



Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz

INSTRUCTIVO
D.L.C. N° 011/2014

DE : Abog. Patricia Castillo Santander.
Directora de Licitaciones y Contrataciones.

A : Todos los Funcionarios de la Dirección de Licitaciones y Contrataciones.

REF. : ENTREGA DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

FECHA : 8 de mayo de 2014.

Mediante el presente se instruye que la entrega de los contratos a los diferentes contratistas, proveedores y consultores, debe efectuarse a través de cada Abogado Interno o Asesor Legal asignado al proceso.

La entrega de la copia de contrato debe efectuarse mediante el "Formulario de constancia de entrega de contrato/OC/OS original al contratado" (anexo al presente instructivo), mismo que será adjuntado a la carpeta del proceso de contratación. Este formulario podrá ser suscrito por el representante legal del proveedor, consultor o contratista, o por algún funcionario de la empresa, debiendo en tal caso hacer constar el cargo que éste ocupa en el Formulario de entrega de copia de contrato.

El incumplimiento del presente instructivo generará las sanciones correspondientes de acuerdo a Reglamento.




Abog. Patricia Castillo Santander
DIRECTORA DE LICITACIONES
La Paz
CONTRATACIONES
G.A.M.L.P.





Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz

FORMULARIO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE CONTRATO/OC/OS ORIGINAL
AL CONTRATADO

Mediante el presente formulario se deja expresa constancia de la entrega de un ejemplar original del siguiente contrato:

Nº de Contrato:

OBJETO DEL CONTRATO

Código del Proceso:

Fecha de entrega:



Firma y sello

Abogado Interno/ Asesor Legal

Firma y sello

Contratista, Proveedor o Consultor
(o funcionario de la empresa)



Nota: El contrato entregado se encuentra numerado y debidamente suscrito por la autoridad correspondiente del G.A.M.L.P.

