



CIRCULAR GAL/DOP/N° 02/2026

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES

A: GERENCIAS, DIRECCIONES Y ADMINISTRADORES DE CONTRATOS EN GENERAL

En cumplimiento de lo establecido por el **Comité de Suministros Públicos**, y en relación con los expedientes referentes a llamados remitidos para su consideración, particularmente respecto a los informes que deben integrar dichos expedientes, a fin de que los miembros del Comité cuenten con toda la información necesaria para su adecuado análisis y tratamiento, se comunica cuanto sigue:

1. Solicitudes de inicio de llamados

Las solicitudes de inicio de llamados a ser procesadas por el Comité deberán adjuntar las siguientes informaciones adicionales:

- Distribución presupuestaria por año, Objeto de Gasto y por Fondos (Actividad 1 – Actividad 2).
- Planificación de ejecución contractual mensual.
- Dictamen de Precios con indicación de precios referenciales.
- Vigencia del contrato.
- Informe sobre llamados y/o contratos anteriores.

Posteriormente, a través de la **Gerencia Administrativa y Financiera**, se procederá a solicitar:

- Al **Departamento de Patrimonio**, el informe correspondiente para los casos de mantenimiento y/o reparación, conforme al detalle de los bienes indicados en el expediente; así como el informe relativo al 40 % del valor del bien.
- Al **Área de Presupuesto**, la verificación de disponibilidad presupuestaria por cada objeto de gasto y programa.

2. Solicitudes de ampliación de Contratos

Las solicitudes de ampliación de Contratos deberán contener los siguientes datos:

- Número de Contrato por empresa.
- Número de ID del llamado.
- Identificación de los ítems a ser ampliados.
- Ejecución del Contrato / Presupuesto Ejecutado.
- Cobertura en meses conforme a la ampliación solicitada.
- Período de la ampliación y Consumo mensual.

En tal sentido, se solicita a todas las áreas involucradas dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos por el Comité de Suministros Públicos, incorporando la documentación e información señaladas en la presente circular al momento de remitir los expedientes correspondientes, a fin de optimizar el proceso de análisis y aprobación de los mismos, evitando devoluciones y demoras innecesarias en la tramitación.

ING. Priscilla Flor
Dirección Operativa de Contrataciones

Dirección Operativa de Contrataciones

Asunción, 10 de marzo de 2026
ING. Cecilia Rodríguez
Gerencia de Abastecimiento y Logística

Gerencia de Abastecimiento y Logística