

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



## DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA CONSULTORIA DE LINEA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
RE-SABS-EPNE YPF B

EPNE-DRGCH-16-15

“1 CONSULTOR DE LINEA PARA  
AYUDANTE DE SOLDADOR DTRGCH”

Sucre, marzo 2015

ELABORADO POR	APROBADO POR
Firma y Sello Unidad Administrativa	Firma y Sello del RPC



**Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos**



**DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**A. DATOS DEL PROCESO**

<b>Código interno para Identificar al proceso :</b>	EPNE-DRGCH-16-15		
<b>Objeto de la contratación :</b>	"1CONSULTOR DE LINEA PARA AYUDANTE DE SOLDADOR DTRGCH" (PRIMERA CONVOCATORIA)		
<b>Formalización de la Contratación :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato		
	<input type="checkbox"/> Orden de Compra/Servicio		
<b>Precio Referencial :</b>	<b>DETALLE</b>	<b>Nº DE CONSULTORES</b>	<b>PRESUPUESTO MENSUAL POR CONSULTOR</b>
	1 CONSULTOR DE LINEA PARA AYUDANTE DE SOLDADOR - DTRGCH	1	5.797.-
			<b>TIEMPO ESTIMADO DE EJEUCION DEL SERVICIO</b>
			A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

**B. CRONOGRAMA DE PLAZOS**

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
<b>Fecha Límite de Presentación de Propuestas :</b>	30-03-2015	15:00	UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITO DE REDES DE GAS CHUQUISACA AV. DE LAS AMERICAS Nº 500 ESQ. HONDURAS SUCRE- BOLIVIA

**PARTE I  
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I  
GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación para la adquisición de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB.

**2. AJUSTE AL DCD O AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Se podrá ajustar el DCD o ampliar el plazo de presentación de ofertas, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Hechos de fuerza mayor o caso fortuito.
- b) A iniciativa de YPFB.

**3. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

**3.1. La causal de rechazo es:**

- a) Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.
- b) Cuando se presenten proponentes no invitadas

**3.2. Las causales de descalificación son:**

- a) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DCD.
- b) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- c) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Ofertas (Formulario A-2).
- d) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por hecho de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- e) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- f) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.

**4. ERRORES SUBSANABLES Y ERRORES NO SUBSANABLES**

**4.1. Se consideraran como errores subsanables, los siguientes:**

- a) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios subsanables.

**4.2. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.

## 5. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituirán en Declaraciones Juradas.

Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) **Formulario A-1** Presentación de Ofertas e Identificación del Proponente
- b) **Formulario A-2** Formulario de Postulación
- c) **Formulario A-3** Declaración Jurada del Personal
- d) **Formulario A-4** DECLARACION JURADA COMPROMISO DE PAGO AL SEGURO A CORTO Y LARGO PLAZO

## SECCIÓN II PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

### 6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y PLAZO

- 6.1. Forma de presentación:** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.
- 6.2. Plazo y lugar de presentación:** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.

## SECCIÓN III EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION

### 7 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea o Por Producto, en el que el presupuesto será determinado por YPFB, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

La evaluación de propuestas se realizará de la siguiente forma:

#### 7.1 Evaluación de la Propuesta

La propuesta contenida en el Formulario A-2, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán setenta (70) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales, asignando un puntaje de hasta treinta (30) puntos, utilizando el Formulario V-2.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta, será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos, utilizando el Formulario V-2.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta no alcancen el puntaje mínimo de SETENTA (70) puntos serán descalificadas.

El Comité de Calificación, recomendará la Adjudicación, de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (PTi).

## **8 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación.
- f) Otros aspectos que el Comité de Calificación, considere pertinentes.

## **9 ADJUDICACIÓN**

**9.1** El RPC, recibido el Informe de Evaluación, procederá según la recomendación emitida por el Comité de Calificación.

**9.2** El RPC podrá solicitar al Comité de Calificación, complementación o sustentación del informe presentado.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

**9.3** El RPC, adjudicará a las propuestas que hubieran obtenido los puntajes más altos.

## **SECCIÓN IV SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

### **10 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO**

**10.1** El proponente adjudicado deberá entregar para la suscripción del contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada de Presentación de Propuestas (Formulario A-2), excepto aquella documentación cuya información se encuentre en el Certificado RUPE.

**10.2** La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo en días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DCD; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por

causa de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se informará al SICOES.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta.

## **11 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

**Contrato Modificatorio para Consultores Individuales de Línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de Consultoría Individual de Línea, deberá de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el Contrato del Consultor.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.

**PARTE II**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE ACUERDO AL INFORME DE JUSTIFICACION EMITIDO POR LA UNIDAD SOLICITANTE**

**“1 CONSULTOR DE LÍNEA PARA AYUDANTE DE SOLDADOR DTRGCH”**

**1. ANTECEDENTES**

En el marco de la Política de Gobierno, relacionada con la ampliación del uso y consumo masivo de gas natural en el mercado interno, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos tiene la responsabilidad de continuar con los trabajos de construcción de redes e instalaciones de gas natural domiciliario en todo el Departamento de Chuquisaca. En función al cumplimiento de metas programadas en el POA correspondiente a esta gestión (2015) se requiere la contratación de personal tanto técnico como administrativo, reforzando así los recursos humanos con los que actualmente cuenta el Distrito Redes de Gas Chuquisaca.

**2. GENERALIDADES**

Se ha visto por conveniente la **CONTRATACIÓN DE 1 CONSULTOR DE LINEA PARA AYUDANTE DE SOLDADOR** de polietileno, mismo que en coordinación con el soldador correspondiente y profesionales técnicos de la Unidad de Construcciones y de la DTRGCH en su conjunto, permitan cumplir con las metas proyectadas en la presente gestión.

**3. OBJETIVOS**

Contratar 1 ayudante de soldador de polietileno para la ejecución de trabajos correspondientes a las obras mecánicas para el tendido de red secundaria y construcción de acometidas en coordinación con las jefaturas correspondientes, sujetándose a los proyectos y/o planes de expansión programados, en apego a la normativa y lo requerido por YPFB.

**4. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE**

El servicio del Contratado se desarrollará en el Distrito Redes de Gas Chuquisaca, en dependencias asignadas por YPFB a través del Distrito, sujetándose además a normas internas de control de horarios de trabajo, responsabilidad sobre activos fijos y otros.

Los planes de acción, equipos, materiales y toda la información para el desarrollo de sus actividades asignadas, serán proporcionados por YPFB.

**5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El personal contratado deberá cumplir las funciones listadas a continuación, mismas que tienen carácter enunciativo pero no limitativo:

- Apoyo al soldador de redes y acometidas de polietileno.
- Apoyo en la extensión de redes en líneas secundarias de gas natural.
- Apoyar en el cumplimiento del promedio de soldaduras a realizarse por día para cada equipo, debiendo considerarse este rendimiento en condiciones óptimas, sin embargo por causas ajenas justificadas, como ser factor climático, falta de material o desperfectos del equipo, este rendimiento puede bajar.
- Además deberá realizar el traslado, alineado, raspaje y limpieza de los tubos.

- Realizar otros trabajos relacionados y asignados por inmediato superior.
- Sera responsable del cuidado y Mantenimiento de los equipos a su cargo.

## 6. PERFIL DEL CONSULTOR

Para la efectiva realización de los trabajos a cargo del consultor, este deberá contar con los siguientes requisitos mínimos a ser cumplidos con buena voluntad y capacidad de trabajo bajo presión:

### 6.1. FORMACIÓN PROFESIONAL

- Bachiller en humanidades (excluyente).

### 6.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Conocimientos la Ley 1178. (deseable).
- Conocimientos básicos de soldadura en polietileno de alta densidad

## 7. EXPERIENCIA LABORAL

### 7.1. EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia general laboral de 1 año como mínimo.

### 7.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- ✓ Experiencia laboral específica en el sector hidrocarburiífero de 6 meses como mínimo.

## 8. MODO DE EVALUACIÓN

La evaluación de propuestas se realizará de la siguiente forma:

La Comisión de Calificación de YPFB Redes de Gas Chuquisaca determinará si las propuestas continúan o se descalifican aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE en la presentación de documentos y los Términos de Referencia, de acuerdo a la **Formación académica** mínima requerida, la **Experiencia general** y la **Experiencia específica**. Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes.

Todas las propuestas serán evaluadas sobre un total de 100 puntos, de la siguiente manera:

- A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán setenta (70) puntos.
- Dichas propuestas serán evaluadas consiguientemente en una entrevista, seleccionando de este modo las condiciones adicionales (30 puntos).

Nota.- Los proponentes que no alcancen el puntaje mínimo (70 puntos) serán descalificados

## 9. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El Contratado realizará el servicio por un periodo de 9 meses aproximadamente, mismo que deberá computarse a partir de la fecha en que se emita la orden de Inicio de Contrato.

El plazo de realización del Servicio podrá ser ampliado de acuerdo a las necesidades de Y.P.F.B.

## 10. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor asumirá la responsabilidad de los servicios y/o trabajos técnicos asignados en función a las disposiciones establecidas dentro de la Ley 1178; por tanto no podrá aludir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de contrato de prestación de servicios.

El consultor contratado deberá contar con:

- Seguro médico de salud otorgado por un ente gestor de salud reconocido por el Sistema de Seguridad Social u optar por el seguro independiente otorgado por entidades financieras.
- Afiliación de la AFP correspondiente.

## 11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto a cancelar por el servicio de consultoría en línea será de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	1 CONSULTOR DE LINEA PARA AYUDANTE DE SOLDADOR DTRGCH	PLAZO DE EJECUCION	REMUNERACIÓN MENSUAL (BS/mes)
1	Ayudante de Soldador	Hasta el 31 de diciembre de 2015 a partir de la firma de contrato	5.797,00

El consultor contratado deberá realizar sus aportes mensuales al seguro a corto y largo plazo según Resolución Administrativa APS/DPCN°129-2011, sobre el total ganado.

En los contratos suscritos para servicios de consultoría individual de línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará a los consultores contratados el Número de Identificación Tributaria (NIT) de registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.

Para ser efectivo el pago por parte de Y.P.F.B, el Consultor deberá acogerse a alguna de las siguientes alternativas:

1. Emitir la factura correspondiente.
2. Presentar su RC-IVA pagos trimestrales (contribuyente directo al SIN).
3. En caso de no presentación de la factura, se retendrá los impuestos de Ley 15,50% (12,50% IU por Servicios y 3,00% IT por Servicios).

Además el consultor deberá presentar, con carácter obligatorio:

4. copia de pago mensual en la AFP correspondiente.
5. copia de afiliación al seguro correspondiente.

Este servicio será cancelado en forma mensual, contra el informe de de actividades presentado y el V°B° de la Jefatura Correspondiente.

## 12. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN

La contratación del servicio de consultoría individual en línea será por **Presupuesto Fijo** en el marco del RE-SABS-EPNE de YPF.

**13. VIAJES**

En caso necesario, previa comunicación y autorización de Y.P.F.B., se asignará al Contratado del servicio, pasajes y viáticos para realizar viajes, de acuerdo a la escala vigente de la Institución.

**14. HOJA DE VIDA**

La hoja de vida deberá ser llenada y presentada por el proponente debidamente respaldada y foliada.

**PARTE III**  
**FORMULARIOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA**

**Formulario A-1** Presentación de Ofertas e Identificación del Proponente

**Formulario A-2** Formulario de Postulación respaldada con fotocopias simples

**Formulario A-3** Declaración Jurada del Personal

**Formulario A-4** DECLARACION JURADA COMPROMISO DE PAGO AL SEGURO A CORTO Y LARGO PLAZO

**Fotocopia de carnet de identidad**

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE OFERTA**

**1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria:**

**2. NOMBRE DEL PROPONENTE**

Remito la presente oferta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- h) Declaro aceptar todas las condiciones establecidas en los términos de referencia.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el **Certificado del RUPE**, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

- a) Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta (Para procesos mayores a Bs. 20.000.-).
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- c) La documentación que respalde la información declarada en los Formulario A-2 con relación a su formación y experiencia.

**(Firma del proponente)**  
**Nombres y Apellidos**

**FORMULARIO A-2**

**FORMULARIO DE POSTULACION  
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

1. INFORMACION GENERAL					
A. Nombres y Apellidos		:	<input type="text"/>		
C. Dirección		:	<input type="text"/>		
D. Teléfonos		:	<input type="text"/>		
A. FORMACIÓN					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. FORMACION COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
C. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
2					
D. EXPERIENCIA GENERAL					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
E. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					

2					
<b>F. EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPLEMENTARIA</b>					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

**NOTA:** Toda la información contenida en este formulario debe estar respaldada con fotocopias simples, la falta de respaldos será considerada como una causal de incumplimiento.

El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB indistintamente en la etapa de evaluación de propuestas y/o previa a la suscripción de contrato, se compromete a presentar los certificados detallados en este formulario, en original o fotocopia legalizada, la no presentación de los documentos será causal de descalificación de la propuesta

.....  
**FIRMA DEL PROPONENTE**  
**NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE**

**FORMULARIO A-3**

**DECLARACION JURADA DEL PERSONAL CONTRATADO COMO CONSULTOR DE LINEA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN LAS PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

=====

Yo.....Consultor de Línea de Y.P.F.B.

**DECLARO QUE:**

- a) No tengo relación de parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, ni de afinidad hasta el segundo grado según el computo civil con el (los):
  - Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B.
  - Miembros del Directorio de Y.P.F.B.
  - Personal Ejecutivo de Y.P.F.B.

Se aclara que el computo hasta el cuarto grado de consanguinidad comprende:  
En Línea directa: Tatarabuelos, bisabuelos, padres, hijos, nietos, bisnietos y tataranietos.  
En línea colateral: Tíos abuelos, tíos, hermanos, sobrinos, primos hermanos.
- b) No tengo vinculación matrimonial o grado de parentesco con otro funcionario (a) de Y.P.F.B. hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad según el computo establecido por el Código de Familia.
  - o El cómputo hasta el segundo grado de consanguinidad comprende a: padres, abuelos, hermanos, hijos y nietos.
  - o El cómputo hasta el segundo grado de afinidad comprende a: suegros y hermanos del cónyuge.
- c) No tengo deudas pendientes en el pago de las AFP´s (FUTURO O PREVISION), ni se incumplirá en el mismo mientras dure el periodo del contrato.
- d) Cuento con seguro médico que cubre cualquier accidente de trabajo que pueda sufrir en el periodo del contrato.

**PROHIBICIONES:**

Estoy prohibido de inmiscuirme directa o indirectamente en cobros o tramites que no estén relacionados a mis funciones, ni recibir obsequios personales de parte de personas vinculadas al ejercicio de mis funciones, ni buscar o recibir otros beneficios personales y distintos a los provenientes de los honorarios pactados, bajo pena de rescisión de Contrato.

Lugar: .....

Fecha: .....

.....  
Consultor de Línea

.....  
Aclaración de la Firma

.....  
No. Cedula de Identidad

**FORMULARIO A-4**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE PAGO AL SEGURO A CORTO Y LARGO PLAZO**

=====

Yo.....Consultor de Línea de Y.P.F.B.

**ME COMPROMETO A:**

**SEGURO A CORTO PLAZO**

Afiliarme de manera personal a un seguro médico que satisfaga mis necesidades como Consultor de Línea, debiendo demostrar mensualmente la vigencia del seguro y aclarando que la elección del seguro médico es de mi entera responsabilidad.

**SEGURO A LARGO PLAZO**

No tener deudas pendientes con las AFP's y pagar oportunamente los aportes para el Seguro a Largo Plazo mostrando el comprobante mensualmente.

Lugar: .....

Fecha: .....

.....  
Consultor de Línea

.....  
Aclaración de la Firma

.....  
No. Cedula de Identidad