



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

INSTRUCTIVO

DLC N° **33** /2019

DE : Abog. Luis Osvaldo Jemio Córdova
DIRECTOR DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES

PARA : **A TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES QUE REQUIERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

REF. : **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.**

FECHA : La Paz, **02 OCT. 2019**

1. OBJETO

El presente Instructivo tiene por objeto regular instancias, plazos, condiciones, y otros aspectos referentes a la contratación de servicios de consultoría, en lo que respecta a:

- Requisitos para la cotización de Consultores.
- Aseguramiento, Registro, Plazo, Presentación de las Cotizaciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP) y aspectos inherentes.
- Procedimiento para el pago de Contribuciones al SIP.
- Consultores Extranjeros.
- Remuneración de Consultoría Individual de Línea.
- Prohibición de Doble Percepción.
- Certificado de NO Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones en Servicios de Consultoría.
- Certificación de Antecedentes de Violencia ejercida contra una Mujer o cualquier Miembro de su Familia
- Otros aspectos.

2. MARCO LEGAL.

- Constitución Política del Estado.
- Ley de Pensiones N° 065 de 10 de diciembre de 2010.
- Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una vida libre de violencia No. 348 de 9 de marzo de 2013.
- Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009- Crea a las Autoridades del Estado Plurinacional en extinción de las Superintendencias.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y servicios) y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 0778 de 26 de enero de 2011 (Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley N° 65, de Pensiones en Materia de Contribuciones y Gestión de Cobro de contribuciones en Mora).
- Decreto Supremo N° 822 de 16 de marzo de 2011.
- Resolución Ministerial N° 808 de 10 de noviembre de 2004, aprueba la Guía de procedimientos operativos para la centralización de planillas de remuneraciones.
- Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 432-2011 de 23 de noviembre de 2011.
- Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 362-2012 de 29 de mayo de 2012.
- Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 402-2012 de 13 de noviembre de 2012.
- Circular APS/DPC/37-2013 de 26 de febrero de 2013.





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

- Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1768/2016 de fecha 13 de octubre de 2016, emitido por la Dirección General de Normas y Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1229/2016 de fecha 9 de agosto de 2016, emitido por la Dirección General de Normas y Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Oficio CITE: APS-EXT.DPC/1909/2015 de fecha 14 de octubre de 2015, emitido por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.
- Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Oficio MEFP/VTCP/DGPOT/UAIS/1573/2017 de fecha 14 de marzo de 2017, emitida por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.
- Oficio CITE: APS-EXT.DPC/649/2017, de fecha 20 de marzo de 2017, emitido por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.
- Oficio MEFP/VTCP/DGPOT/UAIS/1697/2017 de fecha 22 de marzo de 2017, emitida por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.
- Resolución Ejecutiva N° 074 de 16 de marzo de 2017, modificada por la Resolución Ejecutiva N° 107/2017 de 13 de abril de 2017.
- Orden de Despacho 810/2017 de 14 de septiembre de 2017.
- Cite: APS-EXT.DP/2286/2018 de 13 de septiembre de 2018
- Acuerdo N° 038/2019 emitido por el Consejo de la Magistratura el 27 de febrero de 2019.
- Informe REJAPLP N° 13/2019 de 15 de mayo de 2019

3. MARCO CONCEPTUAL.

Conforme a las NB-SABS, y el artículo único del Decreto Supremo No. 0778 de 26 de enero de 2011 que aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley 065 de 10 de diciembre de 2010 y el Anexo 1 de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 432-2011 de 23 de noviembre de 2011, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Consultor de Línea y Consultor por Producto.**- Es la persona natural que presta uno o más Servicios de Consultoría en el sector público conforme lo dispuesto por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- b) **Contratante:** Es la entidad pública o privada que contrata los servicios de un Consultor de Línea, Consultor por Producto.
- c) **Contrato de Consultoría:** En el caso de Consultores de Línea y Consultores por Producto, corresponde al Contrato por Servicios de Consultoría en el sector público, conforme lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- d) **Fecha de Pago del Contrato de Consultoría:** Corresponde a la fecha de pago de los montos acordados en el contrato; para efectos del presente Instructivo, se considerará fecha de pago el día de la emisión de cheque.
- e) **Vigencia del Contrato de Consultoría:** Es el periodo comprendido entre la fecha de inicio establecida en el Contrato de Consultoría hasta la fecha de su conclusión.
(Esta definición se efectúa únicamente a efectos del presente instructivo, debiendo tomar en cuenta que existe una diferencia conceptual entre vigencia y plazo de contrato).
- f) **Servicios de Consultoría.**- Son los servicios de carácter intelectual tales como diseño, proyectos, asesoramiento, auditoría, desarrollo de sistemas, estudios e investigaciones, supervisión técnica y otros servicios profesionales, que podrán ser prestados por consultores individuales o por empresas consultoras.
- g) **Servicios de Consultoría Individual de Línea:** Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- h) **Servicios de Consultoría por Producto:** Son los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, por un tiempo determinado, cuyo resultado es la





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.

- i) **Términos de Referencia.**- Parte integrante del DBC (cuando corresponda), elaborada por la entidad contratante, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar.

4. REQUISITOS PARA LA COTIZACIÓN DE CONSULTORES.

En el Sector Público para ser considerado como Consultor de Línea o Consultor por Producto en el SIP, de acuerdo a la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 432/2011 de fecha 23 de noviembre de 2011 y Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 362-2012 de 29 de mayo de 2012, se deberá cumplir con las siguientes características:

- Ser persona natural.
- Que el Total Mensual o Ingreso Cotizable sea igual o superior a un Salario Mínimo Nacional, vigente a la fecha de pago.
- Que la duración del Contrato de Prestación de Servicios de Consultoría sea igual o mayor a treinta (30) días calendario y que el servicio sea prestado por al menos veinte (20) días.

5. ASEGURAMIENTO, REGISTRO, PLAZO, PRESENTACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES (SIP) Y ASPECTOS INHERENTES.

5.1. Aseguramiento de Consultores de Línea y Consultores por Producto.

Conforme al artículo 3 del Anexo I de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 432/2011 de fecha 23 de noviembre de 2011 que establece que: Todo Consultor de Línea y Consultor por Producto, se encuentra en la obligación de registrarse y asegurarse en una Administradora de Fondos de Pensiones AFP.

Si el Consultor de Línea, Consultor por Producto, tuviera un Código Único del Asegurado (CUA), por un registro anterior como Independiente o Dependiente, éste no debe requerir un nuevo CUA, debiendo efectuar el pago de Contribuciones informando sobre el CUA ya asignado previamente.

5.2. Registro de contrato de Consultores por parte del GAMLP.

El GAMLP se encuentra en la obligación de informar mediante las Secciones Administrativas Financieras (SAF's) de cada Unidad Organizacional, el inicio, ampliación o conclusión de contratos de Consultoría de Línea o por Producto que se efectúen, a las AFP's, conforme a los Art. 5 y 6 del Anexo I de la Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/ N° 432-2011 de 23 de noviembre de 2011, siempre y cuando exista un mes en el cual se trabaje por un tiempo igual o mayor a veinte (20) días hábiles administrativos.

El plazo para efectuar el referido reporte es hasta el último día hábil del siguiente mes al reporte. Los siguientes ejemplos servirán de referencia para la aplicación de esta disposición:

- a) El inicio de todos los contratos de consultoría suscritos en el mes de octubre, deberán ser reportados como máximo hasta el 30 de noviembre.
- b) La conclusión de contratos de consultoría o si corresponde su ampliación a partir de la conclusión o ampliación del contrato de consultoría que hubieran sucedido durante el mes de noviembre, hasta el 31 de diciembre.

Una vez efectuado el reporte de los contratos mediante el Formulario de Registro de Consultores (FRC) a las AFP's, las Secciones Administrativas Financieras (SAF's) del GAMLP, deberán remitir la segunda copia del formulario debidamente firmado por el Jefe de Sección Administrativa Financiera y sellado por la Administradora de Fondo de Pensiones, a la Dirección





de Licitaciones y Contrataciones en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de realizado el reporte.

La Dirección de Licitaciones y Contrataciones, luego de recibir la copia del Formulario de Registro de Consultores debidamente llenado y sellado, procederá a su correspondiente archivo y custodia.

En caso de surgir observaciones al FRC por parte de las AFP's, la Dirección de Licitaciones y Contrataciones derivará las mismas a las SAF's a efecto de que se subsanen las observaciones o se adopten medidas correctivas.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE CONTRIBUCIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES (SIP) CONSULTORES DE LÍNEA O POR PRODUCTO.

Las contribuciones al SIP de un Consultor por Producto y Consultor de Línea, deberán efectuarse antes de la Fecha de Pago del Contrato de Consultoría. El Consultor de Línea o Consultor por Producto que realice el pago de sus contribuciones por cuenta propia, en consecuencia deberá hacerlo antes del pago.

En cumplimiento al párrafo IV, del artículo 8 del Decreto Supremo No. 0778. El Contratante de Consultores por Producto y Consultores de Línea, tiene la obligación de exigir la presentación del comprobante de pago de Contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en el Contrato de Consultoría. Por lo que los consultores tienen la responsabilidad de entregar una copia del comprobante de pago de sus contribuciones, al Enlace Administrativo de la Unidad Ejecutora; requisito sin el cual no podrá procesarse el pago.

El Consultor de Línea y Consultor por Producto, debe efectuar el pago de contribuciones al SIP, en caso que durante la vigencia de su Contrato de Consultoría se presente algún mes en el cual se trabaje por un tiempo igual o mayor a veinte (20) días hábiles administrativos.

Ejemplo. 1

NOMBRE DEL CONSULTOR	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DE CONTRATO	FECHA DE CONCLUSION DE CONTRATO	DÍAS TRABAJADOS (hábilés administrativos)	PAGO
LIDIA AGUILAR	15/06/2018	20/07/2018	10 DÍAS POR EL MES JUNIO	NO CORRESPONDE EL APOORTE A LAS AFP's
			15 DÍAS POR EL MES DE JULIO	NO CORRESPONDE EL APOORTE A LAS AFP's.

Ejemplo. 2

NOMBRE DEL CONSULTOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	DÍAS TRABAJADOS (hábilés administrativos)	PAGO
JUAN PÉREZ	15/08/2018	30/09/2018	13 DÍAS POR EL MES AGOSTO	NO CORRESPONDE EL APOORTE A LAS AFP's POR AGOSTO
			28 DÍAS POR EL MES DE SEPTIEMBRE	CORRESPONDE EL APOORTE POR SEPTIEMBRE.





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

7. CONSULTORES EXTRANJEROS.

En el caso de contratarse Consultores extranjeros se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Todo Consultor de Línea o por Producto de nacionalidad extranjera que resida en el país y cuyo contratante no sea una Representación Internacional acreditada ante el Estado Plurinacional de Bolivia, se encuentra en la obligación de efectuar el pago de Contribuciones al SIP.
- Todo Consultor de Línea o por Producto de nacionalidad extranjera que no resida en el país, no se encuentra en la obligación de efectuar el pago de contribuciones al SIP, pudiendo asegurarse al Sistema Integral de Pensiones de manera voluntaria como Asegurado Independiente.
- El tiempo de residencia de la persona extranjera que trabaje en el país como Consultor de Línea o por Producto deberá ser igual o mayor a seis (6) meses continuos o discontinuos durante la gestión. En el caso de que el tiempo de residencia sea menor a seis (6) meses, este consultor extranjero no se encuentra en la obligación de efectuar el pago de contribuciones al SIP.

8. REMUNERACIÓN DE CONSULTORÍAS INDIVIDUALES DE LÍNEA.

8.1 Asignación de la Remuneración.

El nivel de remuneración de los consultores individuales de línea deberá ser definido en función a la escala salarial vigente aprobada en el GAMLP y las funciones establecidas para el personal de planta.

8.2 Cuadro de Equivalencia de Funciones.

En el marco del Decreto Supremo N° 3034 de fecha 28 de diciembre de 2016, y oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1768/2016, de fecha 13 de octubre de 2016, emitido por la Dirección General de Normas y Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Cuadro de Equivalencia de Funciones es de aplicación obligatoria por todas las instancias del GAMLP.

En este sentido se emite en fecha 16 de marzo de 2017 la Resolución Ejecutiva N° 074, la cual en su artículo 4, aprueba el modelo de Cuadro de Equivalencias, que forma parte integrante del presente Instructivo. Al respecto se aclara que la elaboración del Cuadro de Equivalencias de Funciones debe ser efectuada por el Enlace Administrativo.

Asimismo, en aplicación al artículo 3 del citada Resolución, para la contratación de Consultorías en Línea, en las cuales no se cuente en el Manual de Puestos con un puesto de trabajo, con características similares se tomará como parámetros, el objetivo, cargo, nivel y requisitos formales.

Los asesores legales o abogados internos de las unidades organizacionales serán los responsables de la validación de los Cuadros de Equivalencia de Funciones para la contratación de Consultores de Línea (Anexo 4).

La Dirección de Gestión de Recursos Humanos será la encargada de la verificación de los Cuadros de Equivalencia de Funciones, previo a otorgar el Visto Bueno (V°B°) de las Máximas Autoridades Ejecutivas de cada Dirección Administrativa. Para el efecto, la MAEDA deberá solicitar la verificación mediante Nota (vía sitr@m), adjuntando el correspondiente Cuadro de Equivalencias de Funciones debidamente suscrito por el Enlace Administrativo y Asesor Legal. Esta nota de solicitud deberá contener la siguiente información:





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	C.I.	CARGO	MONTO	PUESTO DE TRABAJO
------------------	------------------	---------	------	-------	-------	-------------------

Las Máximas Autoridades Ejecutivas de cada Dirección Administrativa, en cumplimiento al artículo 1 de la Resolución Ejecutiva N° 074 de fecha 16 de marzo de 2017, modificada por la Resolución Ejecutiva N° 107/2017 de 13 de abril de 2017 son las que darán su Visto Bueno (V°B°) a los Cuadros de Equivalencia de Funciones para la contratación de consultores de línea en las unidades organizacionales de su dependencia.

9. CERTIFICADO DE NO ADEUDO POR CONTRIBUCIONES AL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO DE LARGO PLAZO Y AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

Para empresas: En conformidad a disposiciones legales en materia social, únicamente se deberá solicitar el Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, de forma previa a la suscripción del contrato en la contratación de empresas consultoras (personas jurídicas).

Para personas naturales: Para el caso de contratación de servicios individuales de consultoría (personas naturales), de forma previa a cada pago, y conforme a lo establecido en el presente instructivo, se deberá solicitar el comprobante de las contribuciones, requisito sin el cual no podrá procederse al pago.

10. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE VIOLENCIA EJERCIDA CONTRA UNA MUJER O CUALQUIER MIEMBRO DE SU FAMILIA

Por mandato de la Ley N° 348 de 9 de marzo de 2013, modificada por la Ley N° 1153 de 25 de febrero de 2019, para el acceso a un cargo público de cualquier Órgano del Estado o nivel de administración, sea mediante elección, designación, nombramiento o contratación, además de las previstas por Ley, se considerará como un requisito inexcusable el no contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada. En este sentido, el Consejo de la Magistratura, a través del Registro Judicial de Antecedentes Penales – REJAP, certificará los antecedentes de violencia, reportando también las Resoluciones de declaratoria de rebeldía o suspensión condicional del proceso. Por lo expuesto, los Consultores de Línea o por Producto deberán presentar la Certificación de Antecedentes de Violencia Ejercida Contra una Mujer o cualquier miembro de su familia. Esta Certificación deberá ser solicitada en los Términos de Referencia, y ser presentada antes de la suscripción del contrato.

11. PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL VICEMINISTERIO DEL TESORO Y CRÉDITO PÚBLICO, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

En cumplimiento a la normativa vigente a fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, para el caso de Consultores de Línea y Consultores por Producto, respectivamente, deberá presentarse formulario de Declaración Jurada que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, con excepción de los permitidos por Ley, de acuerdo a lo siguiente:

- Consultor de Línea: Las Secciones Administrativas Financieras (SAF's), deberán exigir la presentación de una declaración jurada de no incurrir en la doble percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, con excepción de los permitidos por Ley, conforme al formato establecido en el **Anexo 1** al presente Instructivo. Dicho formulario deberá ser presentado de forma previa a la suscripción del contrato.
- Consultor por Producto: Los consultores por producto deberán presentar la Declaración Jurada, conforme al formato establecido en el **Anexo 2** del presente Instructivo. Dicho formulario deberá ser presentado de forma previa a la suscripción del contrato.





Asimismo, todo Consultor de Línea o Consultor por Producto, que sea contratado bajo la modalidad de contratación menor, adicionalmente a las Declaraciones Juradas señaladas precedentemente, debe presentar la Declaración Jurada de no impedimento para participar en procesos de contrataciones estatales, conforme al formato cursante en **Anexo 3** del presente Instructivo

12. OTROS ASPECTOS.

En la contratación de servicios de consultoría también se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) En la contratación de consultores individuales de línea, **NO** se debe requerir garantía de cumplimiento de contrato, ni retenciones del siete por ciento (7%).
- b) En consideración al objeto de gasto, los consultores individuales de línea que no emitan la factura correspondiente, pueden constituirse en Contribuyentes Directos del RC-IVA, es decir presentan el Formulario 610 Trimestral al momento del pago adjuntando el NIT (activo y vigente) o Certificación Electrónica, además del registro de beneficiarios del SIGEP.
- c) Los consultores por producto, a diferencia de los consultores de línea, **SÍ** deberán emitir la factura correspondiente por el servicio prestado.
- d) Siempre y cuando se halle previsto en el contrato y se encuentre acorde a la naturaleza de las funciones desempeñadas, es posible efectuar el pago de pasajes y viáticos a consultores de línea.
- e) Es posible asignar refrigerio a los Consultores de Línea, para el efecto necesariamente se deberá tomar en cuenta las condiciones establecidas en disposiciones legales municipales.
- f) Los consultores de línea, en tanto dure la relación contractual podrán recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas.
- g) En la contratación de Consultores de Línea se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:
 - Los Términos de Referencia deben incluir el horario de ingreso y salida del consultor.
 - Las Secciones Administrativas Financieras deben revisar que los Términos de Referencia incluyan los horarios de trabajo del Consultor de Línea e incluir este extremo en el DBC (cuando corresponda).
 - El contrato administrativo debe necesariamente incluir el horario de ingreso y salida del consultor.
 - Dar cumplimiento a lo establecido en la Orden de Despacho 810/2017 de 14 de septiembre de 2017.

Se deja sin efecto los Instructivos DLC N° 04/2019, y los instrumentos contrarios al presente. Es cuanto se instruye para su cumplimiento.

Luis O. Jemio Córdova
DIRECTOR DE LICITACIONES
Y CONTRATACIONES
G.A.M.L.P.

Elaborado por: Abog. Daniel Mercado Barrios	Revisado por: Abog. Adriana Benavides Arancibia	Aprobado por: Abog. Luis Osvaldo Jemio Córdova
---	--	---





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

ANEXO 1

FORMULARIO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES DE LINEA

PARTE I – DECLARACIÓN JURADA DE NO DOBLE PERCEPCIÓN

Yo, _____ con CI. _____, en cumplimiento de la normativa vigente y su reglamentación, respecto a la prohibición de la Doble Percepción, declaro expresamente no recibir otros recursos públicos del Estado, exceptuándose los casos previstos en la normativa.

En este entendido me encuentro habilitado para ser contratado como consultor de línea

La Paz, _____

Firma

PARTE II – DATOS ADICIONALES DEL CONSULTOR

Nombre completo: _____

Fecha de Nacimiento: _____

C.I.: _____

Grado académico: _____

Sexo: Masculino Femenino

AFP en la que se encuentra registrada: Futuro Previsión

Código Único de Asegurado (CUA): _____

Numero de Libreta Militar (obligatorio solo para varones): _____

Código de Afiliación al Sistema de Reparto (solo para rentistas): _____

Nota: El Consultor debe adjuntar al presente la documentación de respaldo correspondiente, en fotocopia simple.





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

ANEXO 2

FORMULARIO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES POR PRODUCTO

PARTE I – DECLARACIÓN JURADA DE NO DOBLE PERCEPCIÓN

Yo, _____ con C.I. _____, en cumplimiento de la normativa vigente y su reglamentación, respecto a la prohibición de la Doble Percepción, declaro expresamente no estar prestando servicios de consultoría individual de línea, ni ejercer funciones como servidor público. Asimismo, declaro no estar prestando otro (s) servicios de consultoría por producto en el GAMLP, ni incurrir a la fecha o en el futuro en cualquier otra prohibición legal.

La Paz, _____

Firma

PARTE II – DATOS ADICIONALES DEL CONSULTOR

Nombre completo: _____

Fecha de Nacimiento: _____ C.I.: _____

Grado académico: _____ Sexo: Masculino Femenino

AFP en la que se encuentra registrada: Futuro Previsión

Código Único de Asegurado (CUA): _____

Numero de Libreta Militar (obligatorio solo para varones): _____

Código de Afiliación al Sistema de Reparto (solo para rentistas): _____

Nota: El Consultor debe adjuntar al presente la documentación de respaldo correspondiente, en fotocopia simple.





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIONES ESTATALES PARA CONSULTORES INDIVIDUALES

Yo, _____, con C.I. _____, declaro expresamente NO estar Impedido (a) PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, en este entendido manifiesto lo siguiente:

- a) Declaro no tener deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
- b) Declaro no tener sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- c) Declaro no estar cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;
- d) Declaro no estar asociado con consultores o funcionarios que hayan asesorado en la elaboración del _____ contenido _____ de _____ los Términos de Referencia;
- e) No haber declarado quiebra;
- f) Declaro no tener vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de las Familias;
- g) Declaro no haber desistido de formalizar la contratación mediante un contrato, orden de compra u orden de servicio, en el último año dentro del sector público.
- h) Declaro no haber resuelto contrato con ninguna Entidad del Sector Público, por causales atribuibles a mi persona en los últimos tres (3) años.
- i) Declaro no haber incumplido orden de compra u orden de servicio con ninguna Entidad del Sector Público, en el último año.
- j) En suma, declaro no estar impedido (a) de participar en procesos de contratación conforme a lo establecido en el artículo 43 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Asimismo:

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS.
- b) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público, exceptuando lo previsto en el D.S 0181 de 28 de Junio de 2009.
- c) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y por proporcionar, autorizando mediante la presente, que se suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento.
- d) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

Fecha:

FIRMA



ANEXO 4
CUADRO DE EQUIVALENCIA DE FUNCIONES

MANUAL DE PUESTOS							UNIDAD ADMINISTRATIVA PERSONAL EVENTUAL/CONSULTOR DE LÍNEA							
No.	ITEM	CARGO	PUESTO	NIVEL	OBJETIVO DEL PUESTO	TAREAS	REQUISITOS FORMALES	ITEM	CARGO	PUESTO (si corresponde)	NIVEL	OBJETIVO DEL PUESTO	TAREAS (Si corresponde)	REQUISITOS FORMALES

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz



Elaborado por: _____ Firma y Sello: _____	Avalado por: _____ Firma y Sello: _____	VºBº: _____ Firma y Sello: _____
--	--	---

