

GUÍA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MODALIDAD EMERGENCIAS CONTRATACIÓN DE OBRAS 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	RESOLUCION EJECUTIVA DE DECLARATORIA ALERTA NARAJA 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 EMSIION 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 de Contratacion				201	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						202	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACION			
						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 ITEMS			
						207	PLAZO DE EJECUCIÓN (Igual al cronograma de plazos)			
						208	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR ADJUNTA DE ACUERDO A FICHA PERFIL- IMPRESA (Ej. Fotos, cronograma, cómputos métricos, etc.)			
						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 CONTRATACION (Igual a la ficha perfil)			
						302	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA (EN TODAS LAS HOJAS)			
						303	OTRA DOCUMENTACION QUE RESPALDE LA SITUACION DE EMERGENCIA- DEBE CONTENER LA FECHA			
						304	PLANILLA DE PRESUPUESTO DEBIDAMENTE FIRMADO - DEBE CONTENER FECHA			
						305	COMPUTOS METRICOS DEBIDAMENTE FIRMADOS - DEBE CONTENER FECHA			
						306	CRONOGRAMA DE PLAZOS 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 EMISION 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 APROBACION 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 AROBACION DEL INICIO DE PROCESO DE CONTRATACION			
						504	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
						505	FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL			
6	RESOLUCION ADMINISTRATIVA QUE APRUEBA EL LISTADO DE EMPRESAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR EMERGENCIAS Y/O DESASTRES FOLIADO	Fecha anterior al Formulario de Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación				601	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						602	APRUEBA EL LISTADO DE LAS EMPRESAS HABILITADAS			
						603	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						604	FIRMA Y SELLO DEL (LA) DIRECTOR (A) DLC			
						701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						702	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						703	LA EMPRESA INVITADA SE ENCUENTRA HABILITADA (Verificar con la Resolución Administrativa)			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
7	NOTA DE INVITACION FOLIADO	VARIABLE Fecha igual o Posterior a la fecha del formulario de Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación				704	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACEPTACION (no mayor a 2 días hábiles)			
						705	MONTO (Igual al de la Ficha Perfil)			
						706	PLAZO (Igual al de la Ficha Perfil)			
						707	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
						708	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCION DEL PROPONENTE			
8	NOTA DE ACEPTACION O RECHAZO A LA INVITACION FOLIADO	Hasta dos (2) días hábiles de la recepción de la invitacion.				801	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						802	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
						803	EN CASO DE ACEPTACION CONTIENE MONTO Y PLAZO DE EJECUCION DE OBRA, (Igual al de la invitacion)			
						804	FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL			
						805	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCION DEL DOCUMENTO			
						806	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DIAS
9	NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de la recepción de la nota de aceptacion de la empresa.				901	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						902	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						903	MONTO (Igual a la invitacion y nota de aceptacion).			
						904	PLAZO (Igual a la invitacion y nota de aceptacion).			
						905	DATOS DE LA EMPRESA Y/O REPRESENTANTE LEGAL (Igual a los documentos de habilitacion de la empresa).			
						906	Nº DE DÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____) (debe establecer hasta 10 días hábiles a partir de la recepción de la nota adjudicacion y solicitud de documentos			
						907	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO			
						908	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
						909	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DIAS
10	MEMORANDUM DE ASIGNACION DE LA SUPERVISION FOLIADO	VARIABLE Posterior a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos				1001	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1002	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1003	NOMBRE DEL FUNCIONARIO DESIGNADO PARA LA SUPERVISION			
						1004	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
						1005	FIRMA Y SELLO COMO CONSTANCIA DE RECPECION DEL FUNCIONARIO DESIGNADO			
11	ORDEN DE PROCEDER	VARIABLE Posterior a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos				1101	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1102	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1103	DIRIGIDO A LA EMPRESA ADJUDICADA			
						1104	FECHA DE INICIO DE EJECUCION DE LA OBRA			
						1105	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
						1106	FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA ADJUSICADA COMO CONSTANCIA DE RECEPCION			
12	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIADO	Dentro del plazo establecido en la (NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS)				1201	IDENTIFICACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						1202	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS			
						1203	LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA CORRESPONDE A LA NOTA DE ADJUDICACION Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1204	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS			
						1205	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DIAS
13	NOTA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (Cuando corresponda) FOLIADO	Dentro del plazo otorgado para la presentación de documentos				1301	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1302	IDENTIFICACION DEL PROCESO			
						1303	Nº DE DÍAS ADICIONALES SOLICITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						1304	CONTENER LA JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD DE AMPLIACION DE PLAZO			
						1305	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DIAS

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES
14	NOTA DE ACEPTACIÓN RECHAZO DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de recibida la NOTA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS				1401	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1402	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						1403	DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE		
						1404	ESTABLECE LOS FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA LA ACEPTACION		
						1405	Nº DE DÍAS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)		
						1406	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA		
						1407	FIRMA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO		
						1408	CUMPLIMIENTO DE PLAZO EN LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO		RETRASO DE _____DÍAS
15	INFORME LEGAL Y ELABORACIÓN DE CONTRATO FOLIADO	Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de los documentos del adjudicado				1501	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1502	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						1503	VALIDEZ DEL REGISTRO DE COMERCIO		
						1504	FECHA DE LA GARANTÍA/NOTA DE SOLICITUD DE RETENCIÓN (Según corresponda), POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS		
						1505	FECHA DE EMISIÓN DEL RUPE POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS		
						1506	VIGENCIA (Dentro del mes de presentación de los documentos) DE LOS CERTIFICADOS DE NO ADEUDOS DE LAS DOS AFP's (Excepto personas naturales)		
						1507	NIT ACTIVIDAD PRINCIPAL/SECUNDARIA DE ACUERDO A FUNDEMPRESA		
						1508	FECHA DE EMISIÓN DEL REGISTRO DE SOLVENCIA FISCAL (Posterior a la fecha de la nota de adjudicación y solicitud de documentos)		
						1509	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL		
						1510	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____DÍAS
16	CONTRATO SUSCRITO SIN FOLIACIÓN	Hasta tres (3) días hábiles posteriores a la elaboración del contrato				1601	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1602	SE ADJUNTAN 3 COPIAS DEL CONTRATO O 4 COPIAS, CUANDO EL MONTO SEA ≥ A Bs.1,000,000 SIN FOLIACIÓN		
						1603	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
						1604	FIRMA Y SELLO DEL CONTRATADO		
						1605	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL		
						1606	MONTO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)		
						1607	PLAZO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)		
						1608	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						1609	CÓDIGO DE GARANTÍA (Igual a la Garantía adjunta)		
						1610	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____DÍAS
17	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				1701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1702	NÚMERO DE CONTRATO		
						1703	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA O (DIRECTOR(A) DLC)		
						1704	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL		
						1705	SE ADJUNTAN 3 EJEMPLARES DEL REGISTRO DEL CONTRATO (solo uno debe estar foliado)		
						1706	SE ADJUNTA 1 FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO		
						1707	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____DÍAS
18	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO DE REGISTRO DE CONTRATO/OC/OS (Cuando corresponda) FOLIADO	Adjunto al Registro de Contrato				1801	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1802	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						1803	Nº DE CONTRATO/OC/OS (Igual al contrato)		
						1804	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL		
						1805	VoBo DE LA AUTORIDAD DELEGADA		

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
19	FORMULARIO 400 -SICOES FOLIADO	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO				1901	CONSISTENCIA DE FECHA DE REGISTRO EN EL SICOES			
						1902	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1903	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS
						1904	NUMERO Y FECHA DE CONTRATO			
						1905	MONTO, (Igual al del contrato)			
						1906	No. Y FECHA DEL DOCUMENTO DE ADJUDICACION			
						1907	DATOS DEL ADJUDICADO (Cuando corresponda)			
						1908	FORMULARIO 400 Y CONFIRMACION DE LA PUBLICACION			
20	LISTADO DE CONTROL DE DOCUMENTOS SIN FOLIACIÓN	Hasta tres (3) días hábiles posteriores al llenado el FORMULARIO 400 -SICOES				2001	ADJUNTAN 3 LISTADOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS ORIGINALES POR CADA CONTRATO			
						2002	APLICACIÓN DEL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DLC			
						2003	VERIFICAR EL Nº DE LA HOJA DE RUTA			
						2004	LAS FECHAS CORRESPONDEN A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						2005	LA FOLIACIÓN CORRESPONDE A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						2006	SE CUMPLEN LAS INSTRUCCIONES DE FOLIADO			
						2007	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____DÍAS