurisdiccionales del Estado.
- d) Asistir y apoyar al presidente y a su Gabinete en el desarrollo, elaboración y corrección de proyectos de Reglamentación (resoluciones, circulares, decretos y leyes) y revisiones técnico-normativas que refieran a la tarea de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en relación a la tramitación de causas judiciales en las que el SENAVE sea parte.
- e) Asistir y responder aclaraciones sobre asuntos que le sean planteados en relación con las causas judiciales en las que el SENAVE sea parte.
- f) Patrocinar y gestionar, conforme a las instrucciones que le otorgue la máxima autoridad de la institución, las actuaciones procesales que sean necesarias para llevar adelante las causas en las que el SENAVE sea parte.

6.2. Objetivo de la Contratación

Fortalecer al Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), en la interpretación y aplicación de normas constitucionales, civiles y administrativas, así como leyes y/o reglamentaciones reguladoras de los procesos judiciales; y, para la correcta defensa de los intereses institucionales en los procesos judiciales y administrativos.

6.3. Alcances de la Contratación

- 6.3.1. Asesorar a la Contratante en la tramitación de los procesos judiciales de los que sea parte.
- 6.3.2. Asesorar a la Contratante sobre aspectos relacionados con las aplicaciones legales, normativas y reglamentarias, modificaciones y/o cambios en los instrumentos legales sobre tramitación de causas judiciales.
- 6.3.3. Elaboración de escritos que le sean requeridos para su presentación en los juicios que atañan a la institución
- 6.3.4. Controlar los escritos elaborados en el Departamento de Causas Judiciales para su presentación en los juicios que atañan a la institución.
- 6.3.5. Patrocinar los escritos que hayan sido por él elaborados o controlados para su presentación en los juicios que atañan a la institución.
- 6.3.6. Asesorar a la Contratante, en la elaboración de resoluciones, circulares, y memorándums que hagan referencia a la tarea de la Dirección de Asuntos Jurídicos y se encuentren relacionados a la tramitación de causas judiciales en las que el SENAVE sea parte.





6.3.7. Realizar viajes al interior del país y al extranjero para el cumplimiento de instrucciones recibidas del Director General de Asuntos Jurídicos y/o de la máxima autoridad institucional. Para lo cual la institución le proveerá los gastos de movilidad, viático y demás recursos necesarios para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

6.4. Resultados Esperados:

El consultor deberá ejecutar las funciones que se mencionan a continuación, las cuales son de carácter enunciativas y no limitativas, pudiendo la Contratante solicitar el apoyo del Consultor en todo lo relacionado a la tramitación de causas judiciales de las que el SENAVE sea parte.

6.4.1. Elaboración, control o asesoramiento en la redacción de escritos de índole judicial que deban ser presentados por el SENAVE ante los órganos jurisdiccionales del Estado.

6.4.2. Seguimiento aleatorio de las causas judiciales en las que el SENAVE tenga participación.

6.4.3. Evacuar consultas jurídicas sobre causas judiciales en las que el SENAVE tenga participación, y emitir dictámenes no vinculantes sobre cualquier cuestión jurídica que se someta a su parecer.

6.4.4. Elevar memorándums y dictámenes jurídicos sobre causas judiciales en las que el SENAVE tenga participación.

6.4.5. Redactar proyectos de escritos de índole judicial.

6.4.6. Asesorar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la elaboración de escritos judiciales, en el control y seguimiento de las causas judiciales en las que el SENAVE tenga intervención o participación.

6.4.7. Elevar informes sobre la viabilidad de determinadas posturas procesales en la tramitación de las causas judiciales que afecten a la institución, así como proponer alternativas a las mismas.

6.4.8. Acompañar las gestiones frente a los órganos jurisdiccionales del Estado, referente a las causas judiciales en las que el SENAVE tenga intervención o participación.

6.4.9. Actuación como patrocinante en causas judiciales en las que el SENAVE tenga intervención o participación.

6.4.10. Acompañar, revisar escritos y discutir estrategias con los abogados del SENAVE sobre las causas judiciales sometidas a su opinión.

6.4.11. Revisión del marco normativo del SENAVE a fin de ajustarlo a disposiciones constitucionales y legales.

6.4.12. Revisión de cuerpos normativos emitidos por otras entidades de la administración central, las gobernaciones y las municipalidades que puedan afectar las facultades constitucionales y legales del SENAVE.

6.4.13. Consultas en línea: 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 las consultas, ya sea por medio telefónico, o correo electrónico.

6.4.14. Estar a disposición de las autoridades del SENAVE, por lo menos dos días hábiles a la semana, si se presentasen casos de urgencias o situaciones que ameriten su presencia.

6.4.15. Apoyar en la elaboración de proyectos de ley y actualizaciones de normativas para la institución; especialmente en lo referente a actualizaciones de trámites y procedimientos administrativos.

6.4.16. Por indicación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, iniciar y tramitar las acciones judiciales para el cobro de multas impuestas por la institución.

6.5. Plazo de Entrega, Vigencia, Dedicación y Lugar de Trabajo.

El contrato tendrá vigencia plurianual, contado desde la fecha de suscripción del mismo, pagaderos por mes vencido entre el 5 y el 10 de cada mes.

El lugar de trabajo principal será en las Oficinas de la presidencia y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del SENA VE; y, en las oficinas del consultor.

6.6. Acuerdo de Confidencialidad

El Consultor adjudicado debe comprometerse 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.

6.7. Criterios de Evaluación

Matriz de Evaluación Técnica

Ítems	Puntos
Factores de Evaluación	
Formación Académica	20 Puntos
Experiencia	40 Puntos
Propuesta Metodológica	20 Puntos
Entrevista	20 Puntos
Total	100 Puntos

6.8. Formación Académica (20 Puntos)

6.8.1. Se otorgarán 10 puntos por título de estudios universitarios concluidos en la carrera de abogacía. El título debió ser expedido por una universidad que tenga acreditada su carrera de Derecho por la ANEAES y estar legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias.

6.8.2. Se otorgarán 10 puntos por título de maestrías en abogacía o carreras afines a la de abogacía.

6.9. Experiencia del Consultor (hasta 40 Puntos)

6.9.1. Experiencia General: Se otorgarán 15 puntos por la demostración documentada de contar con experiencia en trabajos relacionados al área jurídica en el sector público y/o privado, de 12 años o más.

6.9.2. Experiencia Específica: Se otorgarán 20 puntos por la demostración documentada de contar con experiencia en el ejercicio de la profesión de abogado, en consultorías o trabajos de asesoramiento jurídico, de 10 años o más. Los años de experiencia serán computados desde el año del título de abogado del Consultor.

6.9.3. Experiencia en el Sector Público: Se otorgará 5 puntos por experiencia en trabajos similares, realizados en el sector público.

6.10. Propuesta Metodológica (hasta 20 Puntos)



6.10.1. Se otorgarán 20 puntos a la propuesta de metodología de trabajo que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia;

6.10.2. Se otorgarán 15 puntos a la segunda mejor propuesta;

6.10.3. Se otorgarán 10 puntos a la tercera mejor propuesta; y,

6.11. Entrevista (hasta 20 puntos)

6.11.1. Características Generales, que se considerarán en la entrevista

- Competencias: proactividad, trabajo en equipo, orientación por resultados, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión (5 Puntos)

- Se valorará la experiencia relevante, la capacidad de análisis, la ética profesional y la aptitud para trabajar en equipo y bajo presión. (5 Puntos)

- Se valorará la experiencia en casos similares o la experiencia en la prestación de asesoramiento legal a entidades/clientes, mostrando habilidades en la gestión de casos, redacción de documentos legales y negociación (5 Puntos)

- Conocimiento general del entorno legal y regulatorio del sector en el que opera la institución, así como sus desafíos y oportunidades. (5 Puntos)

Total, de Puntaje Propuesta Técnica: 100 Puntos. –

6.11.2. Observación: El/La Consultor/a que cuya puntuación no alcance un mínimo de 80 (Ochenta) puntos, será automáticamente descalificado, no pudiendo acceder a la Evaluación de su propuesta Económica.

6.11.3. Propuesta Económica: Se aceptarán única y exclusivamente los que se encuentren dentro del tope de presupuesto fijo establecido en la Carta de Invitación. Las que sobrepasen ese tope serán rechazados.

6.11.4. Evaluación Final: El puntaje total se obtendrá de la suma de puntajes ponderados relativos a la propuesta técnica. La Adjudicación recaerá en El/La Consultor/a que obtenga el puntaje técnico más alto luego de la evaluación técnica y que su oferta económica no sobrepase el presupuesto fijo.

6.12. El Sistema de Adjudicación Deberá ser por el Total.

6.12.1. El Consultor deberá de prestar los servicios de Asesoría Jurídica y Técnica, en el ámbito jurisdiccional, para aplicación del Derecho Constitucional, Civil y Procesal Civil, para el Presidente y la Dirección General de Asuntos Jurídicos del SENAVE, de la forma establecida en los términos de referencia durante toda la vigencia del contrato.

6.12.2. Los Informes deberán ser presentados en la Dirección de Asuntos Jurídicos del SENAVE.

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC).		
c) Copia del Certificado de Cumplimiento Tributario		
d) Copia de la Patente Profesional, al día		



Juan Fernando Lebrón G.
Director General de Asuntos Jurídicos



e) Fotocopia simple de la Matrícula Profesional del oferente		
f) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.		

7. Administración del Contrato

Se propone que la administración del contrato se encuentre a cargo del Abg. Juan Fernando Lebrón González, titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

8. Conclusión

Por lo indicado en los párrafos que preceden, se vuelve imperioso iniciar los trámites para la contratación de la Consultoría Jurídica a la que hace referencia este dictamen; ello, a fin de hacer frente a los compromisos procesales con los que cuenta el SENAVE.

Por tanto, a fin de dar cumplimiento a lo reglamento por la Dirección Nacional de contrataciones Publicas (DNCP), esta dependencia emite su dictamen técnico justificado, detallando el requerimiento realizado en el Programa anual de Contrataciones Publicas para el Ejercicio Fiscal 2025.



Abg. Juan Fernando Lebrón G., Director General

Dirección General de Asuntos Jurídicos

