



ASFI/27/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA "CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA PARA EL CENTRO DEFENSORIAL ASFI EN TARIJA"
ASFI SIGA – ANPE N° 01/2024, CUCE: 24-0203-00-1405948-1-1**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría, que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**, 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 legalmente por la Lic. Libia Roxana Mollinedo Cespedes, con Cédula de Identidad N° 4282467, en calidad de Directora General de Operaciones, en mérito a la delegación efectuada por 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 señora **CAROLA WENDY FERNANDEZ RUIZ**, con Cédula de Identidad N° 5048328, con Número de Identificación Tributaria N° 5048328012, con domicilio en la avenida Guillermo Beltrán esquina pasaje La Fuerte, N° 2996, barrio San Gerónimo de la ciudad de Tarija, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha 31 de enero de 2024, a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) 24-0203-00-1405948-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación ASFI/JAD/R-50373/2024 de 1 de marzo de 2024, emitido por la Comisión de Calificación, resolvió adjudicar la contratación del Servicio de Consultoría Individual a la señora **CAROLA WENDY FERNANDEZ RUIZ**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados por la entidad en el DBC.

HAG/JSS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 1 de 14



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

- 2.1. Constitución Política del Estado.
- 2.2. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 2.3. 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.
- 2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- 2.5. Reglamento Interno de Personal de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (en todo lo que aplique al presente Contrato).
- 2.6. Reglamento para la Otorgación de Créditos al Personal de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- 2.7. Reglamento de Seguridad de la Información de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- 2.8. Reglamento para la Implementación del Teletrabajo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.
- 2.9. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente Contrato es la “Contratación de un Consultor Individual de Línea para el Centro Defensorial ASFI en Tarija”, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, para atender consultas y reclamos, así como gestionar la correspondencia interna y externa de los consumidores financieros y población en general, provistos por la **CONSULTORA** de conformidad con el DBC y Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

La **CONSULTORA** debe cumplir las funciones que se detallan a continuación, de acuerdo al requerimiento y/o asignación de trámites en la unidad solicitante:

- 3.1 Analizar los reclamos presentados por los Consumidores Financieros y elaborar informes, dictámenes, nota de respuesta y/u otros documentos emergentes, en el marco del Manual de Procedimientos de la Defensoría del Consumidor Financiero (DCF) de la **ENTIDAD**.
- 3.2 Atender consultas y solicitudes de los Consumidores Financieros.
- 3.3 Evaluar la realización de audiencias de conciliación y/o reuniones informativas con las instancias respectivas y participar de las mismas.

HAG/SS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 2 de 14



- 3.4 Mantener actualizada la información de la Central de Información de Reclamos y Sanciones (CIRS) para el seguimiento de la atención de reclamos asignados.
- 3.5 Recopilar y resguardar la documentación de respaldo emergente de la gestión de atención de reclamos, en el marco de la seguridad de la información y remitir al Archivo Central de la **ENTIDAD** para su custodia final.
- 3.6 Responder a los requerimientos de la Oficina Central, coordinando tareas con el Jefe de Protección y Defensa de la DCF.
- 3.7 Atender requerimientos relacionados a la gestión de reclamos de otras instancias a la **ENTIDAD** y Entidades de Estado Plurinacional de Bolivia.
- 3.8 Participar en las inspecciones in situ planificadas según asignación a presentar los informes de ejecución de actividades realizadas y resultados de los mismos.
- 3.9 Participar en actividades de educación financiera previa coordinación con el Jefe de Educación Financiera de la DCF.
- 3.10 Emitir, entregar y firmar el certificado de endeudamiento de la Central de Información Crediticia (CIC), en los casos que corresponda, previa verificación de la documentación presentada por el solicitante.
- 3.11 Recepcionar y despachar diariamente la correspondencia en general del Centro Defensorial, en el marco de los lineamientos emitidos por la Jefatura de Gestión Documental de la **ENTIDAD**.
- 3.12 Atender trámites o solicitudes de otras instancias o unidades organizacionales en coordinación con el Jefe de Protección y Defensa de la DCF.
- 3.13 Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia.

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

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Comunicación ASFI/JAD/R-57805/2024 de 11 de marzo de 2024, de Adjudicación.
- d) Certificación Presupuestaria N° 153/2024 de 29 de enero de 2024.
- e) Certificación POA N° 91 de 29 de enero de 2024.
- f) Requerimiento de Consultorías N° 19 de 29 de enero de 2024.
- g) Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE N° 1655156 de 14 de marzo de 2024, que registra el Número de Identificación Tributaria NIT N° 5048328012.
- h) Certificado de No Violencia (Leyes N° 348 y 1153) N° 887530, OJ-CM-6601099202412644 de 13 de marzo de 2024.

HAG/BS/Gerry Esther Lédézma Rocha

Pág. 3 de 14



- i) Carta de 14 de marzo de 2024 de la **CONSULTORA**, que certifica la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos.
- j) Otra documentación solicitada en los Términos de Referencia.

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.

5.1. Por su parte, la **CONSULTORA** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 5.1.1. Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- 5.1.2. Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.
- 5.1.3. Presentar los informes señalados en los Términos de Referencia.

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

- 5.2.1. Apoyar a la **CONSULTORA** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.
- 5.2.2. Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 2 días hábiles computables a partir de la recepción de informe.
- 5.2.3. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor de la **CONSULTORA**.
- 5.2.4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA) El Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente Contrato.

SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del Contrato, la **CONSULTORA** se compromete al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

La **CONSULTORA** no está obligada a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la **ENTIDAD** a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que la **CONSULTORA**,

HAG/JSS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 4 de 14



incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá a la misma como impedida de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles a la **CONSULTORA**.

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

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) La **CONSULTORA** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y en el plazo computable a partir del 1 de abril hasta el 31 de diciembre de 2024.

En el caso de que la finalización de la **CONSULTORÍA**, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) La **CONSULTORA** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en instalaciones del Centro Defensorial Tarija de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colon, barrio Las Panosas de la ciudad de Tarija, pudiendo la **CONSULTORA** efectuar viajes al interior del país.

Asimismo, en caso de ser necesario, la **CONSULTORA** deberá tener disponibilidad de movilizarse por las distintas oficinas que tiene la **ENTIDAD** en diferentes ubicaciones según sea necesario, para realizar las funciones y actividades descritas en los Términos de Referencia y el presente Contrato.

La **CONSULTORA** está obligada a cumplir con el horario de trabajo establecido en la **ENTIDAD** (incluso en la modalidad de Teletrabajo), por incumplimiento (asistencia o puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Personal de la **ENTIDAD**.

En caso de cambio de dirección del Centro Defensorial Tarija, la **CONSULTORA** deberá ejecutar el servicio de consultoría en la nueva dirección.

DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)

11.1 MONTO.- El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs68.130,00 (Sesenta y Ocho Mil Ciento Treinta 00/100 Bolivianos)**.

HAG/SS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 5 de 14

Handwritten signature and initials



Queda establecido que el monto consignado en el presente Contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

11.2 FORMA DE PAGO.- El pago será efectuado de forma mensual previa presentación del Informe Mensual del Servicio de Consultoría por parte de la **CONSULTORA**, fotocopia simple del formulario de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones, la declaración trimestral impositiva o factura, según corresponda y emisión del informe de conformidad de la **CONTRAPARTE**. de acuerdo al Cargo: Técnico III de la Defensoría del Consumidor Financiero (DCF), según el "Cuadro de Equivalencias de Funciones – Servicios de Consultorías Individuales de Línea – Gestión 2024", que establece pagos mensuales de **Bs7.570,00 (Siete Mil Quinientos Setenta 00/100 Bolivianos)** y cuando corresponda será prorrateado.

Asimismo, la **CONSULTORA** deberá presentar los siguientes informes:

1. Presentación de Informes Mensuales del Servicio de Consultoría (informes periódicos).
2. Presentación de un (1) Informe Final a la conclusión del Servicio de Consultoría.
3. Otros Informes en función de los requerimientos existentes en la Defensoría del Consumidor Financiero.

Los Informes Mensuales (Informes Periódicos) realizados por la **CONSULTORA** deberán ser presentados al Responsable de Recepción (Contraparte) como máximo hasta dos (2) días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes.

La **CONSULTORA** presentará a la **CONTRAPARTE**, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico con fecha y firmado, que consignará todas las actividades realizadas para la ejecución de la **CONSULTORÍA**.

El Informe Final del Servicio de Consultoría realizado por la **CONSULTORA** deberá ser presentado al Responsable de Recepción (Contraparte) como máximo hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión del Servicio de Consultoría, adjuntando el Formulario de Baja y Formulario Complementario de Baja de Funcionario debidamente firmado y llenado.

Todos los informes presentados por la **CONSULTORA**, deberán contar con la aprobación del Responsable de Recepción (Contraparte).

HAG/JS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 6 de 14



Los días de retraso en los que incurra la **CONSULTORA** por la entrega del informe periódico y el respectivo certificado de pago, serán contabilizados por la **CONTRAPARTE**, a efectos de deducir los mismos del plazo en que la **ENTIDAD** haya demorado en realizar el pago de los servicios prestados.

La **CONTRAPARTE** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **CONSULTORÍA** y hará conocer a la **CONSULTORA** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de dos (2) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la **CONTRAPARTE** no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

El informe periódico, aprobado por la **CONTRAPARTE**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de la **ENTIDAD**, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente. La entidad deberá exigir la presentación del comprobante del pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), antes de efectuar el o los pagos por la prestación del Servicio de **CONSULTORÍA**. En el caso de Consultorías Individuales de Línea la Entidad podrá actuar como agente de retención y pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, la **CONSULTORA** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal 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**.

DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta de la **CONSULTORA**, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente Contrato.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa,

HAG/ISS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 7 de 14



la **CONSULTORA** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DE LA CONSULTORA) La **CONSULTORA**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

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

La **CONTRAPARTE**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada a la **CONSULTORA** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **CONTRAPARTE** podrá solicitar las aclaraciones respectivas a la **CONSULTORA**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, la **CONTRAPARTE**, 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 a la **CONSULTORA**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **CONTRAPARTE**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud de la **CONSULTORA** considerando para el efecto el silencio administrativo positivo.

La **CONTRAPARTE** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

La **CONSULTORA** podrá acceder a la otorgación de licencias sin goce de haberes (con descuentos) y permiso personal sujeto a compensación, considerando los límites previstos en los Términos de Referencia. En todos los casos, la licencia y/o permiso deberá registrarse en el Sistema de Excepciones SB-10 y contar con la autorización escrita de la Unidad Solicitante, misma que deberá ser remitida a la Jefatura de Recursos Humanos.

HAG/JS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 8 de 14



DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, la **CONSULTORA** deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al Contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN) La **CONSULTORA** no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS) No aplica multas al presente Contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por la **CONSULTORA**, así como la información a la que esta tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, la **CONSULTORA** reconoce que la **ENTIDAD** es la única propietaria de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

DÉCIMA NOVENA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) La **CONSULTORA** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

20.1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como la **CONSULTORA** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las

HAG/JSS/Gerny Esther Ledezma Rocha

Pág. 9 de 14



condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

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

20.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD, por causa atribuible a la CONSULTORA:

- a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por tres (3) días hábiles durante la vigencia del Contrato.
- c) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **CONTRAPARTE**.
- d) Por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Cláusula Segunda (Legislación Aplicable) del presente Contrato, así como otras Disposiciones Normativas de la **ENTIDAD** aplicables a la **CONSULTORA**.

20.2.2. A requerimiento de la CONSULTORA, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose del objeto del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente Contrato.
- b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

20.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y Considerando la naturaleza de las prestaciones del Contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

HAG/SS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 10 de 14



Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o la **CONSULTORA**, según corresponda, 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 normalizara el desarrollo de las prestaciones del servicio, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o la **CONSULTORA**, según quien haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del Contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de la **CONSULTORIA**.

20.3. Por acuerdo entre partes: Precederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la Relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

- a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo.
- b) Que no exista causa de resolución imputable a la **CONSULTORA**.
- c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

20.3.1. Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del Contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las

HAG/JSS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 11 de 14



prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del Contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. Asimismo, no procederá la ejecución de garantía de cumplimiento de Contrato, ni la ejecución de las retenciones por concepto de garantía de cumplimiento de Contrato, tampoco procederá la publicación de la **CONSULTORA** en el SICOES como impedida de participar en procesos de contratación.

20.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del Contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas 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, la **CONSULTORA**, se encuentre con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, justificando la causa.

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

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encuentre con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad

HAG/ISS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 12 de 14



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.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (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 SEGUNDA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de conclusión de la consultoría (finalización del plazo del servicio) o a la terminación del Contrato por resolución, la **CONSULTORA**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **CONSULTORÍA**, con fecha y firma a la **CONTRAPARTE** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinente previa a la aprobación del Certificado de Liquidación Final.

En caso de que la **CONSULTORA**, no presente a la **CONTRAPARTE** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar y aprobar el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado a la **CONSULTORA**.

En la liquidación del Contrato se establecerán los saldos a favor o en contra 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.

Asimismo, la **CONSULTORA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho.

Preparado así el Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por la **CONTRAPARTE**, ésta lo remitirá a la dependencia de la **ENTIDAD** que realiza el

HAG/JSS/Gerni Esther Ledezma Rocha

Pág. 13 de 14

Handwritten signature and initials



seguimiento del servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

VIGÉSIMA TERCERA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez la Lic. Libia Roxana Mollinedo Cespedes, en representación legal de la **ENTIDAD**, y la señora Carola Wendy Fernandez Ruiz como **CONSULTORA** contratada.

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

La Paz, 28 de marzo de 2024.

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

Carola Wendy Fernandez Ruiz
C.I. N° 5048328
CONSULTORA

Abg. Gerry Esther Ledezma Rocha
ABOGADO ADMINISTRATIVO III a.i.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

HAG/JSS/Gerry Esther Ledezma Rocha

Pág. 14 de 14

