



RESOLUCIÓN I.M. N°692/2025

POR LA CUAL SE DESIGNA AL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS RESULTADO DE LOS LLAMADOS A LICITACIÓN REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN LAZARO.

San Lázaro, 26 de mayo del 2025.

VISTO: La necesidad de designar a un responsable de la administración y seguimiento de contratos resultados de los llamados a licitación convocados por la Municipalidad; y

CONSIDERANDO:

QUE, la Ley 3.966/10 “ORGANICA MUNICIPAL”, Art. 51, Inc. d) establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas; k) nombrar y remover al personal de la intendencia, conforme a la Ley;

QUE, la Ley 7021/22 Artículo 59.- Administrador del 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.

QUE, el Decreto 9823/23 Art. 79.- **Designación del administrador de contrato.** Para cada contrato suscrito, 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.

QUE, el Decreto 9823/23 Art. 80.- **Funciones del administrador del contrato.** Son funciones del administrador del 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; 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.

POR TANTO, y en uso de sus atribuciones legales,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE SAN LAZARO RESUELVE:

Art. 1°.- **DESIGNAR** a la funcionaria Srta. **DALILA ROJAS PEREIRA con C.I.N°6.572.675** como **ADMINISTRADORA RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL** de los contratos suscriptos por la Municipalidad de San Lázaro como resultado de procesos de llamados a Licitación.-

Art. 2°.- **NOTIFICAR** a donde corresponda.-

Art. 3°.- **COMUNICAR** a donde corresponda y cumplido archivar.-



ABG. WILMA RAQUEL ESCOBAR
Secretaria General



JOAQUINA AZUAGA RAMÍREZ
Intendenta Municipal