

GUÍA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MODALIDAD EMERGENCIAS CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y DE CONSULTORÍA MAYORES A Bs.50.000 (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) (R.E. 260/2015)											
UNIDAD ADMINISTRATIVA :						UNIDAD EJECUTORA:					
No. DE CONTRATO:			FECHA RECEPCIÓN ANALISTA:			CÓDIGO DEL PROCESO:					
HR:			FECHA REMISIÓN A ARCHIVO:			OBJETO DEL PROCESO:					
Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR		CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES	
1	RESOLUCIÓN EJECUTIVA DE DECLARATORIA ALERTA NARANJA O ROJA - COPIA LEGALIZADA FOLIADO	VARIABLE Fecha anterior o igual a las especificaciones técnicas o la fecha de la Ficha Perfil				101	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO				
						102	FIRMA Y SELLO DE LA MAE				
2	FICHA PERFIL DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES FOLIADO	VARIABLE Fecha anterior o igual a la Solicitud de Autorización de Inicio de Proceso				201	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO				
						202	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
						203	MONTO (Igual a la Planilla de Presupuesto)				Bs.
						204	PARTIDA DE GASTO				PARTIDA DE GASTO
						205	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA				CATEGORÍA PROGRAMÁTICA
						206	CONTENIDO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS				
						207	PLAZO (Igual al cronograma de plazos)				
						208	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR ADJUNTA DE ACUERDO A FICHA PERFIL- IMPRESA				
						209	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA				
						210	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE VERIFICA				
						211	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE APRUEBA				
						212	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE VALIDA				
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FOLIADO	VARIABLE Igual a la ficha perfil				301	OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual a la ficha perfil)				
						302	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA (EN TODAS LAS HOJAS)				
						303	OTRA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA- DEBE CONTENER LA FECHA				
						304	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEBIDAMENTE FIRMADO - DEBE CONTENER FECHA				
4	SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA FOLIADO	VARIABLE Fecha posterior o igual a la Ficha Perfil				401	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO				
						402	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)				
						403	MONTO (Igual al de la Ficha Perfil)				
						404	PLAZO (Igual al de la Ficha Perfil)				
						405	FIRMA Y SELLO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
5	FORMULARIO DE APROBACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA Y/O DESASTRE FOLIADO	VARIABLE fecha anterior o igual a la NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN				501	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)				
						502	LOS DATOS CORRESPONDEN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
						503	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE ARROBACIÓN DEL INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN				
						504	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
						505	FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL				
6	NOTA DE INVITACIÓN FOLIADO	VARIABLE Fecha igual o Posterior a la fecha del formulario de Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación				601	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO				
						602	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)				
						603	LA EMPRESA INVITADA SE ENCUENTRA EN LA BASE DE DATOS DEL GAMLP (Verificar en la Base de Datos de la Pagina del GAMLP)				
						604	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACEPTACIÓN (no mayor a 2 días hábiles)				
						605	MONTO (Igual al de la Ficha Perfil)				
						606	PLAZO (Igual al de la Ficha Perfil)				
						607	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA				
						608	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL PROPONENTE				

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
7	NOTA DE ACEPTACIÓN ADJUNTANDO LA COTIZACIÓN O RECHAZO DE LA INVITACIÓN FOLIADO	Hasta dos (2) días hábiles de la recepción de la invitación.				701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						702	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
						703	EN CASO DE ACEPTACIÓN LA COTIZACIÓN CONTIENE MONTO Y PLAZO (Igual al de la invitación)			
						704	FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL			
						705	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO			
						706	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS
8	NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS FOLIADO	VARIABLE Posterior a la Nota de Aceptación				801	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						802	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						803	MONTO (Igual a la invitación y nota de aceptación).			
						804	PLAZO (Igual a la invitación y nota de aceptación).			
						805	DATOS DE LA EMPRESA Y/O REPRESENTANTE LEGAL (Igual a los documentos de habilitación de la empresa).			
						806	Nº DE DÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						807	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO			
						808	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
9	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIADO	Dentro del plazo establecido en la NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS				901	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						902	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS			
						903	LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA CORRESPONDE A LA NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						904	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
						905	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS
10	INFORME LEGAL Y ELABORACIÓN DE CONTRATO/OC/OS FOLIADO	Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de los documentos del adjudicado				1001	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1002	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1003	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1004	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS
11	CONTRATO/OC/OS SUSCRITO SIN FOLIACIÓN	Hasta tres (3) días hábiles posteriores a la elaboración del contrato/OC/OS				1101	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1102	SE ADJUNTAN 3 COPIAS DEL CONTRATO/OC/OS O 4 COPIAS DEL CONTRATO , CUANDO EL MONTO SEA ≥ A Bs.1,000,000 SIN FOLIACIÓN			
						1103	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO/OC/OS			
						1104	FIRMA Y SELLO DEL CONTRATADO			
						1105	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1106	MONTO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)			
						1107	PLAZO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)			
						1108	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1109	CÓDIGO DE GARANTÍA (Igual a la Garantía adjunta)			
						1110	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS
12	FORMULARIO DE REGISTRO DE CONTRATO A LA CGE (1 original foliado y los 2 restantes adjuntos a los documentos no foliados)	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO /OC/OS				1201	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1202	NÚMERO DE CONTRATO/OC/OS			
						1203	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA O (DIRECTOR(A) DLC)			
						1204	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1205	SE ADJUNTAN 3 EJEMPLARES DEL REGISTRO DEL CONTRATO (solo uno debe estar foliado)			
						1206	SE ADJUNTA 1 FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO/OC/OS			
						1207	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
13	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO DE REGISTRO DE CONTRATO/OC/OS (Cuando corresponda) FOLIADO	Adjunto al Registro de Contrato/OC/OS				1301	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1302	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1303	Nº DE CONTRATO/OC/OS (Igual al contrato/OC/OS)			
						1304	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1305	VoBo DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
14	FORMULARIO 400 -SICOES FOLIADO	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO /OC/OS				1401	CONSISTENCIA DE FECHA DE REGISTRO EN EL SICOES			
						1402	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1403	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE_____DÍAS
						1404	NUMERO Y FECHA DE CONTRATO / OC/OS			
						1405	MONTO, (Igual al del contrato) OC/ OS			
						1406	No. Y FECHA DEL DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN			
						1407	DATOS DEL ADJUDICADO (Cuando corresponda)			
						1408	FORMULARIO 400 Y CONFIRMACIÓN DE LA PUBLICACIÓN			
15	LISTADO DE CONTROL DE DOCUMENTOS SIN FOLIACIÓN	Hasta tres (3) días hábiles posteriores al llenado el FORMULARIO 400 -SICOES				1501	ADJUNTAN 3 LISTADOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS ORIGINALES POR CADA CONTRATO			
						1502	APLICACIÓN DEL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DLC			
						1503	VERIFICAR EL Nº DE LA HOJA DE RUTA			
						1504	LAS FECHAS CORRESPONDEN A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						1505	LA FOLIACIÓN CORRESPONDE A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						1506	SE CUMPLEN LAS INSTRUCCIONES DE FOLIADO			
						1507	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE_____DÍAS