



Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz

INSTRUCTIVO

DLC N° 07 /2015

DE : Abog. Adriana Cecilia Benavides Arancibia
DIRECTORA DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES

A : TODOS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL GAMLP
PERSONAL DE LA DLC

REF. : **TRAMITACIÓN Y REMISIÓN DE CONTRATOS MODIFICATORIOS**

FECHA: La Paz, **18 FEB. 2015**

A fin de garantizar la correcta aplicación de disposiciones legales vigentes en relación a la modificación de contratos, en el marco del Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Resolución Ejecutiva N° 13/2015 de 14 de enero de 2015 que aprueba los Lineamientos de Relacionamiento y Actuación de Contrataciones y disposiciones legales conexas, mediante el presente se instruye:

I. TRAMITACIÓN DEL CONTRATO MODIFICATORIO.

Las modificaciones a los contratos operarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 89 de las NB-SABS y cláusula pertinente del contrato principal, debiendo darse cumplimiento a lo siguiente:

- El contrato modificatorio deberá ser suscrito por la autoridad que suscribió el contrato principal o por su legal reemplazante.
- En el caso de que el Alcalde Municipal haya suscrito el contrato principal, el RPC deberá previamente autorizar la modificación del contrato mediante Nota expresa. En los demás casos, no se deberá emitir ninguna Nota ni Resolución Administrativa.
- Todo contrato modificatorio, sin importar la modalidad de contratación deberá tramitarse en la Unidad Ejecutora, siendo el responsable de su elaboración el Asesor Legal de la Unidad Administrativa Financiera.
- La modificación de contratos de obra, cuando corresponda, debe contar con las planillas suscritas por el supervisor, fiscal y contratista, mismas que serán anexadas a la carpeta como antecedente.

El contrato modificatorio debe suscribirse dentro del plazo de ejecución establecido en el Contrato Principal y de acuerdo a procedimiento establecido en la Resolución Ejecutiva N° 13/2015 de 14 de enero de 2015 y cláusula correspondiente del contrato.

II. REMISIÓN DE CONTRATOS MODIFICATORIOS PARA SU ARCHIVO.

- A) Documentos de respaldo del Contrato Modificatorio cuyo contrato principal se encuentra en el Archivo UGDS-DLC.**

Suscrito el contrato modificatorio deberá, vía Unidad Administrativa Financiera, ser remitido a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones adjuntando la siguiente documentación de respaldo:

- Fotocopia simple del Contrato Principal.
- Planillas de Contrato Modificatorio (en caso de obras, cuando corresponda).



Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz

- c) Original o Fotocopia legalizada de la documentación que respalde la solicitud de la modificación del contrato principal (si hubiera).
- d) Informe Técnico (original o copia legalizada). En el caso de contratos de modificación de obras, corresponde adjuntar los Informes Técnicos del Supervisor y del Fiscal de obra.
- e) Informe Legal (original o copia legalizada).
- f) Contrato modificatorio (dos copias originales y una fotocopia simple), debidamente firmado y numerado. Si el monto del contrato principal fuera igual o mayor a Bs1.000.000,00.- (Un millón 00/100 Bolivianos) se deben enviar tres ejemplares originales, una destinada a protocolización, y una fotocopia simple.
 - En caso de obras, si el contrato modificatorio señala que las planillas forman parte indivisible o anexo del mismo, se debe adjuntar las planillas originales o fotocopias legalizadas suscritas por el supervisor, fiscal y contratista, una por cada ejemplar de contrato modificatorio.
- g) Nota de autorización de la modificación del contrato emitida por el RPC, **SOLAMENTE** para contratos modificatorios que deban ser suscritos por el Alcalde Municipal (original o copia legalizada).
- h) Certificación Presupuestaria, o documento que acredite que se cuenta con recursos suficientes (original o fotocopia legalizada), sólo en caso de que la modificación del contrato implique un incremento del monto estipulado en el contrato principal.
- i) Garantía de Cumplimiento de Contrato (original y fotocopia simple, o fotocopia simple con sello de recepción del Encargado de Garantías dependiente de la DLC), en el caso de que la modificación incremente el monto.

La garantía de cumplimiento de contrato debe necesariamente ser presentada previamente a la suscripción del contrato modificatorio, y ser transcrita en la cláusula correspondiente del mismo.

 - Si el contrato modificatorio amplía el plazo del contrato principal, remitir fotocopia simple de la garantía del contrato principal con sello del Encargado de Garantías dependiente de la DLC misma que deberá estar vigente a momento de la suscripción del contrato modificatorio.
- j) Tres ejemplares del reporte del contrato a la Contraloría General del Estado (original), debidamente suscritos por el Asesor Legal encargado y el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera. En el caso de contrataciones emergentes de procesos mayores a Bs200.000.- (Doscientos mil 00/100 Bolivianos), deben ser suscritos por el Asesor Legal encargado y remitidos a firma del (la) Director(a) de Licitaciones y Contrataciones.
- k) Reporte del contrato modificatorio al SICOES dentro del plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la fecha de suscripción de contrato modificatorio, y cinco (5) días hábiles en contrataciones bajo las modalidades de Excepción, Desastres y/o Emergencias, Directas, Menores u otras que no requieran publicación de convocatoria. (En este documento debe constar la fecha de publicación).
- l) Fotocopia simple de los contratos modificatorios y orden(es) de Cambio anteriores a la emisión del contrato modificatorio. (si hubieren)
- m) Informe de justificación de retraso en la remisión de los antecedentes a la DLC, si se hubiera incumplido en los plazos determinados en el presente.

Todos los documentos deben estar debidamente foliados, debiendo tomarse en cuenta que los únicos documentos exentos de foliación son aquellos establecidos en el Instructivo emitido por la DLC con referencia a la "REMISIÓN Y CUSTODIA DE PROCESOS DE CONTRATACION".





Gobierno Autónomo
Municipal de La Paz

B) Documentos de respaldo del Contrato Modificatorio cuyo contrato principal se encuentra en el Archivo UAF.

La documentación respaldatoria de los contratos modificatorios cuyos contratos principales se encuentren en el Archivo UAF, deben mantenerse bajo custodia de este último, debiendo remitirse a la DLC los documentos establecidos en el Instructivo emitido por la DLC con referencia a la "REMISIÓN Y CUSTODIA DE PROCESOS DE CONTRATACION" para adjuntarse al contrato principal.

III. PLAZO DE REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL CONTRATO MODIFICATORIO.

La Unidad Administrativa Financiera, deberá remitir a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, en un plazo no mayor a diez (10 días hábiles) a ser computados a partir de su suscripción, la documentación descrita en el punto anterior, caso contrario se deberá emitir y adjuntar un Informe de Justificación de retraso, conforme se señala en el Inciso m) del acápite II, A).

Excepcionalmente los contratos modificatorios que sean registrados en la Contraloría General del Estado en los últimos días del bimestre, necesariamente deberán ser enviados a la DLC a fin de efectuar su remisión a la CGE en forma física, dentro de los siguientes plazos perentorios, establecidos en el Instructivo emitido por la DLC con referencia al "CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN N° CGE 115/2013 – REGLAMENTO DE REGISTRO Y REPORTE DE CONTRATOS"

- Hasta el 5 de enero o siguiente día hábil.
- Hasta el 5 de marzo o siguiente día hábil.
- Hasta el 5 de mayo o siguiente día hábil.
- Hasta el 5 de julio o siguiente día hábil.
- Hasta el 5 de septiembre o siguiente día hábil.
- Hasta el 5 de noviembre o siguiente día hábil.

Para el efecto, se deberá remitir el contrato modificatorio en fotocopia simple, y dos ejemplares originales del Reporte del Contrato, debidamente suscritos. Posteriormente el Jefe UAF deberá remitir la documentación completa conforme al presente instructivo, informando este aspecto en la nota de remisión de documentación.

Se dejan sin efecto el Instructivo DLC N° 021/2014 y los instrumentos contrarios al presente.

Es cuanto se instruye para su cumplimiento.



Araceli Benavides Arancibia
DIRECTORA DE LICITACIONES
Y CONTRATACIONES
G.A.M.L.P.