

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

**REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN Y
FISCALIZACIÓN DE OBRAS**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.- (OBJETO).- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el ejercicio de las facultades, responsabilidades y atribuciones del Supervisor y Fiscal de Obras, ejecutadas por administración delegada dentro del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz – GAMLP.

ARTÍCULO 2.- (PRINCIPIOS).- Los principios que rigen las actividades descritas en el presente reglamento, son los establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 3.- (MARCO LEGAL).- Las siguientes disposiciones conforman el marco legal del presente reglamento:

- a) Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 1373, de 13 de noviembre de 1992, del Ejercicio Profesional del Arquitecto, y su Reglamento;
- d) Ley N° 1449, de 15 de febrero 1993, del Ejercicio Profesional de la Ingeniería, y su Reglamento;
- e) Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez";
- f) Ley N° 482, de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales;
- g) Decreto Ley N°16998, de 2 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar;
- h) Ley Autonómica Municipal N° 017, de 25 de septiembre de 2012, de Uso de Suelos Urbanos, modificada por la Ley Municipal N° 050 de 11 de diciembre de 2013;
- i) Ley Autonómica Municipal N° 280, de 4 de mayo de 2018, de Contratos y Convenios del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y su Reglamento;

- j) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, modificado mediante Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001;
- k) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, y sus modificaciones;
- l) Resolución Suprema N°216768, de 18 de junio de 1996, Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- m) Resolución Ejecutiva N° 309/2023, de 14 de abril de 2023, Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones;
- n) Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz;
Instructivo de Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz;

ARTÍCULO 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria, sin excepción alguna, en todos los niveles del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, exceptuando aquellos convenios que establezcan otra normativa para la Supervisión y/o Fiscalización.

ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES).- Para la aplicación del presente reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Acta de Recepción Definitiva de Obra.**- Documento suscrito entre el Contratista y la Comisión de Recepción de Obras del GAML P designada, una vez concluido el periodo de corrección de defectos y subsanadas las observaciones detalladas en el Acta de Recepción Provisional de Obras, si hubieren, a la entrega de la obra ejecutada, tras verificar el cumplimiento del objeto del contrato.
- b) **Acta de Recepción Provisional de Obra.**- Documento suscrito entre el Contratista y la Comisión de Recepción de Obras del GAML P designada, a la entrega de la obra ejecutada, tras verificar el cumplimiento del objeto del contrato, en la que se podrán incluir observaciones, para que sean subsanadas por el Contratista dentro del periodo de corrección de defectos, en conformidad con el contrato de obra.
- c) **Asignación.**- Es aquella actividad por la cual se agrupa una cantidad de proyectos o de obras de acuerdo a una especialidad, jurisdicción o monto que corresponde a un funcionario o grupo de funcionarios.
- d) **Cambio No Sustancial.**- Todo aquel cambio que no involucre afectación al objeto del contrato, considerando el reordenamiento interno de cantidades de cada ítem que pueda implicar reubicación sin alterar cantidad final de los ítems ni el diseño de la obra, por lo tanto no modificará el monto ni el plazo de ejecución de la obra.
- e) **Carpeta de Inversión.**- Documento oficial de uso interno, que se enmarca en el Reglamento Específico del Sistema Nacional de Inversión Pública

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- (RE-SNIP) del GAMLP y que contiene la información mínima de los proyectos en sus diferentes etapas, en base al cual se ejecutan los programas, proyectos y actividades inscritas en el Programa de Operaciones Anual.
- f) **Certificado o Planilla de Pago.-** Conjunto de documentos con toda la información de obra ejecutada para pago, el mismo puede corresponder a un pago de avance, final o único.
 - g) **Comunicación Expresa.-** Comunicación oficial realizada mediante documentación física o digital entre el GAMLP y el contratista, así como también comunicación entre funcionarios del GAMLP.
 - h) **Contratista.-** Persona natural o jurídica con quien el GAMLP, suscribe un contrato para la ejecución de una obra, producto de la adjudicación, mediante proceso de contratación; definición que incluye a las Empresas Públicas Municipales.
 - i) **Consultores Externos.-** Consultor Individual, Firma Consultora o Asociación de Firmas Consultoras cuya función será la Supervisión de Obras adjudicadas bajo la modalidad de Licitación Pública.
 - j) **Corrección de defectos.-** Acción que deberá realizar el Contratista para la corrección de los trabajos defectuosos notificados por el Supervisor de Obra, dentro del plazo establecido en dicha notificación, durante la ejecución de la obra y/o durante el periodo entre la recepción provisional y recepción definitiva.
 - k) **Designación.-** Es aquella actividad por la cual se selecciona a un funcionario o grupo de funcionarios, que debe cumplir el rol de supervisor o fiscal de obra para supervisar o fiscalizar una obra determinada.
 - l) **Días Calendario.-** Son los que componen un año de 365 días o 366 días (año bisiesto), según el año que curse.
 - m) **Días hábiles.-** Son los comprendidos en días administrativos de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos y feriados o días festivos.
 - n) **Documento Base de Contratación (DBC).-** Documento elaborado por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para cada contratación, en base al modelo del DBC emitido por el Órgano Rector, que contiene las especificaciones técnicas o términos de referencia, metodología de evaluación, procedimientos y condiciones para el proceso de una contratación.
 - o) **Especificaciones Técnicas.-** Documento que forma parte integrante del Documento Base de Contratación, elaborado por el GAMLP o el ente financiador, en el cual se establecen las características técnicas de la obra a contratar, contemplando la calidad del producto a desarrollar con la descripción de unidades de medida, procedimientos constructivos, la forma de medición, el tipo de materiales, dosificaciones a emplearse, ensayos a realizarse y forma de pago, si fuese el caso.

- p) **Fiscal de Obra.-** Servidor Público Municipal, profesional designado específicamente para representar formalmente al GAMLP en la ejecución de una obra por administración delegada, que verifica el cumplimiento del contrato a través de la Supervisión y no tiene relación directa con el Contratista.
- q) **Libro de Órdenes.-** Documento de carácter técnico y legal, que permite la comunicación formal entre el Supervisor y el Contratista, éste debe ser notariado y foliado previo al inicio de la obra.
- r) **Lista de Control de Documentos.-** Documento administrativo elaborado y aprobado por la Dirección de Fiscalización de Obras mediante Resolución Administrativa, que establece el contenido y orden de la documentación necesaria que deberá ser presentada por el Supervisor y el Contratista, para aprobación de trámites administrativos de obras
- s) **Manual de Mantenimiento y Operación.-** Documento donde se detallan las operaciones y gestiones necesarias para garantizar el funcionamiento y mantenimiento de la obra concluida, así como las obras complementarias a ejecutarse durante la vida útil de la misma.
- t) **Obras Civiles.-** Son aquellos trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, modificación o renovación de edificios, estructuras, vías, puentes, montaje en general y otros.
- u) **Obras Estructurales.-** Obras que requieren análisis estructural conformado por elementos de hormigón armado, hormigón pretensado, perfiles de acero, madera, hormigón ciclópeo u otros relacionados.
- v) **Obras de Geotecnia.-** Obras para estabilización de taludes, muros de contención de hormigón ciclópeo, hormigón armado, gaviones, tierra armada, pilotes u otros relacionados.
- w) **Obras de Pavimento Flexible.-** Refiere al asfaltado (sin cunetas, cordones de acera, aceras, elevación de cámaras, muretes, sumideros, drenajes, conformaciones paquete estructural).
- x) **Obras Hidráulicas.-** Obras destinadas a la captación, conducción drenaje de aguas superficiales y subterráneas, mediante canalizaciones, embovedados, galerías filtrantes, escollerados, control de torrenteras, sistema de alcantarillado pluvial u otros relacionados.
- y) **Obras Ornamentales.-** Obras destinadas a generar y/o mejorar la estética y/o alumbrado público de áreas verdes, de esparcimiento y vías.
- z) **Obras de Remodelación, Ampliación y Mejoramiento.-** Refiere a trabajos a ejecutarse en infraestructuras existentes, para el caso de mantenimiento estos trabajos solo podrán considerarse como obra cuando el monto de inversión supere el 20% del costo de la infraestructura.
- aa) **Obras Viales.-** Obras destinadas a la implementación de vías peatonales y/o vehiculares.

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- bb) **Orden de Proceder.-** Instrucción emitida por el técnico correspondiente, para dar inicio a la actividad de supervisión externa u obra según corresponda, que representa el inicio del cómputo del plazo de ejecución de la obra o consultoría.
- cc) **Periodo de corrección de defectos.-** Es el período en el cual el Contratista deberá corregir los defectos notificados por el Supervisor de Obra en el Acta de Recepción Provisional. La duración del período la establece el Supervisor de Obra, en conformidad con el contrato de obra.
- dd) **Periodo de multas.-** Inicia al día siguiente de la fecha prevista para la conclusión de la obra, recepción provisional o de la fecha determinada para la Recepción Definitiva.
- ee) **Periodo entre Recepción Provisional y Recepción Definitiva.-** La duración de este período la establece la Supervisión de Obra con base en el presente Reglamento y al Contrato, el mismo inicia al día siguiente de la fecha de Recepción Provisional. Este periodo también tiene el objeto de verificar el óptimo comportamiento de la obra bajo condiciones de diseño.
- ff) **Planos como se construyó (As Built).-** Planos específicos "Como se construyó" de los ítems ejecutados de la obra concluida, acotados con cortes y detalles necesarios, con firmas de la Supervisión y Contratista, en los cuales se plasman los cambios que se hayan generado a lo largo de toda la Obra. El Contratista debe considerar dentro de sus incidencias todos los elementos necesarios para la elaboración de los planos en físico, además de la misma información en formato digital.
- gg) **Plazo de Ejecución de la Obra.-** Periodo comprendido desde la fecha establecida en la Orden de Proceder expedida por el Supervisor de Obra y que culmina con la suscripción del Acta de Recepción Provisional de la obra, en el cual debe cumplirse con el objeto de la contratación.
- hh) **Precio Unitario.-** Instrumento de control expresado en monto, resultado del análisis de una estructura de costos, que define entre otros los rendimientos de material, mano de obra y equipo previstos para el cumplimiento de tiempos y calidad de cada ítem.
- ii) **Proyecto.-** Conjunto de acciones específicas relacionadas entre sí, para alcanzar los objetivos y metas definidas por una necesidad, tendientes a la obtención de resultados en un periodo de tiempo determinado y bajo requerimientos específicos, para la ejecución de obras de infraestructura.
- jj) **Pruebas.-** Procedimiento por el cual se simula condiciones máximas de uso a las que puede estar sometida una obra total o parcialmente.
- kk) **Supervisor de Obra.-** Persona natural o jurídica contratada por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que tiene como función y responsabilidad de verificar y garantizar la correcta ejecución de las obras, de acuerdo con las especificaciones técnicas de las actividades que caracterizan la obra y que forman parte del contrato.
- ll) **Suspensión de los Trabajos.-** Instrucción emitida por el Supervisor de obra al contratista para que suspenda los trabajos de ejecución de la obra,

de forma temporal, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, intereses convenientes al GAML P u otras causas establecidas en el Contrato; la suspensión podrá ser total o parcial, el tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos podrán ser adicionados al plazo contractual, cuando corresponda.

- mm) Trabajo defectuoso.- Toda parte de la Obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones técnicas, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso mismo que puede evidenciarse antes de la Recepción Definitiva, el que deberá ser corregido por el Contratista.
- nn) Términos de Referencia.- Parte integrante del Documento Base de Contratación elaborados por el GAML P, que contiene las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar, para la supervisión y/o la fiscalización de obras.
- oo) Unidad Ejecutora.- Unidad organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, entre ellos ejecución de obras por administración delegada.

ARTÍCULO 6.- (SISTEMATIZACIÓN INFORMÁTICA).- I. Para el seguimiento a la ejecución de las obras por administración delegada, se utilizará el sistema informático y las metodologías vigentes establecidas por el GAML P.

II. Para las obras que dispongan de un procedimiento diferente al utilizado por el sistema informático, se deberá solicitar autorización expresa de la Secretaría Municipal que lo administra, mediante informe fundamentado, para no utilizar la plataforma informática señalada, exceptuando las obras por Desastre y/o Emergencia, las cuales se encuentran excluidas del manejo del sistema.

TITULO II

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

CAPITULO I

ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS

ARTÍCULO 7.- (ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN PARA OBRAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA).- I. La Supervisión debe ser efectuada por un servicio de consultoría.

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

II. Excepcionalmente, en caso de Declaratoria Desierta del Proceso de Contratación de la Supervisión Externa, de existir Resolución de Contrato o de requerir técnicos especialistas en el manejo del Sistema Informático de Obras y normativa municipal, podrán ser asignados mediante el sistema informático habilitado para el efecto, técnicos dependientes de la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales o de la Unidad Ejecutora, como Supervisores.

III. La Fiscalización será asignada a profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Fiscalización de Obras o de la Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 8.- (ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN PARA OBRAS CONTRATADAS BAJO LAS MODALIDADES DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO, DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y POR EXCEPCIÓN).- I. Para la Supervisión de Obras contratadas en las modalidades ANPE, Contratación Directa y por Excepción, serán asignados profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales o de la Unidad Ejecutora.

II. Para Proyectos Estratégicos, Proyectos Estructurantes, con Financiamiento Externo y Empresas Municipales, la Fiscalización será asignada a profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Fiscalización de Obras y para Proyectos Sectoriales y/ Proyectos Vecinales Elegibles, la Fiscalización será asignada a profesionales técnicos dependientes de la Sub Alcaldía correspondiente.

ARTÍCULO 9.- (ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE DESASTRES Y/O EMERGENCIAS).- I. Para la Supervisión de Obras contratadas en las modalidades de Desastre y/o Emergencia, serán asignados profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales o de la Unidad Ejecutora.

II. La Fiscalización de obras será asignada a profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Fiscalización de Obras.

ARTÍCULO 10.- (ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO O DONACIÓN).- En caso de obras con financiamiento externo o donación, la supervisión y/o fiscalización será asignada conforme a los términos del contrato de financiamiento o donación.

CAPITULO II

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS

ARTÍCULO 11.- (DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA OBRAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA).- I.

Para contratación de obras bajo la modalidad de Licitación pública, solo en las excepciones previstas en el presente capítulo se deberá considerar que:

II. La Supervisión de Obra, será designada por la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales, debiendo considerarse lo siguiente:

- a) En caso de Declaratoria Desierta del Proceso de Contratación de la Supervisión Externa, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de emitida la Resolución de Declaratoria Desierta, la Unidad Ejecutora solicitará a la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales la designación de un técnico o un equipo técnico que asumirá la Supervisión de la obra, adjuntando una copia de la Resolución Administrativa de Declaratoria Desierta.
- b) El Director de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales en función al requerimiento técnico o especialización de la obra podrá designar como Supervisores de Obra a profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales o de la Unidad Ejecutora.
Esta designación deberá ser realizada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud.
- c) Una vez designada la Supervisión, la Unidad Ejecutora deberá remitir al Supervisor un Informe adjuntando toda la documentación del proyecto en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles. Una vez suscrito el contrato de Obras, deberá ser remitido a la Supervisión adjuntando la propuesta adjudicada, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la numeración del contrato.
- d) En caso de Resolución de Contrato de la Supervisión Externa, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de notificada la Resolución de contrato de supervisión externa, la Unidad Ejecutora solicitará a la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales la designación de un técnico o un equipo técnico que asumirá la supervisión de la obra, adjuntando una copia de la notificación de la Carta Notariada de Resolución de Contrato.
- e) Esta designación deberá ser realizada en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la solicitud. El Director de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales, en función al requerimiento técnico o especialización de la obra, podrá designar como Supervisores de Obra a

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales o de la Unidad Ejecutora. La Fiscalización de Obras emitirá un informe técnico-administrativo-financiero del estado actual de la obra adjuntando el Contrato de Obra, la propuesta adjudicada, los informes emitidos por la supervisión externa, planillas de avance de Obra procesadas y modificaciones contractuales, informe que deberá ser remitido a la Supervisión designada dentro de un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles a partir de la notificación de la Carta notariada de Resolución de Contrato de la Supervisión Externa.

ARTÍCULO 12.- (DESIGNACIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA OBRAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA).- La Fiscalización de Obra, será designada por la Dirección de Fiscalización de Obras, debiendo considerarse lo siguiente:

- a) Validada la carpeta del Servicio de Supervisión Externa en el Sistema de Inversión Municipal vigente, el responsable de la Unidad Ejecutora, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, solicitará la designación de la Fiscalización de Obra, misma que deberá ser realizada en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la solicitud.
- b) El Director de Fiscalización de Obras en función al requerimiento técnico o especialización de la obra podrá designar Fiscales de Obra, a profesionales técnicos dependientes de la Dirección de Fiscalización de Obras o de la Unidad Ejecutora.
- c) Una vez designada la Fiscalización de Obra, la Unidad Ejecutora proporcionará los documentos técnicos y Términos de Referencia para la contratación de la Supervisión externa en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- d) Validada la carpeta de Inversión de la Obra y designada la Fiscalización, la Unidad Ejecutora proporcionará los documentos correspondientes al Estudio de Diseño Técnico de Preinversión hasta cinco (5) días hábiles.
- e) Una vez suscrito el Contrato de Obra, la Unidad Ejecutora proporcionará una copia del mismo al Fiscal de Obra, adjuntando la propuesta adjudicada, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la numeración del contrato.

ARTÍCULO 13.- (DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN PARA OBRAS CONTRATADAS BAJO LAS MODALIDADES DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO, DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y POR EXCEPCIÓN).- La Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales realizará la designación de la Supervisión para las obras bajo estas modalidades, exceptuando a las contrataciones de Subalcaldías menores a Bs500.000.- (Quinientos mil 00/100 bolivianos), que no requieran una supervisión especializada, cuyas designaciones serán realizadas por la Máxima

Autoridad de la Unidad Ejecutora. Para la designación deberá considerarse lo siguiente:

- a) Una vez validada la carpeta del proyecto de inversión en el Sistema de Inversión Municipal vigente, el delegado por la Máxima Autoridad de la Unidad Ejecutora, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, solicitará la designación de Supervisor de Obra, en la que podrá proponer a uno o varios técnicos dependientes de la Unidad Ejecutora, designación que deberá ser realizada en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida la solicitud.
- b) El Director de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales deberá analizar la pertinencia de la designación del técnico propuesto, pudiendo en su caso, realizar la designación de un técnico dependiente de la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales.
- c) Una vez realizada la designación de la Supervisión esta deberá ser comunicada a la Dirección de Fiscalización de Obras, en caso de que la designación sea realizada fuera del Sistema Informático, esta comunicación será de forma escrita mediante oficio, en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.
- d) Cuando las obras requieran de un nivel de especialización o cuando la envergadura del proyecto lo demande, la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales designará uno (1) o más Supervisores con las mismas funciones y el mismo nivel de decisión.
- e) En caso de cese de funciones de la Supervisión o cambios durante la ejecución de obras, se dará de baja a la designación vigente, y se designará un Supervisor de reemplazo de forma inmediata (1 día hábil), asegurando la continuidad de las funciones.
- f) El delegado por la Máxima Autoridad de la Unidad Ejecutora para la designación de la supervisión, deberá prever que ninguna obra por administración delegada quede sin supervisor designado desde la validación de la carpeta hasta el cierre de la misma. Para este efecto, el seguimiento se realizará de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones del GAMLP y se reportará los antecedentes a la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales, para alertar el cumplimiento de las designaciones a la Unidad Ejecutora.
- g) En caso de que la Dirección de Ejecución y Supervisión de Infraestructuras Especiales no cuente con presupuesto suficiente, podrá solicitar a la Unidad Ejecutora un traspaso presupuestario para la contratación de la Supervisión.

ARTÍCULO 14.- (DESIGNACIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA OBRAS CONTRATADAS BAJO LAS MODALIDADES DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO, DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y POR EXCEPCIÓN).- La Dirección de Fiscalización de Obras realizará la designación

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

de la Fiscalización para las obras bajo estas modalidades, exceptuando a las contrataciones de Subalcaldías menores a Bs500.000.- (Quinientos mil 00/100 bolivianos), que no requieran una fiscalización especializada, cuyas designaciones serán realizadas por la Máxima Autoridad de la Sub Alcaldía correspondiente. Para la designación deberá considerarse lo siguiente:

- a) Cuando las obras requieran un nivel de especialización, o cuando la envergadura lo demande, se designará a uno o más Fiscales de Obra adicionales con las mismas funciones y el mismo nivel de decisión.
- b) En caso de cese de funciones de la Fiscalización o cambios durante la ejecución de obras en el nivel de especialidad, se podrá dar de baja una designación vigente o nombrar un Fiscal de reemplazo.
- c) En caso de requerir adición de Fiscales de Obra para la Unidad Ejecutora deberá contratar uno o más Fiscales de Obra, los mismos que serán dependientes de la Dirección de Fiscalización de Obras
- d) El Director de Fiscalización de Obras, deberá evaluar la capacidad técnica del profesional propuesto, pudiendo en su caso, rechazar la designación y la Unidad Ejecutora proponer a un nuevo profesional para dicho efecto.

ARTÍCULO 15.- (DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE DESASTRES Y/O EMERGENCIAS).- La designación de la Supervisión será realizada por el RPC o RPA. Inmediatamente realizada la designación de la Supervisión de Obras deberá ser comunicada a la Dirección de Fiscalización de Obras, para la designación de la Fiscalización.

ARTÍCULO 16.- (DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO O DONACIÓN).- En caso de obras de financiamiento externo o donación, la supervisión y/o fiscalización ser regirá conforme los términos del convenio de financiamiento o donación.

CAPITULO III

REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

ARTÍCULO 17.- (DOCUMENTACION A SER REMITIDA POR LA UNIDAD EJECUTORA PARA OBRAS BAJO LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO, POR EXCEPCIÓN Y CON FINANCIAMIENTO EXTERNO O DONACIÓN).- La Unidad Ejecutora, una vez realizada la designación de la Supervisión (que no sea la determinada en el Capítulo IV) y Fiscalización de Obra, proporcionará a ambas instancias la documentación en digital en formato editable, para la revisión del proyecto y ejecución de la obra, en las siguientes etapas:

I. Etapa de revisión del proyecto:

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la designación señalada y mediante comunicación expresa, la Unidad Ejecutora deberá remitir la siguiente documentación:

- a) Ficha de inversión que incluya el valor referencial del proyecto
- b) Memoria descriptiva cuando corresponda
- c) Especificaciones técnicas
- d) Planos de ejecución de la obra
- e) Cálculos métricos
- f) Presupuesto de obra
- g) Cronograma de ejecución
- h) Otra documentación complementaria sin ser limitativa a requerimiento de la Supervisión como ser:
 - i. Memorias de cálculo,
 - ii. Planimetría del sector,
 - iii. Certificación de derecho propietario (cuando corresponda),
 - iv. Estudios de suelos,
 - v. Estudio geológico,
 - vi. Estudio de impacto ambiental,
 - vii. Levantamiento topográfico,
 - viii. Documentos de socialización del proyecto

II. Etapa de ejecución de la obra:

Una vez suscrito el contrato de obra, la Unidad Ejecutora proporcionará en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la numeración del contrato:

- a) Copia del Contrato Administrativo de Obra,
- b) Propuesta adjudicada,
- c) DBC y enmiendas, (si corresponde).
- d) Programación de las tareas (hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la numeración del contrato, en los casos de las obras cuyo inicio este condicionado a trabajos preliminares por parte de las Unidades Ejecutoras).
- e) Comunicación expresa del desembolso del anticipo (si corresponde).

ARTÍCULO 18.- (DOCUMENTACIÓN A SER REMITIDA POR LA UNIDAD EJECUTORA PARA OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA).- Bajo esta modalidad la Unidad Ejecutora, una vez realizada la designación de la Supervisión y Fiscalización de Obra, proporcionará a ambas instancias la documentación detallada en el inciso a) del artículo precedente para la revisión del proyecto en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la designación y del inciso b) para la ejecución de la obra hasta diez (10) días hábiles posteriores a la numeración del Contrato (Exceptuándose la propuesta que no aplica por la modalidad).

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ARTÍCULO 19.- (DOCUMENTACIÓN A SER REMITIDA POR LA UNIDAD EJECUTORA PARA OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIONES POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS).- Bajo esta modalidad la Unidad Ejecutora, una vez realizada la designación de la Supervisión, a tiempo de solicitar la designación de la Fiscalización, remitirá a la Dirección de Fiscalización de Obras, la siguiente documentación, sin ser limitativa:

- a) Ficha de inversión del proyecto
- b) Planilla de Presupuesto.
- c) Cómputos Métricos.
- d) Cronograma.
- e) Especificaciones Técnicas.
- f) Análisis de Precios Unitarios.
- g) Detalle del personal técnico requerido.
- h) Detalle de la maquinaria y equipo mínimo requerido
- i) Planos.
- j) Memorias de cálculo (cuando corresponda).
- k) Copia del Contrato Administrativo de Obra, (en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la numeración del contrato).

ARTÍCULO 20.- (INFORME INICIAL DE REVISIÓN DEL PROYECTO PARA OBRAS BAJO LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO, DIRECTA, POR EXCEPCIÓN Y CON FINANCIAMIENTO EXTERNO O DONACIÓN).- La Supervisión de Obra (que no sea la determinada en el Capítulo IV), tomará conocimiento de los aspectos técnicos y administrativos del alcance del proyecto, emitiendo un informe de evaluación inicial del proyecto, que será remitido a la Unidad Ejecutora y a la Fiscalización de obra designada, a efectos de poner en conocimiento, entre otros, los aspectos inherentes a trabajos preliminares y/o de coordinación con empresas de servicios, necesarios para el inicio de la ejecución de la obra, contando con los siguientes plazos a partir de la recepción de la documentación remitida por la Unidad Ejecutora para la revisión del proyecto:

- a) Para obras de hasta Bs.500.000,00.- (Quinientos mil 00/100 bolivianos) hasta 10 (diez) días hábiles.
- b) Para obras entre Bs.500.001,00.- (Quinientos mil un 00/100 bolivianos) hasta 1.000.000,00.- (Un millón 00/100 Bolivianos) hasta 20 (veinte) días hábiles.
- c) Para obras mayores a Bs. 1.000.001 (Un millón uno 00/100 bolivianos) hasta 30 (treinta) días hábiles.

ARTICULO 21.- (ACTIVIDADES DE LA FISCALIZACIÓN PREVIAS AL INICIO DE OBRA EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO, DIRECTA, POR EXCEPCIÓN Y CON FINANCIAMIENTO EXTERNO O DONACIÓN).- La Fiscalización coordinará con la Unidad Ejecutora y con las empresas de servicios,

si corresponde, a través del Sistema de Regulación Municipal (SIREMU) o la Unidad Organizacional correspondiente, las actividades necesarias para el desarrollo de los trabajos, conforme la evaluación del Informe Inicial de Revisión del Proyecto remitido por la Supervisión de forma física.

CAPITULO IV

SUPERVISIÓN TÉCNICA EXTERNA - LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 22.- (SERVICIO DE SUPERVISIÓN EXTERNA).- I. La Supervisión Técnica Externa será realizada por Consultores Individuales, Empresas Consultoras o Asociación de Firmas Consultoras contratadas para el efecto, en obras bajo la Modalidad de Licitación Pública y obras en las que las condiciones de Financiamiento Externo o Donación así lo determinen y se registrarán de acuerdo a lo establecido en dichos Contratos.

II. La Unidad Ejecutora deberá prever el presupuesto para la contratación del Servicio de Supervisión Externa.

ARTÍCULO 23.- (REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA).- El Fiscal de Obra designado tomará conocimiento de los aspectos técnicos y administrativos del alcance de la Consultoría de Supervisión Técnica Externa, en caso de existir observaciones emitirá un informe a la Unidad Ejecutora, el cual será remitido en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de recibida la documentación. La Unidad Ejecutora deberá justificar y/o subsanar las observaciones planteadas.

ARTÍCULO 24.- (REMISIÓN DEL PROYECTO A LA SUPERVISIÓN EXTERNA).- El Fiscal de Obra, deberá remitir toda la documentación del Proyecto a la Supervisión Externa al día siguiente hábil de suscrito el contrato de Supervisión. .

ARTÍCULO 25.- (ORDEN DE PROCEDER PARA LA SUPERVISIÓN EXTERNA).- La Orden de Proceder a la Supervisión Externa será emitida por la Fiscalización de Obras designada.

ARTÍCULO 26.- (REMISION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OBRA A LA SUPERVISIÓN EXTERNA).- La Fiscalización de Obra, deberá remitir la Propuesta Adjudicada y el Contrato Administrativo de Obra a la Supervisión hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los mencionados documentos.

TITULO III
EJECUCIÓN DE OBRA

CAPITULO I

**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA
SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS**

ARTÍCULO 27.- (RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA).-
Además de las estipuladas en el Contrato Administrativo de Obra, son responsabilidades del Supervisor de Obra, las siguientes:

- a) Elaborar el informe de revisión inicial del proyecto, de manera previa a la emisión de la orden de proceder a excepción de Obras por Desastre y/o Emergencia.
- b) Conocer y analizar técnicamente los documentos de la obra como ser: cómputos métricos, planos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios, que forman parte del contrato de ejecución de obra, a efectos de garantizar su correcta aplicación.
- c) Evaluar oportunamente la correcta definición de los métodos constructivos aplicables más adecuados, de acuerdo a las condiciones "in situ" de los proyectos y las especificaciones técnicas a emplearse, durante la ejecución de la obra.
- d) Verificar "in situ" la ejecución de trabajos en términos de calidad, cantidad y tiempo requeridos y que el equipo, mano de obra y materiales a ser utilizados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas de las actividades que caracterizan la obra y que forman parte del contrato, (cumplimiento de especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, presupuesto de obra y cronograma de obras).
- e) Identificar oportunamente errores de construcción o trabajo defectuoso, instruyendo al Contratista la corrección de los defectos.
- f) Evaluar periódicamente el cronograma de la obra vigente, proponiendo al Contratista, si fuese necesario, las acciones correctivas correspondientes para cumplir con el plazo establecido.
- g) Registrar de manera oportuna en el sistema informático correspondiente, la información y documentación vinculada a la obra útil para su análisis y evaluación posterior excepto para Obras por Desastre y/o Emergencia.
- h) Realizar el control de la vigencia de las garantías y seguros, a los efectos de requerir oportunamente al Contratista su actualización en monto y plazo.
- i) Verificar las condiciones y cumplimiento de seguridad industrial en obra, por parte del Contratista conforme a normativa. Para obras que requieran supervisión SYSO, se hará cargo de dicha actividad.

- j) Controlar la calidad de la obra, reportando el porcentaje del avance obra de forma semanal, acción que deberá ser realizada por medio del sistema informático habilitado para el efecto (módulo de monitoreo).
- k) Elaborar el informe de verificación del estado de conclusión de la obra de forma previa a los Actos de Recepción Provisional
- l) Emitir las recomendaciones pertinentes a la Unidad Ejecutora, una vez concluida la ejecución de la obra e identificada la necesidad de realizar tareas complementarias que mejoren el sector de la obra.
- m) Evaluar el Manual de Mantenimiento y Operación y la Guía de Uso, cuando corresponda.
- n) Revisar y aprobar los planos como se construyó la obra (Planos As built).

ARTÍCULO 28.- (RESPONSABILIDADES DEL FISCAL DE OBRAS).-
Además de las estipuladas en el Contrato Administrativo de Obra, son responsabilidades de la Fiscalización en la ejecución de obra, las detalladas a continuación:

- a) Controlar a través del Supervisor de Obra, el cumplimiento del contrato, emitiendo informes al Director de Fiscalización de Obras en caso de existir observaciones a los trabajos, para envío a la Unidad Ejecutora.
- b) Controlar el cumplimiento del contrato y términos de referencia de la Supervisión Externa, emitiendo informes al Director de Fiscalización de Obras en caso de existir observaciones al servicio.
- c) Realizar inspecciones periódicas a las obras designadas, emitiendo la planilla de inspección correspondiente en la que se constatarán los detalles y recomendaciones al seguimiento y control de los actos de la Supervisión de la Obra, debiendo entregar una copia a la misma.
- d) Remitir las boletas de inspección a la Dirección de Fiscalización de Obras para su archivo, de forma periódica y/o de acuerdo a instrucción del inmediato superior.
- e) Verificar las condiciones y cumplimiento de Seguridad Industrial y Ocupacional en obra, exigidas al Contratista a través del Supervisor de Obra.
- f) Requerir al Supervisor de Obra, efectuar correcciones a la documentación técnico - administrativa de la obra conforme a contrato y normativa municipal.
- g) Evaluar y aprobar los informes emitidos por la Supervisión de Obra para modificaciones contractuales de acuerdo al procedimiento establecido.
- h) Exigir a la Supervisión Externa el cumplimiento del contrato y términos de referencia, verificando la permanencia en obra del personal propuesto para la Supervisión, realizando el seguimiento y control de esta.
- i) Evaluar y aprobar el Informe del Certificado de Pago emitido por la Supervisión de Obra, de acuerdo a normativa del GAMLP. En obras

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ejecutadas bajo Convenios de Financiamiento, la aprobación de pago se efectuará de acuerdo a los términos y condiciones del Convenio.

- j) Participar en reuniones con vecinos y beneficiarios, cuando así sea requerido por la Unidad Ejecutora o terceros.
- k) Formular el documento de sustento técnico-financiero estableciendo las causas por las cuales se requiere la modificación al contrato del Servicio de Supervisión Externa de Obra.
- l) Evaluar y aprobar el Informe Final de la Supervisión Externa de Obra verificando la consistencia de la documentación presentada por la Supervisión en conformidad con los Términos de Referencia y Contrato del Servicio, emitiendo el respectivo informe de aprobación.

CAPITULO II

DEL INICIO Y DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

ARTÍCULO 29.- (ORDEN DE PROCEDER).- Para la emisión de la Orden de Proceder, una vez se cumpla lo establecido en el artículo 21 y desembolsado el anticipo (si corresponde), se seguirán las siguientes actividades:

- a) El RPC o RPA, en un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles instruirá a la Supervisión la emisión de la Orden de Proceder con copia a la Fiscalización.
- b) La Supervisión, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles de recibida la instrucción del RPC o RPA, emitirá el memorándum de Orden de Proceder, estableciendo la fecha del inicio de las actividades de ejecución de obra. Fecha de inicio que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de emisión del memorándum de Orden de Proceder.
- c) El plazo de ejecución de la obra será computado a partir de la fecha del inicio de las actividades establecida en el memorándum de Orden de Proceder.
- d) En el caso de obras ejecutadas con financiamiento externo o donación, podrán considerarse otras condiciones establecidas según convenios suscritos con las entidades financiadoras o donantes.

ARTÍCULO 30.- (INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA NO EMISIÓN DE LA ORDEN DE PROCEDER).- De suscitarse aspectos técnicos, situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que impidan la emisión de la Orden de Proceder, la Supervisión de Obra elaborará el informe de justificación que deberá ser remitido a la Fiscalización y a la Unidad Ejecutora en un plazo de hasta tres (3) días hábiles de recibida la instrucción de emitir la Orden de Proceder, por parte del RPC o RPA.

ARTÍCULO 31.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO).- I. El Libro de Órdenes de Trabajo deberá aperturar ante Notario de Fe Pública, la Supervisión de Obra registrará la fecha del inicio de la obra, las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al Contratista, que se refieran a los trabajos, cada

orden llevará fecha y será firmada en todas sus páginas por la Supervisión y por el representante del Contratista en obra según contrato (Superintendente, Director de Obra, Residente), como constancia de haberla recibido. Dichos profesionales son los únicos autorizados a registrar anotaciones en el Libro de Órdenes.

II. El Libro de Órdenes constará de páginas foliadas con un original y mínimo con dos copias desglosables, correspondiendo una de estas al Contratista y otra a la Supervisión, mismas que deberán ser extraídas inmediatamente después de ser suscritas las instrucciones. El original de dicho libro debe permanecer en la obra, bajo custodia del Contratista con acceso irrestricto al mismo, de lo contrario se emitirá la respectiva llamada de atención al Contratista.

III. El Libro de Órdenes solo podrá ser retirado de obra y custodiado por la Supervisión con conocimiento de la Fiscalización, en caso de existir peligro de daño o pérdida del mismo, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito; dicha situación la hará conocer la Supervisión a la Fiscalización de manera inmediata.

IV. Si el Contratista desea representar una orden escrita en el Libro de Órdenes, deberá hacerla en el mismo instrumento dentro de dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de dicha orden, caso contrario, se considerará como aceptación tácita de la orden por parte del Contratista, sin derecho a reclamo posterior.

V. El Libro de Órdenes será remitido a la Fiscalización junto a la planilla de liquidación final o planilla única para su posterior remisión a la Unidad Ejecutora, quedando una copia desglosada en custodia de la Supervisión y otra copia al Contratista.

ARTÍCULO 32.- (FE DE ERRATAS).- Cuando en el llenado se susciten errores de forma (error en la redacción del contenido de la instrucción o solicitud, errores numéricos, fechas, siempre y cuando estos errores no sean reincidentes en un mismo texto), estos podrán ser subsanados mediante Fe de Erratas o anulados bajo instrucción de la Supervisión mediante firma y aclaración respectiva en el mismo Libro de Órdenes, en la parte inferior o siguiente foja de la instrucción corregida.

ARTÍCULO 33.- (PÉRDIDA Y REPOSICIÓN DEL LIBRO DE ÓRDENES).- I. En caso de extravío del Libro de Órdenes, la Supervisión emitirá el informe correspondiente a la Fiscalización indicando los eventos ocurridos, adjuntando las copias de supervisión o contratista, sobre las instrucciones emitidas a la fecha para su aprobación, quien mediante informe recomendará al RPC o RPA instruya la reposición del libro de órdenes y determine responsabilidades para el contratista o funcionario que hubiera extraviado el libro (si corresponde).

II. El RPC o RPA, determinará mediante memorándum a la Supervisión la reposición del libro a través del contratista, adjuntando las copias antes

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

señaladas y apertura un nuevo Libro de Órdenes a partir de la fecha en la que se emite el memorándum de reposición; quedando las copias de la Supervisión en respaldo de las instrucciones al Contratista. Este procedimiento no deberá superar los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión del informe de la Supervisión.

III. La documentación generada en el procedimiento de reposición del libro de órdenes deberá formar parte de la Planilla de Liquidación Final o Única.

ARTÍCULO 34.- (CRONOGRAMA DE OBRA).- I. La Supervisión de Obra revisará y aprobará el cronograma actualizado a la fecha de la orden de proceder presentado por el Contratista. De no establecer el contrato de obra el plazo en el cual el Contratista deba entregar dicho cronograma, la Supervisión instruirá al Contratista realizar la entrega del mismo en un plazo no mayor a los 10 días calendario a partir de la Orden de Proceder.

II. En obras que no tengan hitos verificables, la Supervisión puede efectuar observaciones de carácter técnico e instruir la corrección del cronograma actualizado de ejecución de obra, en el caso de que no se aprecie una secuencia lógica constructiva, entre otros, exceptuando la modificación de plazos propuestos para la ejecución de cada ítem.

ARTÍCULO 35.- (MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE OBRA).- I. Mediante los instrumentos establecidos en el contrato de obra, el cronograma aprobado podrá ser modificado y entrará en vigencia una vez dichos instrumentos de modificación sean suscritos, reemplazando al anterior, en todos sus efectos respecto al cronograma aprobado.

II. La Supervisión realizará la evaluación del progreso de la obra con relación al cronograma de ejecución de obra aprobado. Si el avance de la obra, evidencia retraso respecto a los plazos establecidos en el cronograma, la Supervisión comunicará expresamente al Contratista para que adopte de inmediato las medidas correctivas necesarias. Esta determinación deberá ser comunicada a la Fiscalización, hasta dos (2) días hábiles después de emitida la comunicación.

ARTÍCULO 36.- (GARANTIAS).- I. La Supervisión llevará el control directo de la vigencia y validez de la o las garantías en cuanto al monto y plazo, y solicitará renovación o ampliación oportunamente al Contratista.

II. Cuando sea necesaria la renovación de dichas garantías, la Supervisión instruirá al Contratista, mediante comunicación expresa, proceda a la renovación, remitiendo la instrucción con el cargo de recepción, a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones.

III. Para la ejecución de las garantías, la Supervisión emitirá un informe a la Fiscalización de Obras solicitando la ejecución de las garantías, quien a su vez remitirá dicha solicitud al RPC o RPA.

IV. Con la planilla de Liquidación Final se procederá a la Liquidación de Saldos para establecer si el Contratista tiene saldos a favor o en contra a efectos de proceder si corresponde, a la liberación de Garantías.

V. De establecerse saldos en contra del Contratista, la Supervisión informará a la Fiscalización de obra, quien solicitará al RPC o RPA, proceda al cobro del monto establecido, si el Contratista incumpliera con este depósito del saldo, el RPC o RPA, ejecutará las garantías.

VI. Si se estableciera en el contrato, un número determinado de planillas para la deducción del monto de anticipo otorgado, la supervisión solicitara al Contratista la programación de los montos a deducir de manera conjunta con el cronograma actualizado.

VII. Una vez realizada la amortización total del anticipo, la Supervisión remitirá a la Unidad Ejecutora, un informe detallado de la devolución del anticipo otorgado al Contratista.

ARTICULO 37.- (SEGUROS DE OBRA).- I. Los Seguros de la Obra, Seguros contra Accidentes Personales, Seguros de Responsabilidad Civil, SOATC y otros que establezca la norma para cubrir las eventualidades que son riesgos del Contratista, deberán estar vigentes entre el periodo comprendido entre la Orden de Proceder y la Recepción Definitiva de la Obra (para obras ANPE)

II. Para la modalidad de Licitación Pública, el contrato define el periodo por el cual estarán vigentes los Seguros de Obra, Seguros contra Accidentes Personales, Seguros de Responsabilidad Civil, SOATC.

ARTÍCULO 38.- (CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA OBRA).- I. La Supervisión realizará la inspección y el control permanente a la obra, verificando y exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y cronograma de obra.

II. La Supervisión de Obra podrá solicitar al Contratista le proporcione de manera rápida y sin cargo adicional, todos los medios, mano de obra, herramientas, equipos y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos, que serán efectuados de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.

III. La Supervisión de obra está autorizada para emitir llamada de atención verbal que debe ser registrada en el Libro de Órdenes o mediante Memorándum de llamada de atención, sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos, especificaciones y otros aspectos técnicos.

IV. La Supervisión podrá inspeccionar, examinar o realizar ensayos a los insumos, materiales, equipos, conforme a especificaciones técnicas y/o análisis de precios unitarios, asimismo deberá verificar los certificados de calidad y/o

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

funcionamiento presentados por el Contratista de forma previa a la ejecución de los trabajos.

V. Todos los trabajos serán aprobados por la Supervisión, antes de ser cubiertos o puestos fuera de vista, la infracción de esta condición obligará al Contratista a realizar a su costo todos los trabajos que la Supervisión considere necesarios para verificar la calidad de la actividad cubierta sin su previa autorización.

ARTÍCULO 39.- (SUSPENSIÓN Y REINICIO DE LOS TRABAJOS).- Durante la Ejecución de la Obra, puede suspenderse la realización de la misma por las siguientes causales:

I. En caso de que el RPC o RPA, suspenda temporalmente los trabajos parcial o totalmente, la Supervisión de obra emitirá el Memorándum de Suspensión de los trabajos instruyendo al Contratista el mantenimiento de la obra. Cuando desaparezca la causal que generó la suspensión el RPC o RPA, instruirá a la Supervisión el reinicio de los trabajos.

II. En caso de que la Supervisión ordene la suspensión de los trabajos por las causales establecidas en contrato de obra, deberá emitir el informe y el Memorándum de Suspensión de los trabajos, una copia del mismo deberá ser remitida a la Fiscalización para su conocimiento. Cuando desaparezca la causal que generó la suspensión la Supervisión instruirá el reinicio de los trabajos.

III. En caso de que el Contratista comunique la Suspensión temporal de los trabajos por causas atribuibles al RPC o RPA, la Supervisión emitirá un informe a la Fiscalización quien evaluará la causa, emitirá un informe para conocimiento del RPC o RPA, si corresponde instruirá a la Supervisión la emisión del memorándum de Suspensión de los trabajos, caso contrario la respuesta negativa al Contratista.

IV. Cuando desaparezca la causal que generó la suspensión el RPC o RPA, instruirá a la Supervisión el reinicio de los trabajos.

ARTÍCULO 40.- (CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO) Cuando el Supervisor de Obra, emita la suspensión de trabajos de forma temporal por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, no procederá la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, por parte del Fiscal de Obra, al ser el RPC o RPA, quien emite la suspensión.

CAPITULO III

MODIFICACIONES CONTRACTUALES

ARTÍCULO 41.- (ELABORACIÓN DE INFORMES DE SUSTENTO TÉCNICO FINANCIERO DE LA MODIFICACIÓN DE OBRA).- I. La

Supervisión elaborará el Informe de Sustento Técnico - Financiero de la modificación de obra, dirigido a la Fiscalización, para la emisión y suscripción del instrumento de modificación.

II. El Informe deberá ser emitido en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de identificada la necesidad o generada la causa. De no cumplirse con los plazos establecidos, el supervisor de obra deberá justificar, en el informe técnico de modificación, las razones que impidieron la emisión del informe en el plazo establecido.

III. Cuando la modificación involucre un incremento del monto del contrato, la Supervisión solicitará al RPC o RPA el respaldo financiero pertinente (certificación presupuestaria y/o documento análogo y/o no objeción del financiador, según corresponda) mismo que se adjuntará al informe técnico del Supervisor.

IV. El listado de documentos para las modificaciones será definido por la Dirección de Fiscalización de Obras a través de una Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 42.- (ELABORACIÓN DE INFORMES DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE OBRA).- La Fiscalización aprobará el informe de Sustento Técnico - Financiero emitido por la Supervisión de la necesidad de la modificación del contrato de obra mediante informe técnico dirigido al RPC o RPA, según corresponda, vía Dirección de Fiscalización de Obras.

ARTÍCULO 43.- (ORDEN DE TRABAJO).- I. La Orden de Trabajo se encuentra determinada en los Contratos de Obra como un instrumento de modificación que no involucra cambio sustancial en el diseño de la obra, considerando reordenamiento de cantidades de cada ítem que pueda implicar reubicación sin alterar cantidad final de los ítems, ni modificar precios unitarios, por lo tanto no modificará el monto ni el plazo de ejecución de la obra.

II. Deberá ser emitida por la Supervisión a través de comunicación expresa o en el Libro de Órdenes, de forma previa a la ejecución de los trabajos, la misma constará del sustento técnico de la necesidad de la modificación en cuanto a las cantidades de obra que deberán ser reflejados en planos (cuando corresponda), cómputos métricos y planilla de reordenamiento.

ARTÍCULO 44.- (ORDEN DE CAMBIO).- La Orden de Cambio se encuentra determinada en los Contratos de Obra como un instrumento de modificación en plazo, monto y/o reordenamiento de cantidades, que no considera la creación de nuevos ítems, ni modificación de precios unitarios.

ARTÍCULO 45.- (ORDEN DE CAMBIO NO SUSCRITA POR EL CONTRATISTA).- En el caso de Órdenes de Cambio, cuando la misma sea remitida al Contratista para su correspondiente notificación y esta fuere rechazada o negare firmarla, corresponde que la Supervisión emita un informe comunicando al Fiscal dicho extremo para prosecución de la modificación,

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

procediendo con la notificación de la instrucción (Orden de Cambio) para su ejecución y cumplimiento, debiendo hacer prevalecer el Documento de Conformidad con Orden de Cambio suscrito.

ARTÍCULO 46.- (CONTRATO MODIFICATORIO).- Aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, debiendo procesar la modificación de conformidad a lo establecido en el contrato y los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones del GAMLP.

CAPITULO IV
CERTIFICADO O PLANILLA DE PAGO

ARTÍCULO 47.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA).- I. La Supervisión realizará de forma mensual y conjunta con el Contratista, la medición de las cantidades de obra ejecutada, para lo cual el Contratista deberá comunicar con dos (2) días hábiles de anticipación, la fecha de la realización de la medición, preparando todo lo necesario para dicha labor.

II. Los resultados de las mediciones efectuadas y los cálculos respectivos se consignarán en una planilla especial en dos ejemplares que quedarán en custodia de la Supervisión para control y del Contratista para la elaboración del Certificado o Planilla de Pago.

III. No se medirán cantidades excedentes cuya ejecución no haya sido aprobada mediante una modificación contractual.

ARTÍCULO 48.- (CERTIFICADO O PLANILLA DE AVANCE DE PAGO).- I. Los periodos de pago se encuentran establecidos en el Contrato de obra, en caso que el Contrato no determine estos periodos, los mismos serán establecidos por la Unidad Ejecutora a requerimiento de la Supervisión.

II. La Supervisión comunicará expresamente al Contratista que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, debe remitir el Certificado o Planilla Mensual de Pago con los documentos establecidos en la lista de control de documentos.

III. La Supervisión revisará el Certificado o Planilla de Avance de Pago elaborada por el Contratista, en base a las mediciones realizadas, planos y detalles de la construcción, respaldada por las certificaciones de calidad de los ítems ejecutados y demás documentación establecida en la Lista de Control de Documentos de Planillas de Pago.

IV. La Supervisión deberá elaborar el Certificado o Planilla de Avance de Pago en base a los datos de la medición conjunta, en caso de que el Contratista no presente la planilla hasta treinta (30) días calendarios posteriores al plazo previsto, deberá remitir al Contratista, para su firma, adjuntando la respectiva

llamada de atención por incumplimiento a instrucciones emitidas por la Supervisión.

ARTÍCULO 49.- (CERTIFICADO O PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL O ÚNICA).- La Supervisión elaborará la planilla de cantidades finales de obra que será remitida al Contratista conforme establece el Contrato. El Contratista remitirá la planilla de liquidación final o única al supervisor, adjuntando los planos As Built de la obra, para su correspondiente procesamiento.

ARTÍCULO 50.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO O PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL).- I. Realizada la Recepción Definitiva de la Obra, la Supervisión procederá a descontar del importe del Certificado Final los conceptos establecidos en el Contrato, si correspondiesen, informando al RPC o RPA, si procede o no la devolución de las garantías, en un plazo de hasta diez (10) días calendario.

II. Para la aprobación del certificado o la planilla de liquidación final la Supervisión deberá proceder de acuerdo a lo señalado en el contrato de obra suscrito, remitiéndolo a la Fiscalización para su aprobación con la documentación de respaldo establecida en la Lista de Control de Documentos, de acuerdo a la modalidad de contratación.

CAPITULO V

RECEPCIÓN DE OBRA

ARTÍCULO 51.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN).- La Comisión de Recepción será designada por el RPC o RPA y estará conformada por un representante de la Unidad Administrativa, un representante técnico de la Unidad Solicitante, la Fiscalización de Obra y otros servidores públicos que considere necesarios, para lo cual la Supervisión, con un mínimo de cinco (5) días hábiles antes de la recepción programada, deberá comunicar de forma expresa al Responsable del Proceso, según la contratación, la fecha de conclusión del plazo de obra.

ARTÍCULO 52.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA).- I. Recibida la solicitud del Contratista para el señalamiento de día y hora del Acto de Recepción Provisional de la Obra, la Supervisión realizará una inspección para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones técnicas y en consecuencia, que la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega, emitiendo un informe de estado de obra en el cual determinará si se procede o no a la Recepción Provisional, debiendo señalar en su caso, el día y hora en el que se llevará a cabo el Acto.

II. La Supervisión, mediante nota, deberá comunicar al RPC/ RPA/Autoridad Delegada a través de la Fiscalización su intención de proceder a la Recepción

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

Provisional de la Obra señalando la fecha y hora prevista para este efecto. Recibida la comunicación, el RPC o RPA emitirá la carta de aceptación, si corresponde, con la cual se iniciará la Recepción Provisional.

III. Excepcionalmente, cuando la obra se encuentre en periodo de multas, el inicio de la Recepción Provisional deberá ser realizado hasta un (1) día hábil después de recibida la solicitud del Contratista.

ARTÍCULO 53.- (ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA).- El Acta de Recepción Provisional deberá contener básicamente el Nombre de la Obra, Código de la Obra, Monto del Contrato, Plazo según Contrato, fecha de Orden de Proceder, fecha de Conclusión Programada según Contrato, fecha Real de Conclusión, Plazo Real de Ejecución. La Comisión de Recepción y el Supervisor de Obra deberán generar el Acta de recepción en el día y remitir la misma, a la Dirección de Fiscalización de Obras en un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles de realizado el acto.

ARTÍCULO 54.- (PERIODO ENTRE RECEPCIÓN PROVISIONAL Y RECEPCIÓN DEFINITIVA).- I. Concluida la obra y recibida de manera provisional, ésta será evaluada durante un período que se computará según lo establecido en contrato, dicho periodo estará en función al monto de contrato y tipo de obra, teniendo como periodos mínimos los siguientes:

Tipo de Obra de acuerdo a la	Monto de Contrato (Bs.)			
	Menor 500.000 0	De a 500.000 a 1.000.000	Mayor a 1.000.000	
Obras de Pavimento Flexible	15	20	30	En días calendario
Obras Viales	30	40	50	En días calendario
Obras de geotecnia	30	60	75	En días calendario
Obras hidráulicas	30	60	90	En días calendario
Obras Remodelaciones, Ampliaciones y Mejoramiento	15	30	45	En días calendario
Obras ornamentales	15	20	25	En días calendario
Obras estructurales	30	60	90	En días calendario

II. El Supervisor de Obra utilizará la actividad preponderante como referencia para categorizar la obra y definir a partir de la misma, el período correspondiente entre recepción provisional y recepción definitiva.

III. Ante situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando el plazo establecido en el acta provisional sea menor al máximo determinado en el contrato, la Supervisión podrá solicitar a la Fiscalización, a través de un informe debidamente justificado, la ampliación de plazo del periodo entre provisional y definitiva, quien mediante informe aprobará o rechazará la solicitud, constituyéndose en un Anexo al Acta de Recepción Provisional.

IV. Una vez realizada la Recepción Provisional de la obra, la Supervisión deberá proceder con la Liquidación de saldos para la elaboración de la Planilla de Liquidación Final, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en el contrato de obra.

ARTÍCULO 55.- (RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA).- I. La Supervisión, una vez recibida la solicitud de Recepción Definitiva, en el plazo previsto en el contrato, señalará día y hora para el acto de Recepción Definitiva que será puesto en conocimiento del RPC o RPA a través de la Fiscalización de forma expresa.

II. Cuando la comisión determine la improcedencia de la recepción definitiva, se registrarán las observaciones en el Acta por las cuales fue negada dicha recepción y en base a las mismas, la Supervisión emitirá un informe en la fecha programada para la recepción.

ARTÍCULO 56.- (ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA).- El Acta de Recepción Definitiva deberá contener básicamente el Nombre de la Obra, Código de la Obra, Monto del Contrato, Monto Autorizado (última modificación), Monto ejecutado, Plazo según Contrato, fecha de Orden de Proceder, fecha de Conclusión Programada según Contrato, fecha Real de Conclusión, Plazo Real de Ejecución. La Comisión de Recepción y el Supervisor de Obra deberán generar el Acta de recepción en el día y remitir la misma, a la Dirección de Fiscalización de Obras en un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles de realizado el acto.

CAPITULO VI

RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR CAUSALES ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA

ARTÍCULO 57.- (INFORMES DE SUSTENTO TÉCNICO DE INTENCIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO).- I. La Supervisión emitirá un informe de

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

Intención de Resolución de Contrato, dirigido a la Fiscalización, en el que se establezca claramente la o las causales, establecidas en contrato, que dan lugar a la intención de resolución, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de identificadas las mismas, dicho informe deberá estar sustentado y documentado.

II. La Fiscalización deberá evaluar el informe de la Supervisión, de existir alguna observación solicitará a la Supervisión el ajuste y/o complementación, caso contrario emitirá un informe dirigido al RPC o RPA en un plazo de dos (2) días hábiles, recomendando se proceda con el análisis legal de la Intención de Resolución de Contrato y la emisión de la carta notariada, si corresponde.

III. La Supervisión deberá solicitar a la Unidad Ejecutora la remisión de una copia de la notificación con la Intención de Resolución de Contrato, a efectos de realizar el cómputo del plazo establecido en el contrato para que el Contratista enmiende o normalice el desarrollo de la obra.

IV. En caso de que la o las causales que motivaron la Intención de Resolución de Contrato hubiesen sido enmendadas en el plazo contractualmente estipulado, al día siguiente hábil de recibida la respuesta del Contratista y comunicada por la Unidad Ejecutora, la Supervisión emitirá el informe de conformidad recomendando el retiro del aviso de la Intención de Resolución de Contrato.

V. La Fiscalización aprobará el informe de Supervisión y emitirá su recomendación al RPC o RPA para que se proceda con el análisis legal y la emisión de la carta notariada de retiro de intención de resolución de contrato, en el plazo de un (1) día hábil de recibido el trámite.

VI. El proceso de retiro de intención de resolución de contrato deberá concluir hasta tres (3) días hábiles después de cumplido el plazo contractual para enmendar las causales de resolución.

VII. Asimismo, deberá darse cumplimiento a los plazos de tramitación establecidos en el presente reglamento si el Contrato suscrito no lo establece.

ARTÍCULO 58.- (INFORMES TÉCNICOS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO).- I. Transcurrido el plazo contractualmente estipulado sin que el Contratista enmiende las causales de resolución, la Supervisión en un día (1) hábil, emitirá a la Fiscalización, un informe técnico para la Resolución de Contrato informando que no se realizaron las acciones para enmendar las fallas que dieron lugar a la intención de resolución, recomendando continuar el proceso hasta hacer efectiva la Resolución y la consiguiente ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

II. La Fiscalización en el plazo de un (1) día hábil de recibido el informe de la Supervisión, evaluará y aprobará el mismo, recomendando al RPC o RPA el análisis legal, la emisión y notificación de la carta notariada de Resolución de

Contrato y los documentos establecidos en la normativa vigente para la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

ARTÍCULO 59.- (DETERMINACIÓN O CONCILIACIÓN DE SALDOS).- I. La Supervisión, en el plazo de hasta diez (10) días hábiles de recibida la solicitud de determinación de saldos por parte del RPC o RPA, procederá a comunicar al contratista fecha y hora para la conciliación de saldos y medición conjunta, en caso de no estar presente el día y hora señalados, el Supervisor podrá establecer y certificar los montos reembolsables al Contratista elaborando una planilla o certificado de cómputo final de cantidades de obra correctamente ejecutados y autorizados, debiendo remitir al Contratista mediante comunicación expresa una copia del mismo, para que proceda con la preparación y presentación de la planilla o certificado final estableciendo los saldos a favor o en contra.

II. En caso de que el Contratista no elaborara el certificado o planilla de liquidación final dentro del plazo establecido en el contrato de obra, la Supervisión deberá elaborar la misma y remitirla a la Fiscalización de obras para su aprobación con el informe correspondiente, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo posterior por parte del Contratista.

CAPITULO VII

RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR CAUSALES ATRIBUIBLES AL CONTRATANTE

ARTÍCULO 60.- (INFORME TÉCNICO DE RESPUESTA A LA INTENCIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO).- I. Mediante comunicación expresa del RPC o RPA, la Supervisión emitirá el informe de respuesta y podrá solicitar el asesoramiento legal de la entidad, mismo que deberá contener toda la información que desvirtúe la o las causales de resolución, si corresponde, debiendo ser remitido a la Fiscalización en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la carta de intención de Resolución de Contrato.

II. La Fiscalización, en el plazo de un (1) día hábil de recibido el informe de la Supervisión, evaluará el mismo, de existir alguna observación solicitará a la Supervisión el ajuste y/o complementación, caso contrario lo aprobará emitiendo un informe dirigido al RPC o RPA en un plazo de dos (2) días hábiles, recomendando la emisión del informe legal y la nota de respuesta al contratista.

III. La Supervisión deberá solicitar a la Unidad Ejecutora, dentro del plazo establecido en las reglas aplicables para resolución del contrato de obra, la remisión de una copia de la nota de respuesta del RPC o RPA, a la Intención de Resolución de Contrato y de la conformidad del Contratista, a efectos de continuar normalmente con las estipulaciones del contrato o en su caso de la

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

emisión de la carta notariada que ponga en conocimiento del contratante la Resolución de Contrato efectiva.

ARTÍCULO 61.- (EVALUACIÓN DE SALDOS).- Efectivizada la Resolución de Contrato en el plazo de hasta diez (10) días hábiles de recibida la solicitud de evaluación de saldos del RPC/RPA, la Supervisión mediante comunicación expresa remitirá al Contratista una copia de la planilla o certificado de cómputo final, para la elaboración de la planilla o certificado final estableciendo los saldos a favor o en contra por concepto de trabajos satisfactoriamente ejecutados, de acuerdo a lo establecido en contrato. En caso de la inasistencia del Contratista, la Supervisión procederá a realizar las mediciones de los trabajos autorizados y satisfactoriamente ejecutados emitiendo la planilla o certificado final.

CAPITULO VIII

RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

ARTÍCULO 62.- (INFORME TÉCNICO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO).- I. Cuando el RPC o RPA, se encontrase con situaciones fuera de control de ambas partes que imposibiliten la ejecución de la obra por causas de fuerza mayor o caso fortuito o vayan contra los intereses del Estado, la Supervisión emitirá un informe de Resolución de Contrato, dirigido a la Fiscalización, en el que se justifiquen las causas.

II. De recibir el RPC o RPA, la carta notariada de intención de Resolución de Contrato por situaciones no atribuibles a la voluntad del Contratista, la Supervisión evaluará la o las causas que imposibiliten el cumplimiento del contrato, emitiendo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles (de recibida la notificación), un informe dirigido a la Fiscalización recomendando la Suspensión de los trabajos por causa de fuerza mayor, caso fortuito o intereses del Estado y la Resolución de Contrato o la continuidad de la ejecución de contrato.

III. En ambos casos, la Fiscalización deberá analizar el informe de la Supervisión, de existir alguna observación solicitará a la Supervisión el ajuste y/o complementación, caso contrario emitirá un informe dirigido al RPC o RPA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, recomendando se proceda con la Suspensión de los trabajos, la emisión del informe legal y la Resolución de Contrato o la continuidad de la ejecución de contrato.

IV. La Supervisión deberá solicitar a la Unidad Ejecutora la remisión de una copia de la notificación con la carta notariada de Suspensión de los trabajos y Resolución de Contrato o de la respuesta al Contratista para la continuidad de los trabajos.

ARTÍCULO 63.- (PLANILLA DE MEDICIÓN FINAL).- I. La Supervisión, en el plazo de hasta tres (3) días hábiles de recibida la copia de la carta notariada de Resolución de Contrato, mediante comunicación expresa al Contratista señalará día y hora para la realización de las mediciones conjuntas en obra. En caso de la inasistencia del Contratista la Supervisión procederá a realizar las mediciones de los trabajos autorizados y satisfactoriamente ejecutados.

II. Realizada la medición, la Supervisión, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, deberá elaborar la planilla de medición final y remitirla al Contratista mediante comunicación expresa para la elaboración de la planilla o Certificado de pago final.

ARTÍCULO 64.- (PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS).- I. Los documentos generados serán de exclusiva propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, bajo custodia de la Unidad Ejecutora; en el entendido que la misma se constituye en propiedad intelectual, la generación de copias legalizadas, digitales o simples, deberá ser emanada previa autorización expresa del custodio de dicha documentación.

II. La emisión de copias de las actas provisional y definitiva, serán legalizadas únicamente por la Dirección de Fiscalización de Obras, al ser la unidad organizacional que se encuentra facultada para la administración del archivo documental de actas de recepción provisional y definitiva de obras generadas.

CAPITULO IX

ADICIÓN DE ITEMS

ARTÍCULO 65.- (ITEMS REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL GAMLP).- Identificada la necesidad de la inclusión de ítems adicionales al contrato, la Supervisión deberá verificar si los mismos se encuentran en la base de datos de precios unitarios del GAMLP.

ARTÍCULO 66.- (ADICIÓN DE ITEMS REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL GAMLP).- I. La Supervisión, mediante comunicación expresa, remitirá al Contratista las especificaciones técnicas de los ítems a ser adicionados a través de Contrato Modificatorio, e instruirá la presentación del Análisis del Precio Unitario.

II. La Supervisión verificará que los costos indirectos del Análisis de Precio Unitario, no hayan sido incrementados y que los precios elementales (materiales, mano de obra y de herramientas o equipo) de la propuesta no hayan sido modificados.

III. El RPC o RPA, través de la Fiscalización y la Supervisión consensuará con el Contratista, el precio unitario del o los ítems a adicionar.

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

IV. Consensuado el Precio Unitario del ítem, con el Contratista, la Supervisión incluirá el mismo en la modificación contractual.

ARTÍCULO 67.- (CREACIÓN Y/O HABILITACION DE ITEMS NUEVOS O BLOQUEADOS EN LA BASE DE DATOS DEL GAMLPG).- I. En caso de que el o los ítems a ser adicionados no se encuentren registrados o se encuentren bloqueados en la base de datos de Precios Unitarios referenciales del GAMLPG, la Supervisión deberá solicitar a la Unidad Organizacional correspondiente la creación y/o habilitación del o los nuevos ítems en la base de datos, para lo cual deberá adjuntar toda la documentación requerida por la normativa vigente.

II. Habilitado el o los ítems, la Supervisión, mediante comunicación expresa, remitirá al Contratista las especificaciones técnicas de los ítems a ser adicionados a través de Contrato Modificatorio e instruirá la presentación del o los Análisis del Precio Unitario, elementos indispensables para consensuar el Precio Unitario de los ítems nuevos.

III. La Supervisión verificará que los costos indirectos del Análisis de Precio Unitario no hayan sido incrementados y que los precios elementales (materiales, mano de obra y de herramientas o equipo) de la propuesta no hayan sido modificados, para la determinación de los costos directos nuevos la supervisión solicitará al Contratista la presentación de cotizaciones.

IV. El RPC o RPA, través de la Fiscalización y la Supervisión, consensuará el precio unitario del o los ítems a adicionar.

V. Consensuado el Precio Unitario del ítem, con el Contratista, la Supervisión incluirá el mismo en la modificación contractual.