



ASFI/188/2023

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS EN EL
INTERIOR DEL PAÍS” (PRIMERA CONVOCATORIA)
CUCE: 23-0203-00-1377873-1-1 - ASFI SIGA-ANPE N° 39/2023**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO (ASFI)**, con NIT N°1004593027, con domicilio en la avenida Arce, frente a la plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz, representada por la Lic. Libia Roxana Mollinedo Cespedes, con Cédula de Identidad N° 4282467, en calidad de Directora General de Operaciones, delegada en mérito a la Resolución Administrativa N° ASFI/110/2023 de 26 de julio de 2023, publicada el 29 de julio de 2023, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, la empresa **SITCOM S.R.L.**, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, inscrita bajo Matrícula de Comercio N° 310492028, con Número de Identificación Tributaria N° 310492028, con domicilio en la Avenida Mariscal Santa Cruz, 6to Anillo calle Prolongación Paraíso, N° 6350, Barrio COVIPOL de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, representado legalmente por Rocky Keoma Rojas Vidal, mayor de edad, hábil por derecho y titular de la Cédula de Identidad N° 6302878 expedida en Santa Cruz, en virtud del Testimonio de Poder N° 2001/2016 de fecha 23 de junio de 2016 otorgado por Notaría de Fe Pública N° 97, a cargo de la Dra. Juana Mery Ortiz Romero, del Tribunal Departamental de Justicia de Santa Cruz de la Sierra, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de prestación de servicios:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) 23-0203-00-1377873-1-1, convocó en fecha 24 de octubre de 2023, a proponentes interesados a que presenten sus cotizaciones de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 1 de 17



Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quien resolvió adjudicar la prestación del servicio, a la empresa **SITCOM S.R.L.**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- e) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA OFICINAS EN EL INTERIOR DEL PAÍS**, hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para mantener los equipos de aire acondicionado en óptimas condiciones y en buen funcionamiento a fin de evitar el deterioro de los equipos, y brindar ambientes de trabajo con las condiciones de temperatura, humedad y calidad de aire requeridos, provistos por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Certificado RUPE N° 1600603 de 21 de noviembre de 2023.
- c) Certificado de No Adeudo N° 465603 de 06 de diciembre de 2023, emitido por la

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 2 de 17



- Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.
- d) Testimonio de Constitución de la Empresa. Testimonio N°108/2016 de 13 de febrero de 2016.
 - e) Testimonio de Modificación de la Constitución de la Empresa, Testimonio N°1563/2021 de 10 de noviembre de 2021.
 - f) Otros documentos del **PROVEEDOR**.

QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente **CONTRATO**, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles de emitido el Informe de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 3 de 17



SEXTA. - (VIGENCIA) El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente calendario de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

SÉPTIMA. - (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El **PROVEEDOR** acepta, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago mensual, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, quedará en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones serán devueltas después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

OCTAVA. - (ANTICIPO) En el presente contrato no se otorgará anticipo.

NOVENA. - (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de Trescientos Sesenta y Seis (366) días calendario, computable a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en las siguientes direcciones:

1. **Ciudad de Santa Cruz**
 - a) Avenida Irala N° 585 oficina 201, edificio Irala
 - b) Avenida Cañada Pailita, Zona Sud del Plan 3000, E.T. Nro. 53, Manzana S/N, Lote Nro. 14.
2. **Ciudad de Cochabamba:** Calle Colombia N° 364 casi calle 25 de mayo.
3. **Ciudad de Tarija:** Calle Alejandro del Carpio N° 138, entre Daniel Campos y Colon.
4. **Ciudad de Trinidad:** Calle Pedro de la Rocha esq. calle La Paz N° 59, Zona Central.

CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 4 de 17



5. Ciudad de Cobija: Av. Teniente Coronel Emilio Fernández Molina N° 046, entre Beni y Sucre.

El servicio debe realizarse en coordinación con el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, quien a su vez coordinará con el personal de los Centros Defensoriales.

En caso de cambio de ubicación y/o dirección de la **ENTIDAD**, el **PROVEEDOR** deberá efectuar el traslado de los equipos (cuando corresponda) a las nuevas ubicaciones y/o direcciones, sin que estos impliquen costo adicional para la **ENTIDAD** (Siempre que este movimiento no implique cambio de repuestos o partes).

DÉCIMA PRIMERA.- (PRECIO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El **PROVEEDOR**, prestará el **SERVICIO** a favor de la **ENTIDAD**, por un monto de hasta **Bs. 102.600,00 (Ciento Dos Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos)**, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados que forman parte indivisible del presente contrato, conforme al detalle que cursa a continuación:

N°	DETALLE	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0204-00040-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
2	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0204-00041-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
3	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0204-0036-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
4	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00023-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
5	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00088-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
6	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0204-0026-RT-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
7	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0204-0019-RT-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
8	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00024-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
9	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00025-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
10	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00014-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
11	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00026-IN-ASFI)	SERVICIO	12	400,00	4.800,00
12	Equipo de Aire Acondicionado Santa Cruz (0801-00128-IN-ASFI)	SERVICIO	12	800,00	9.600,00
13	Equipo de Aire Acondicionado Cochabamba	SERVICIO	12	400,00	4.800,00

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia



	(0204-00037-IN-ASFI)				
14	Equipo de Aire Acondicionado Cochabamba (0801-00090-IN-ASFI)	SERVICIO	12	400,00	4.800,00
15	Equipo de Aire Acondicionado Cochabamba (0801-00091-IN-ASFI)	SERVICIO	12	400,00	4.800,00
16	Equipo de Aire Acondicionado Cochabamba (0801-00092-IN-ASFI)	SERVICIO	12	400,00	4.800,00
17	Equipo de Aire Acondicionado Tarija (0204-0027-RT-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
18	Equipo de Aire Acondicionado Tarija (0204-0028-RT-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
19	Equipo de Aire Acondicionado Cobija (0801-00163-IN-ASFI)	SERVICIO	6	400,00	2.400,00
20	Equipo de Aire Acondicionado Cobija (0801-00022-IN-ASFI)	SERVICIO	12	450,00	5.400,00
21	Equipo de Aire Acondicionado Trinidad (0801-0031-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
22	Equipo de Aire Acondicionado Trinidad (0801-0032-IN-ASFI)	SERVICIO	12	350,00	4.200,00
23	Equipo de Aire Acondicionado Trinidad (0801-00162-IN-ASFI)	SERVICIO	6	400,00	2.400,00
MONTO TOTAL HASTA					102.600,00
MONTO TOTAL(LITERAL) Ciento Dos Mil Seiscientos 00/100 bolivianos					

Las partes reconocen que los precios unitarios consignados en la cotización adjudicada incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por los precios establecidos como costo del **SERVICIO**, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dichos precios.

Las partes acuerdan que, por la prestación del **SERVICIO**, procederá el pago cuya cancelación se la realizará, de forma mensual mediante transferencia bancaria SIGEP de acuerdo a los precios unitarios contratados, presentación del Informe mensual con las Planillas de Ejecución del Servicio aprobadas por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, carta de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente y la emisión del Informe Mensual de Conformidad del servicio por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.

El pago se realizará en función a la(s) Planilla(s) de Ejecución de Servicio y el alcance, sin que esto signifique modificar el contrato.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 6 de 17



Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.

El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha planilla de ejecución de servicios, indicará por escrito su aprobación o la devolverá para que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas.

El **PROVEEDOR**, en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa y/o Financiera de la **ENTIDAD**, para el pago correspondiente, dentro de treinta (30) días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**. A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida al **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.

DÉCIMA SEGUNDA. - (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: Avenida Mariscal Santa Cruz, 6to Anillo calle Prolongación Paraíso, N° 6350, Barrio COVIPOL de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.

A la **ENTIDAD**: Avenida Arce frente a la Plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 7 de 17



DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR) El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **PROVEEDOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **PROVEEDOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 8 de 17



DÉCIMA QUINTA. - (FACTURACIÓN) El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la **ENTIDAD**.

DÉCIMA SEXTA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo precederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) Artículo 89 de las NB-SABS.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

DÉCIMA SÉPTIMA. - (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO) El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. - (MULTAS) Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio y otros, salvo causas debidamente justificadas y aprobadas por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, se aplicará una multa del 0.3% del monto total de cada pago, por día calendario de retraso, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Por retraso en la presentación del Cronograma de Ejecución del Servicio.
- b) Por retraso en la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, conforme a plazos establecidos en el cronograma de ejecución del servicio.
- c) Por retraso en la presentación del informe del servicio mensual de mantenimiento,

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 9 de 17



- adjuntando la Planilla de Ejecución del Servicio.
- d) Por incumplimiento a la solicitud de soporte y/o mantenimiento correctivo de acuerdo a los plazos establecidos.
 - e) Por modificación del "Cronograma de Ejecución del Servicio" sin la aprobación del **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.
 - f) Por retraso en la notificación del cambio de Agente de Servicio y/o Personal Técnico (Con la documentación e información requerida).
 - g) Por retraso en la reparación, reemplazo y/o reposición de bienes dañados o sustraídos.
 - h) Por incumplimiento u omisión en el resto de las Especificaciones Técnicas.

La suma total de las multas no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, caso contrario se procederá a la resolución del mismo.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA. - (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES) EL PROVEEDOR deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

VIGÉSIMA. - (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO) Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios,

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 10 de 17



inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **PROVEEDOR** del pago de multas.

La solicitud del **PROVEEDOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán considerados como reclamos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

21.1. Por Cumplimiento del Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

21.2. Por Resolución del Contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 11 de 17



21.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR. La ENTIDAD, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la ENTIDAD o por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.
- d) Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de diez (10) días calendario continuos a partir del siguiente día hábil de la fecha incumplida según "Cronograma de Ejecución del Servicio", sin autorización escrita o mediante correo electrónico del responsable de recepción.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma.
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- h) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

21.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD. El PROVEEDOR, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la ENTIDAD, a través del **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del **SERVICIO**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del **SERVICIO**, emitida por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 12 de 17



- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

21.2.3. Reglas aplicables a la Resolución: De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** las retenciones realizadas en sustitución a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 13 de 17



21.3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del **SERVICIO** de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el **CONTRATO**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados.


CES/JSS/Cintya Jimena Zapata Tapia

Pág. 14 de 17



Asimismo, el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA TERCERA. - (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO) La **ENTIDAD** designará un **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante correo electrónico.

Las funciones del Responsable de Recepción, entre otras son las siguientes:

1. Realizar el seguimiento del servicio prestado por el Proveedor.
2. Velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Cotización adjudicada y el Contrato Administrativo.
3. Coordinar y reportar cualquier necesidad de mantenimiento correctivo, con el Agente de Servicio.
4. Solicitar o autorizar el cambio del Personal Técnico o del Agente de Servicio.
5. Revisar, aprobar u observar el Informe y la Planilla de Ejecución del Servicio emitido por el Proveedor en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la Planilla, cuya aprobación u observación será comunicada mediante correo electrónico.
6. Aprobar o solicitar la modificación del Cronograma de Ejecución del Servicio.
7. Evaluar, autorizar o rechazar las solicitudes de suspensión del servicio.
8. Efectuar la Recepción del Servicio y dar su conformidad.
9. Elaborar el Informe Mensual de Conformidad del Servicio en el plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computable a partir del día siguiente hábil de la recepción de la factura y remitir para fines de pago a la Unidad Administrativa (*Jefatura de Administración o Jefatura de Finanzas, según corresponda*).

CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 15 de 17



10. Emitirá el Informe Final de Conformidad del Servicio, en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles de la conclusión del plazo de prestación del servicio.
11. Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO) El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad del Servicio, en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. - (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes, previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de

CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 16 de 17

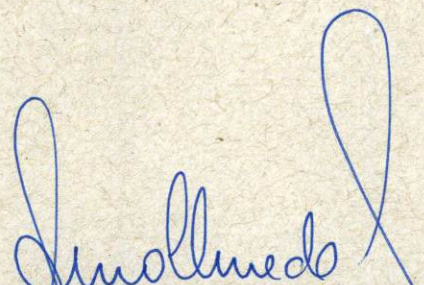



establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR**.


VIGÉSIMA SEXTA. - (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad, para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez, por una parte, la Lic. Libia Roxana Mollinedo Céspedes, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el señor Rocky Keoma Rojas Vidal, en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

La Paz, 31 de diciembre de 2023


Lic. Libia Roxana Mollinedo Céspedes
DIRECTORA GENERAL DE OPERACIONES
AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL
SISTEMA FINANCIERO
ENTIDAD


Rocky Keoma Rojas Vidal
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA SITCOM S.R.L.
PROVEEDOR


Abog. Cintya Ximena Zapata Tapia
ABOGADO ADMINISTRATIVO XI a.i
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

CES/JSS/Cintya Ximena Zapata Tapia

Pág. 17 de 17

