


**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA  
GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS  
(POR MONTOS MAYORES A BS. 200.000.-)**

**MINISTERIO DE DEFENSA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD DE CONTRATACIONES**






ELABORADO POR LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Proponente	Encargado del Proceso de Contratacion	Sección de Tesorería	Observaciones
<p>De acuerdo a lo establecido en el Documento Base de Contratación entrega su propuesta al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p style="text-align: center;">①</p>  <p>Optimized using trial version <a href="http://www.balesio.com">www.balesio.com</a></p>	<p>Procede de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mediante nota entrega a la Comisión de Calificación, la carpeta del proceso de contratación, la muestra de la unidad solicitante y las muestras de los proponentes, exceptuando la Garantía de Seriedad de Propuesta y mediante nota comunica a la Comisión de Calificación si la misma cumple con lo solicitado.</li> <li>•A objeto de realizar el control de la ejecución de la boleta de garantía, efectúa el registro en libro de la siguiente información: nombre del proponente, vigencia de la garantía, monto de la garantía, etc.</li> <li>•Posteriormente mediante nota, remite la garantía de seriedad de propuesta a la Unidad Financiera-Sección Tesorería, para su respectiva custodia.</li> <li>•Finalmente mediante nota solicita a la Sección de Tesorería la devolución de la garantía al (a los) proponente(s) o en su defecto solicita la ejecución de las mismas.</li> </ul> <p style="text-align: center;">②</p>	<p>De acuerdo a nota realiza la ejecución de las boletas de garantía o en su caso realizan la devolución de las boletas de garantía al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p style="text-align: center;">③</p>	<p><b>SIMBOLOGÍA "ASME"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Operación</li> <li>□ Control</li> <li>▽ Archivo</li> <li>➡ Transporte</li> <li>D Demora</li> </ul>

**PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**MINISTERIO DE DEFENSA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD DE CONTRATACIONES**

ELABORADO POR LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Proponente	Encargado del Proceso de Contratacion	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sección de Tesorería	Observaciones
<p>Presenta la garantía de cumplimiento de contrato y la documentación solicitada al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p>1</p>	<p>Remite la documentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>2</p> <p>Procede de la siguiente manera:  <input type="checkbox"/> Entre a la Comisión de Recepción la carpeta del proceso de contratación, la muestra de la unidad solicitante y las muestras de los proponentes, exceptuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato.  <input type="checkbox"/> A objeto de realizar el control de la ejecución de la boleta de garantía, efectúa el registro en libro de la siguiente información: nombre del proponente, vigencia de la garantía, monto de la garantía, etc.  <input type="checkbox"/> Posteriormente mediante nota, remite la garantía de cumplimiento de contrato a la Unidad Financiera-Sección Tesorería, para su respectiva custodia.  <input type="checkbox"/> Finalmente de acuerdo al control efectuado de la garantías, mediante nota solicita a la Sección de Tesorería la devolución de la garantía al (a los) proponente(s) o en su defecto la ejecución de la misma.</p> <p>4</p> <p>Mediante nota realiza la entrega de las boletas de garantía al Proponente.</p> <p>6</p>	<p>Una vez elaborado el contrato, remite la documentación al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p>3</p>	<p>De acuerdo a nota realiza la ejecución de las boletas de garantía o en su caso realizan la devolución de las boletas de garantía al Encargado del Proceso de Contratación.</p> <p>5</p>	<p><b>SIMBOLOGÍA "ASME"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Operación</li> <li> Control</li> <li> Archivo</li> <li> Transporte</li> <li> Demora</li> </ul>



**PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR EMERGENCIAS**

**MINISTERIO DE DEFENSA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD DE CONTRATACIONES**

ELABORADO POR LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

