

G.D.O.C. N° 848/2025

Asunción, 15 de septiembre de 2025.

Señor

**Dr. Agustín Encina Pérez**, Director Nacional  
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas  
Asunción

**REF.: LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL BNF MCN N.º 17/2025 “PROVISIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS” – ID N.º 474.103 – SIN PLANIFICACIÓN.**

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted y por su intermedio donde corresponda, en relación a las observaciones realizadas al momento de la Verificación del llamado y por las cuales no ha sido difundido a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP):

Al respecto, cumplimos en informar cuanto sigue:

<b>CARGA DE DATOS DE LLAMADOS</b>
<b>Datos de Licitación</b>
<p>Cláusulas incompletas o datos insuficientes Solicitamos a la convocante completar las cláusulas con los datos correspondientes al proceso</p> <p>Comentario 1. Etapas y Plazos: completar de forma correcta el apartado de Junta de Aclaraciones en el SICP. <b>Respuesta:</b> dicho apartado, “No aplica” fue agregado en el SICP.</p> <p>2. Aprobación PBC: Se solicita ajustarse a la normativa vigente teniendo en cuenta el Art. 45 de la Ley 7021/22 "La Máxima Autoridad Institucional de la convocante o a quien ésta delegue deberá aprobar mediante resolución la convocatoria y el pliego de bases y condiciones de los procedimientos de contratación, los cuales deberán ponerse a disposición de los interesados a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), a partir de la fecha de publicación de la convocatoria." <b>Respuesta:</b> Conforme a la Ley N.º 5800/17 – De Reforma de la Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento, el Directorio es el órgano colegiado responsable de la conducción estratégica y normativa de la entidad, adoptando decisiones a través de resoluciones debidamente documentadas. La Gerencia de Área Secretaría del Directorio cumple una función orgánica de apoyo institucional directo al Directorio, en calidad de unidad administrativa encargada de: 1. Coordinar la gestión documental y administrativa de las sesiones del Directorio, incluyendo la convocatoria, elaboración de agendas, redacción de actas y resoluciones; 2. Garantizar la autenticidad, integridad y trazabilidad de los actos emanados del Directorio, conforme a principios de seguridad jurídica; 3. Registrar y custodiar los actos administrativos del Directorio; 4. Ejecutar el procedimiento formal de distribución de las resoluciones aprobadas, a través de canales institucionales, en cumplimiento del principio de eficacia administrativa. La firma de la titular de la Gerencia de Área Secretaría del Directorio en las copias distribuidas no constituye una aprobación ni refrendo del contenido de la resolución, sino una constancia de que dicho documento ha sido emitido conforme al procedimiento formal interno establecido, lo cual otorga validez operativa y administrativa para su ejecución por las dependencias correspondientes. Este procedimiento se fundamenta, además, en los principios de jerarquía, legalidad y competencia establecidos en la Ley N.º 1535/99 de Administración Financiera del Estado, así como en la normativa interna del BNF, que reconoce a la Secretaría del Directorio como el órgano responsable de dar seguimiento documental a las decisiones del máximo órgano colegiado de la institución.</p>

<b>Documentos del SICP</b>
<p>Ítems disponibles en la tienda virtual. Se verifica que existen ítems disponibles en la tienda virtual, por lo que se recuerda la obligatoriedad de adquirir de la misma. En caso de ajustarse en algunas de las excepciones previstas en la normativa vigente, se solicita remitir la declaración jurada que contenga una explicación detallada de la situación de hecho e individualización del inciso en el que se subsume el procedimiento de contratación a ser comunicado, a los efectos de acreditar la pertinencia para la realización del mismo. <b>Respuesta:</b> se remite para su atención, ddjj que contiene la justificación técnica de que los productos disponibles en la tienda virtual, no se ajusta a la necesidad institucional.</p>

Atentamente,

**GERENCIA DEPARTAMENTAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES**  
**DIVISIÓN CONTRATACIONES**