



MUNICIPALIDAD DE MARIANO ROQUE ALONSO

Boquerón esq. Ballivián | Tel.: (595 21) 752 202 - 754 540. | municipalidad.mralonso@gmail.com

RESOLUCION N° 639/2024

POR LA CUAL SE DESIGNA LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DEL LLAMADO A LICITACIÓN CONSTRUCCION DE MURALLA PERIMETRAL DEL CEMENTERIO VIEJO CON ID N° 448596 -.

Mariano Roque Alonso, 19 de julio de 2024.-

VISTO: La necesidad de designar un funcionario responsable de la administración de contrato del llamado a LICITACIÓN CONSTRUCCION DE MURALLA PERIMETRAL DEL CEMENTERIO VIEJO CON ID N° 448596, y;

CONSIDERANDO: Que, la LEY N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS", establece que; Art: 59 ADMINISTRADOR DE CONTRATO. *Las Contratantes deberán designar para cada contrato funcionarios responsables de verificar la correcta ejecución de los mismos, quienes deberán denunciar ante aquellas, las irregularidades o incumplimientos que detecten 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.*

Así también el Decreto reglamentario 9823/23 en su Art. 79 establece cuanto sigue: Para cada contrato suscripto, la máxima autoridad de la contratante 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 y Art. 80 de la Funciones de Administrador de Contrato reza cuanto sigue: son funciones del Administrador de 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 terrenos, planos, anticipos y demás condiciones contractuales;
 - e) Comunicar a la instancia pertinente de la contratante de acuerdo a su estructura organizacional los incumplimientos que podrían derivar en la aplicación las 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 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; e
 - i) Elaborar las actas de recepción provisoria definitiva:
- La DNCP podrá establecer otros deberes y obligaciones del administrador del contrato, y;



Secretaría Gral



Secretaría Gral

Abog. Sandra Vidallet
Secretaría General



INTENDENCIA

Carolina Aranda F.
Intendente Municipal
Mariano Roque Alonso



MUNICIPALIDAD DE MARIANO ROQUE ALONSO

Boquerón esq. Ballivián | Tel.: (595 21) 752 202 - 754 540. | municipalidad.mralonso@gmail.com

Que, el artículo 51º de la Ley 3.966/10 "Orgánica Municipal" son Deberes y Atribuciones del Intendente Municipal: "a) ejercer la representación legal de la Municipalidad;... e) administrar los bienes municipales y recaudar e invertir los ingresos de la municipalidad, de acuerdo con el presupuesto;... j) efectuar adquisiciones, contratar obras y servicios, llamar a licitación pública o concurso de ofertas, y realizar las adjudicaciones..." -

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales:

LA INTENDENTA MUNICIPAL DE MARIANO ROQUE ALONSO

RESUELVE

Art.1º.- DESIGNAR a la funcionaria de la Dirección General de Obras, Infraestructura y Desarrollo Arq. Roció María Torres Lovera con Cédula de Identidad N° 4.648.027 como Administradora del CONTRATO DEL LLAMADO A LICITACIÓN CONSTRUCCION DE MURALLA PERIMETRAL DEL CEMENTERIO VIEJO CON ID N° 448596 -.

Art.2º.- COMUNICAR, a quienes corresponda, y cumplido archivar.



Sandra Vidallet
SANDRA VIDALLET
Secretaria General



Carolina Aranda F.
CAROLINA ARANDA F.
Intendenta Municipal

INTENDENCIA



La Comisión de Control y
Fiscalización de la
Intendencia Municipal de
Mariano Roque Alonso

Lic. Christian Arévalo Lovera
Director General
Dirección Gral. de la Unidad
Operativa y Contrataciones



14/07/24