

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Razón Social:

Nº de Contrato:

Fecha de inicio: / /

Pagos Mensuales.

Registro de Documentos

- ☐ Requisición.
- ☐ Invitación.
- ☐ Exposición de Motivos.
- ☐ Ofertas de Servicios.
- ☐ Curriculum Vitae con Soportes.
- ☐ Cédula de Identidad - C.I.
- ☐ Registro de Información Fiscal -RIF.
- ☐ Certificación Bancaria.
- ☐ Registro Mercantil.
- ☐ Firma Personal.
- ☐ Precompromiso Presupuestario.
- ☐ Compromiso Presupuestario.
- ☐ Punto de Cuenta.
- ☐ Contrato de Servicios profesionales.
- ☐ Pago de Servicios Profesionales.

Ordenar documentos de la siguiente manera:

Reg. auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obra

Factura

Informe de actividades del mes o Gasto Rem.

Otros Doc. De Soporte

[illegible]

Anexos y Observaciones:

Revisado por:

ENCARGADO DE ARCHIVO

Fecha de Revisión: ____ / ____ / ____

REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE HONORARIOS PROFESIONALES ARCHIVADOS EN LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SEGÚN LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS ART. 5.

Servicios Profesionales

ANEXO C

ANEXO D

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONCURSO ABIERTO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Nombre del Expediente: _____

Nº de Contrato: _____ Modalidad de Contratación: _____

Contratista: _____ Inspector: _____

Fianzas: _____ Monto: _____

Registro de Documentos

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ☐ Requisición. | F. de Inicio: / / |
| ☐ Justificación-Exposición de Motivos. | F. de Terminación: / / |
| ☐ Memoria Descriptiva de la Obra-Planos-Cómputos Métricos. | F. de Acept. Prov.: / / |
| ☐ Especificaciones Técnicas. | F. de Recp. Definitiva: / / |
| ☐ Presupuesto Base. | |
| ☐ Informe de Costos. | |
| ☐ Precompromiso Presupuestario. | |
| ☐ Punto de Inicio. | |
| ☐ Publicación del concurso. | |
| ☐ Convocatoria a los miembros. | |
| ☐ Pliego de Condiciones. | |
| ☐ Aclaratorias de Pliego - Constancia de Entrega. (Si aplica) | |
| ☐ Informe de Modificación. | |
| ☐ Registro de Adquirientes del Pliego de condiciones. | |
| ☐ Recepción de Ofertas. | |
| ☐ Acta de apertura de las Ofertas. | |
| ☐ Ofertas. * | |
| ☐ Informe Técnico. | |
| ☐ Evaluación de Empresa. | |
| ☐ Informe de Recomendación. | |
| ☐ Punto de cuenta de Adjudicación. | |
| ☐ Acta de Otorgamiento. | |
| ☐ Notificación de Adjudicación. | |
| ☐ Contrato Original. | |
| ☐ Compromiso Presupuestario. | |
| ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras. | |
| ☐ Fianzas. ** | |
| ☐ Acta de inicio. | |
| ☐ Solicitud de anticipo o carta de renuncia de anticipo. | |
| ☐ Recibo de Anticipo. | |
| ☐ Oficio de Asignación del Inspector de la Obra. | |
| ☐ Certificación de Residente. | |
| ☐ Informes de Avance de obra del Ing. Inspector. (Si amerita) | |
| ☐ Avance Financiero y Físico. (Si amerita) | |
| ☐ Solicitud de Prórroga. (Si amerita) | |
| ☐ Aceptación de Prórroga. (Si amerita) | |
- * ☐ Acta Constitutiva.**

☐ Registro Mercantil.

☐ Registro Nacional de Contratista.

☐ Solvencia Laboral.

☐ Referencia Bancaria.

☐ Manifestación de Voluntad.

☐ Resumen SNC.

☐ Registro de Información Fiscal-RIF.

☐ Impuesto Sobre la Renta -ISLR. (3 últimas)

☐ Impuesto de Valor Agregado - IVA. (6 últimas)

☐ Valor Agregado Nacional -VAN.

☐ Declaración Jurada Lopcymat.

☐ Instituto Venezolano de Seguros Sociales-IVSS.

☐ Carta de Autorización. (Cuando amerite el caso)

☐ Declaración Disponibilidad Equipo. (Cuando amerite el caso)

☐ Declaración de Personal con Experiencia.

☐ Declaración de Conocimiento del Sitio.

☐ Carta Oferta de la empresa ganadora.

☐ Declaración de Excepciones. (Cuando amerite el caso)

☐ Declaración Jurada Comp. de Resp. Social.

☐ Declaración Jurada de Cert. de Idoneidad.(Cuando amerite el caso)

☐ Relación de Servicios Similares y No Similares (Cuando amerite).

☐ Relación de Obras en ejecución(Cuando amerite)

☐ Memoria Descriptiva.

☐ Presupuesto de la Contratista Seleccionada.

☐ Análisis de Precio Unitario - APU.

☐ Programa de trabajo por partidas. (Cuando amerite el caso)

☐ Cronograma y curva de Inversión. (Cuando amerite el caso)

☐ Declaración Jurada relativa a la capacidad financiera No comprometida a los fines de calificación financiera (Cuando amerite el caso)

Concurso Abierto

Registro de Documentos

- ☐ Acta de Paralización. (Si amerita) ☒ C
 - ☐ Acta de Reinicio. (Si amerita)
 - ☐ Solicitud de Variación de Valuaciones Presupuestarias. (Cuando amerite el caso)
 - ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de Resp. Social.
 - ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Cuando amerite el caso)

- **** ☐ Licitación/Mant. De Oferta. ☐ Fiel Cumplimiento.
☐ Anticipo. ☐ Laboral.
☐ Cuadro de Póliza de Responsabilidad Civil.

Registro de Valuaciones, Pagos, Variaciones y Reconsideraciones de precios

[illegible]

Anexos y Observaciones:

[illegible]

Fecha de Revisión ____ / ____ / ____

Revisado por: _____
ENCARGADO DE ARCHIVO

ANEXO D

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONCURSO CERRADO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Nombre del Expediente: _____

Nº de Contrato: _____ **Modalidad de Contratación:** _____

Contratista: _____ **Inspector:** _____

Fianzas: _____ **Monto:** _____

Registro de Documentos

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Requisición. | | F. de Inicio: / / |
| ☐ Justificación-Exposición de Motivos. | | F. de Terminación: / / |
| ☐ Memoria Descriptiva de la Obra-Planos-Cómputos Métricos. | | F. de Acept. Prov.: / / |
| ☐ Especificaciones Técnicas. | | F. de Recp. Definitiva: / / |
| ☐ Presupuesto Base. | | |
| ☐ Informe de Costos. | * | ☐ Acta Constitutiva. |
| ☐ Precompromiso Presupuestario. | | ☐ Registro Mercantil. |
| ☐ Punto de Inicio. | | ☐ Registro Nacional de Contratista. |
| ☐ Invitación de las Empresas. (5 Empresas) | | ☐ Solvencia Laboral. |
| ☐ Convocatoria a los miembros. | | ☐ Referencia Bancaria. |
| ☐ Pliego de Condiciones. | | ☐ Manifestación de Voluntad. |
| ☐ Aclaratorias de Pliego - Constancia de Entrega. (Si aplica) | | ☐ Resumen SNC. |
| ☐ Informe de Modificación. (Si aplica) | | ☐ Registro de Información Fiscal-RIF. |
| ☐ Registro de Adquirientes del Pliego de condiciones. | | ☐ Impuesto Sobre la Renta -ISLR. (3 últimas) |
| ☐ Recepción de Ofertas. | | ☐ Impuesto de Valor Agregado - IVA. (6 últimas) |
| ☐ Acta de apertura de las Ofertas. | | ☐ Valor Agregado Nacional -VAN. |
| ☐ Ofertas. * | | ☐ Declaración Jurada Lopcymat. |
| ☐ Informe Técnico. | | ☐ Instituto Venezolano de Seguros Sociales-IVSS. |
| ☐ Evaluación de Empresa. | | ☐ Carta de Autorización. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Informe de Recomendación. | | ☐ Declaración Disponibilidad Equipo. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Punto de cuenta de Adjudicación. | | ☐ Declaración de Personal con Experiencia. |
| ☐ Acta de Otorgamiento. | | ☐ Declaración de Conocimiento del Sitio. |
| ☐ Notificación de Adjudicación. | | ☐ Carta Oferta de la empresa ganadora. |
| ☐ Contrato Original. | | ☐ Declaración de Excepciones. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Compromiso Presupuestario. | | ☐ Declaración Jurada Comp. de Resp. Social. |
| ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras. | | ☐ Declaración Jurada de Cert. de Idoneidad.(Cuando amerite el caso) |
| ☐ Fianzas. ** | | ☐ Relación de Servicios Similares y No Similares (Cuando amerite). |
| ☐ Acta de inicio. | | ☐ Relación de Obras en ejecución(Cuando amerite) |
| ☐ Solicitud de anticipo o carta de renuncia de anticipo. | | ☐ Memoria Descriptiva. |
| ☐ Recibo de Anticipo. | | ☐ Presupuesto de la Contratista Seleccionada. |
| ☐ Oficio de Asignación del Inspector de la Obra. | | ☐ Análisis de Precio Unitario - APU. |
| ☐ Certificación de Residente. | | ☐ Programa de trabajo por partidas. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Informes de Avance de obra del Ing. Inspector. (Si amerita) | | ☐ Cronograma y curva de Inversión. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Avance Financiero y Físico. (Si amerita) | | ☐ Declaración Jurada relativa a la capacidad financiera No comprometida a los fines de calificación financiera (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Solicitud de Prórroga. (Si amerita) | | |
| ☐ Aceptación de Prórroga. (Si amerita) | | |

Registro de Documentos

- ☐ Acta de Paralización. (Si amerita)
 - ☐ Acta de Reinicio. (Si amerita)
 - ☐ Solicitud de Variación de Valuaciones Presupuestarias. (Cuando amerite el caso)
 - ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de Resp. Social.
 - ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Cuando amerite el caso)

- **** ☐ Licitación/Mant. De Oferta. ☐ Fiel Cumplimiento.
- ☐ Anticipo. ☐ Laboral.
- ☐ Cuadro de Póliza de Responsabilidad Civil.

Registro de Valuaciones, Pagos, Variaciones y Reconsideraciones de precios

[illegible]

Anexos y Observaciones:

[illegible]

Fecha de Revisión / /

Revisado por: _____
ENCARGADO DE ARCHIVO

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONSULTA DE PRECIOS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Nombre del Expediente: _____

Nº de Contrato: _____ Modalidad de Contratación: _____

Contratista: _____ Inspector: _____

Fianzas: _____ Monto: _____

Registro de Documentos

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Requisición. | | F. de Inicio: / / |
| ☐ Justificación-Exposición de Motivos. | | F. de Terminación: / / |
| ☐ Memoria Descriptiva de la Obra-Planos-Cómputos Métricos. | | F. de Acept. Prov.: / / |
| ☐ Especificaciones Técnicas. | | F. de Recp. Definitiva: / / |
| ☐ Presupuesto Base. | | |
| ☐ Informe de Costos. | * | ☐ Acta Constitutiva. |
| ☐ Precompromiso Presupuestario. | | ☐ Registro Mercantil. |
| ☐ Punto de Inicio. | | ☐ Registro Nacional de Contratista. |
| ☐ Invitación de las Empresas. (3 Empresas) | | ☐ Solvencia Laboral. |
| ☐ Convocatoria a los miembros. | | ☐ Referencia Bancaria. |
| ☐ Pliego de Condiciones. | | ☐ Manifestación de Voluntad. |
| ☐ Aclaratorias de Pliego - Constancia de Entrega. (Si aplica) | | ☐ Resumen SNC. |
| ☐ Informe de Modificación. | | ☐ Registro de Información Fiscal-RIF. |
| ☐ Registro de Adquirientes del Pliego de condiciones. | | ☐ Impuesto Sobre la Renta -ISLR. (3 últimas) |
| ☐ Recepción de Ofertas. | | ☐ Impuesto de Valor Agregado - IVA. (6 últimas) |
| ☐ Acta de apertura de las Ofertas. | | ☐ Valor Agregado Nacional -VAN. |
| ☐ Ofertas. * | | ☐ Declaración Jurada Lopcymat. |
| ☐ Informe Técnico. | | ☐ Instituto Venezolano de Seguros Sociales-IVSS. |
| ☐ Evaluación de Empresa. | | ☐ Carta de Autorización. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Informe de Recomendación. | | ☐ Declaración Disponibilidad Equipo. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Punto de cuenta de Adjudicación. | | ☐ Declaración de Personal con Experiencia. |
| ☐ Acta de Otorgamiento. | | ☐ Declaración de Conocimiento del Sitio. |
| ☐ Notificación de Adjudicación. | | ☐ Carta Oferta de la empresa ganadora. |
| ☐ Contrato Original. | | ☐ Declaración de Excepciones. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Compromiso Presupuestario. | | ☐ Declaración Jurada Comp. de Resp. Social. |
| ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras. | | ☐ Declaración Jurada de Cert. de Idoneidad.(Cuando amerite el caso) |
| ☐ Fianzas. ** | | ☐ Relación de Servicios Similares y No Similares (Cuando amerite). |
| ☐ Acta de inicio. | | ☐ Relación de Obras en ejecución(Cuando amerite) |
| ☐ Solicitud de anticipo o carta de renuncia de anticipo. | | ☐ Memoria Descriptiva. |
| ☐ Recibo de Anticipo. | | ☐ Presupuesto de la Contratista Seleccionada. |
| ☐ Oficio de Asignación del Inspector de la Obra. | | ☐ Análisis de Precio Unitario - APU. |
| ☐ Certificación de Residente. | | ☐ Programa de trabajo por partidas. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Informes de Avance de obra del Ing. Inspector. (Si amerita) | | ☐ Cronograma y curva de Inversión. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Avance Financiero y Físico. (Si amerita) | | ☐ Declaración Jurada relativa a la capacidad financiera No comprometida a los fines de calificación financiera (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Solicitud de Prórroga. (Si amerita) | | |
| ☐ Aceptación de Prórroga. (Si amerita) | | |

Registro de Documentos

- ☐ Acta de Paralización. (Si amerita) ☒ ☐
 - ☐ Acta de Reinicio. (Si amerita)
 - ☐ Solicitud de Variación de Valuaciones Presupuestarias. (Cuando amerite el caso)
 - ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de Resp. Social.
 - ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Cuando amerite el caso)

- **** ☐ Licitación/Mant. De Oferta. ☐ Fiel Cumplimiento.
☐ Anticipo. ☐ Laboral.
☐ Cuadro de Póliza de Responsabilidad Civil.

Registro de Valuaciones, Pagos, Variaciones y Reconsideraciones de precios

[illegible]

Anexos y Observaciones:

[illegible]

Fecha de Revisión ____ / ____ / ____

Revisado por:

ENCARGADO DE ARCHIVO

ANEXO F

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Nombre del Expediente: _____

Nº de Contrato: _____ **Modalidad de Contratación:** _____

Contratista: _____ **Inspector:** _____

Fianzas: _____ **Monto:** _____

Registro de Documentos

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ Requisición. | | F. de Inicio: / / |
| ☐ Justificación-Exposición de Motivos. | | F. de Terminación: / / |
| ☐ Memoria Descriptiva de la Obra-Planos-Cómputos Métricos. | | F. de Acept. Prov.: / / |
| ☐ Especificaciones Técnicas. | | F. de Recp. Definitiva: / / |
| ☐ Presupuesto Base. | | |
| ☐ Informe de Costos. | * | ☐ Acta Constitutiva. |
| ☐ Precompromiso Presupuestario. | | ☐ Registro Mercantil. |
| ☐ Punto de Inicio. | | ☐ Registro Nacional de Contratista. |
| ☐ Oferta. * | | ☐ Solvencia Laboral. |
| ☐ Informe Técnico. | | ☐ Referencia Bancaria. |
| ☐ Evaluación de Empresa. | | ☐ Manifestación de Voluntad. |
| ☐ Informe de Recomendación. | | ☐ Resumen SNC. |
| ☐ Punto de cuenta de Adjudicación. | | ☐ Registro de Información Fiscal-RIF. |
| ☐ Acta de Otorgamiento de Adjudicación | | ☐ Impuesto Sobre la Renta -ISLR. (3 últimas) |
| ☐ Acto Motivado. | | ☐ Impuesto de Valor Agregado - IVA. (6 últimas) |
| ☐ Notificación de Adjudicación. | | ☐ Valor Agregado Nacional -VAN. |
| ☐ Contrato Original. | | ☐ Declaración Jurada Lopcymat. |
| ☐ Compromiso Presupuestario. | | ☐ Instituto Venezolano de Seguros Sociales-IVSS. |
| ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras. | | ☐ Carta de Autorización. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Fianzas. ** | | ☐ Declaración Disponibilidad Equipo. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Acta de inicio. | | ☐ Declaración de Personal con Experiencia. |
| ☐ Solicitud de anticipo o carta de renuncia de anticipo. | | ☐ Declaración de Conocimiento del Sitio. |
| ☐ Recibo de Anticipo. | | ☐ Carta Oferta de la empresa ganadora. |
| ☐ Oficio de Asignación del Inspector de la Obra. | | ☐ Declaración de Excepciones. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Certificación de Residente. | | ☐ Declaración Jurada Comp. de Resp. Social. |
| ☐ Informes de Avance de obra del Ing. Inspector. (Si amerita) | | ☐ Declaración Jurada de Cert. de Idoneidad.(Cuando amerite el caso) |
| ☐ Avance Financiero y Físico. (Si amerita) | | ☐ Relación de Servicios Similares y No Similares (Cuando amerite). |
| ☐ Solicitud de Prórroga. (Si amerita) | | ☐ Relación de Obras en ejecución(Cuando amerite) |
| ☐ Aceptación de Prórroga. (Si amerita) | | ☐ Memoria Descriptiva. |
| ☐ Acta de Paralización. (Si amerita) | | ☐ Presupuesto de la Contratista Seleccionada. |
| ☐ Acta de Reinicio. (Si amerita) | | ☐ Análisis de Precio Unitario - APU. |
| ☐ Solicitud de Variación de Valuaciones Presupuestarias. (Cuando amerite el caso) | | ☐ Programa de trabajo por partidas. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Si amerita) | | ☐ Cronograma y curva de Inversión. (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de | | ☐ Declaración Jurada relativa a la capacidad financiera No comprometida a los fines de calificación financiera (Cuando amerite el caso) |
| ☐ Resp. Social. | | |

Registro de Valuaciones, Pagos, Variaciones y Reconsideraciones de precios

[illegible]

- **** ☐ Licitación/Mant. De Oferta. ☐ Fiel Cumplimiento.
- ☐ Anticipo. ☐ Laboral.
- ☐ Cuadro de Póliza de Responsabilidad Civil.

Anexos y Observaciones:

[illegible]

Fecha de Revisión ____ / ____ / ____

Revisado por:

ENCARGADO DE ARCHIVO

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS PAGOS DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Nombre del Expediente: _____

N° de Contrato: _____

Periodo: _____

Contratista: _____

Inspector: _____

Monto: _____

Fecha de Pago: _____

Factura N°: _____

Registro de Documentos

- ☐ Hoja de Conformidad del Servicio de cada sede.
- ☐ Memoria Fotográfica.
- ☐ Informe Mensual.
- ☐ Cuadro de Avance de Obra o Servicio.
- ☐ Presupuesto (Mensual o Trimestral)
- ☐ Cuadro de Avance Financiero.
- ☐ Copia del Contrato.
- ☐ Certificación.
- ☐ Carátula de Valuación.
- ☐ Factura.
- ☐ Copia del Compromiso Presupuestario.
- ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras.
- ☐ Oficio de Emisión de Pago.
- ☐ Soportes. *
- ☐ Cuadro de Cierre (Último mes o trimestre).
- ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Si el caso lo amerita)
- ☐ Pruebas de Calidad. (Si el caso lo amerita)
- ☐ Acta de Terminación. (Último mes o trimestre)
- ☐ Acta de Aceptación Provisional. (Último mes o trimestre)

- * ☐ Nota de Entrega de Materiales. (Si aplica)
- ☐ Formato de Resumen de Asistencia. (Si aplica)
- ☐ Facturas de Previsión de Material o gastos reembolsables. (Si aplica)
- ☐ Garantía de los Equipos. (Último mes o trimestre)
- ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. (Último mes o trimestre)
- ☐ Carta de Inspectoría del Ministerio de Trabajo. (Último mes o trimestre)
- ☐ Evaluación de desempeño de la Contratista. (Último mes o trimestre)
- ☐ Acta de Recepción Definitiva. (Último mes o trimestre)
- ☐ Acta de liberación de Fianzas. (Último mes o trimestre)
- ☐ Libro de Obra. (Último mes o trimestre)

Anexos y Observaciones:

Fecha de Revisión: __ / __ / __

Revisado por: _____

ENCARGADO DE ARCHIVO

ANEXO H

ANEXO H

**CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS VALUACIONES DE LA GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA.**

Nombre del Expediente: _____

Nº de Contrato: _____ Inspector: _____
Contratista: _____ Valuación N°: _____

Monto: _____ Factura N°: _____
Fecha de Pago: _____

Registro de Documentos

- | | |
|---|--|
| ☐ Relación de Obras ejecutadas. | ☐ Pruebas de Calidad. (Si el caso lo amerita) |
| ☐ Planilla de mediciones. | ☐ Acta de Terminación. (Si es de Cierre) |
| ☐ Memoria Fotográfica. | ☐ Acta de Aceptación Provisional. (Si es de Cierre) |
| ☐ Cronograma de Ejecución. | ☐ Garantía de los Equipos. (Si es de cierre) |
| ☐ Cuadros de Avance de Obra. | ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. (Si es de Cierre) |
| ☐ Carátula de Valuación. | ☐ Carta de Inspectoría del Ministerio de Trabajo. (Si es de Cierre) |
| ☐ Factura. | ☐ Evaluación de desempeño de la Contratista. (Si es de Cierre) |
| ☐ Certificación de Ingeniero. | ☐ Acta de Recepción Definitiva. (Si es de Cierre) |
| ☐ Copia del Compromiso Presupuestario. | ☐ Acta de liberación de Fianzas. (Si es de Cierre) |
| ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras. | ☐ Libro de Obra. |
| ☐ Oficio de Emisión de Pagos. | |
| ☐ Cuadro de Cierre de Obra (Si es de cierre). | |
| ☐ Informes de Avance de obra del Ing. Inspector. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Avance Financiero y Físico. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Solicitud de Prórroga. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Aceptación de Prórroga. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Acta de Paralización. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Acta de Reinicio. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Solicitud de Variación de Valuaciones Presupuestarias. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Si el caso lo amerita) | |

Anexos y Observaciones:

Fecha de Revisión: __ / __ / __

Revisado por: _____
ENCARGADO DE ARCHIVO

ANEXO I

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS VARIACIONES DE CONTRATO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Nombre del Expediente: _____

N° de Contrato: _____ **Variación N°:** _____
Contratista: _____ **Inspector:** _____

Monto: _____ **Fecha de Pago:** _____

Registro de Documentos

- | | |
|--|--|
| ☐ Resumen Presupuesto Modificado. | ☐ Carta de Inspectoría del Ministerio de Trabajo. (Si es de Cierre) |
| ☐ Solicitud de aprobación de Aumentos-Disminuciones-Obras Extras. | ☐ Carta de Inspectoría del Ministerio de Trabajo. (Si es de Cierre) |
| ☐ Aprobación de Variaciones al Contrato (Si el caso lo amerita) | ☐ Evaluación de desempeño de la Contratista. (Si es de Cierre) |
| ☐ Presupuesto de Aumentos (Si el caso lo amerita) | ☐ Acta de Recepción Definitiva. (Si es de Cierre) |
| ☐ Motivación de Aumentos (Si el caso lo amerita) | ☐ Acta de liberación de Fianzas. (Si es de Cierre) |
| ☐ Presupuesto Disminuciones (Si el caso lo amerita) | ☐ Libro de Obra. |
| ☐ Motivación de Disminuciones (Si el caso lo amerita). | |
| ☐ Presupuesto de Obras Extras. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Obras Extras. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Presupuesto Modificado. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Avance Financiero y Físico. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Solicitud de Prórroga. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Aceptación de Prórroga. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Acta de Paralización. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Acta de Reinicio. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Solicitud de Variación de Valuaciones Presupuestarias. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Comunicaciones y Minutas de Reunión. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Pruebas de Calidad. (Si el caso lo amerita) | |
| ☐ Acta de Aceptación Provisional. (Si es de Cierre) | |
| ☐ Garantía de los Equipos. (Si es de cierre) | |
| ☐ Verificación del cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social. (Si es de Cierre) | |

Anexos y Observaciones:

Fecha de Revisión: ____ / ____ / ____

Revisado por: _____
ENCARGADO DE ARCHIVO

ANEXO J

ANEXO J

ANEXO K

CONFORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS PAGOS DE RECONSIDERACIÓN DE BONO ALIMENTICIO Y MANO DE OBRA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Nombre del Expediente: _____

N° de Contrato: _____

Tipo de Contrato: _____

Contratista: _____

Inspector: _____

Monto: _____ Fecha de Pago: _____ Periodo: _____ Factura: _____

Registro de Documentos

- ☐ Solicitud de Aprobación de Reconsideración.
- ☐ Presupuesto Original con A.P.U.
- ☐ Presupuesto Reconsiderado con A.P.U.
- ☐ Cuadro comparativo de Presupuesto Original Vs. Reconsiderado.
- ☐ Copia del Compromiso Presupuestario.
- ☐ Carátula de Valuación.
- ☐ Factura.
- ☐ Registro auxiliar de ejecución financiera de los contratos de Obras.
- ☐ Informe de Conformidad.
- ☐ Comunicaciones y Minutas.

Anexos y Observaciones:

Revisado por: _____

Fecha de Revisión: __ / __ / __

ENCARGADO DE ARCHIVO

ANEXO K