



ASFI/132/2020

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA OFICINA DEPARTAMENTAL Y LAS OFICINAS DE LA DCF EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ" ASFI SIGA ANPE N° 17/2020
CUCE: 20-0203-00-1078139-1-1**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, 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 el Lic. Carlos Alberto Colodro López, con Cédula de Identidad N° 1057465 expedida en Chuquisaca, en calidad de Director General de Operaciones, en mérito a la Resolución Administrativa N° ASFI/140/2020 de 3 de diciembre de 2020, publicada en la misma fecha, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, la Empresa **SERVICIOS DE LIMPIEZA FLAMINGO S.R.L.**, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, inscrita en FUNDEMPRESA bajo Matrícula N° 8531, con Número de Identificación Tributaria N° 1001313028, con domicilio en la calle 26-B, N° 5, Planta Baja, Urbanización Los Pinos, zona Alto Calacoto de la ciudad de La Paz, representado legalmente por el señor Luis Felipe Nicolás Fiori Beltrán con Cédula de Identidad N° 2310989, en virtud al Testimonio de Poder N° 088/2013 de 8 de marzo de 2013, otorgado por ante la Notaría de Fe Pública N° 014, a cargo de la Dra. Leslie R. Santa Cruz W. del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, 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): 20-0203-00-1078139-1-1, convocó en fecha 30 de octubre de 2020 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.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de cotizaciones presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación ASFI/JAD/R-160431/2020 de 2 de

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 1 de 15



diciembre de 2020 al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió a través de la Comunicación ASFI/JAD/R-163466/2020 de 4 de diciembre de 2020, adjudicar la prestación del servicio, a la Empresa **SERVICIOS DE LIMPIEZA FLAMINGO S.R.L.**, al cumplir su cotización 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 del "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA OFICINA DEPARTAMENTAL Y LAS OFICINAS DE LA DCF EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ", hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para proporcionar ambientes limpios, adecuados e higiénicos para el desarrollo de actividades de los servidores públicos, así como en la atención a los consumidores financieros, 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.

permitirá proporcionar ambientes limpios, adecuados e higiénicos para el desarrollo de actividades de los servidores públicos, así como en la atención a los consumidores financieros.

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

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Cotización Adjudicada.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 2 de 15



- c) Comunicación de Adjudicación ASFI/JAD/R-163466/2020 de 4 de diciembre de 2020.
- d) Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE N° 1129493 de 9 de diciembre de 2020.
- e) Cédula de Identidad N° 2310989, perteneciente a Luis Felipe Nicolás Fiori Beltrán, del **PROVEEDOR**.
- f) Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social de Largo Plazo N° 473059 de 1 de diciembre de 2020, emitido por la BBVA Previsión AFP S.A.
- g) Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social de Largo Plazo N° CNAEW-0490243 de 1 de diciembre de 2020 emitido por la AFP Futuro de Bolivia.
- h) Por Carta de 14 de diciembre de 2020, de solicitud de retención del 7% de cada pago mensual para constituir la garantía de cumplimiento de contrato.
- i) Otros 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 cotización.
- 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 cotización 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 cotización.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 3 de 15



objeto del presente contrato.

d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

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

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, 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 será devuelta 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 cotización adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

El plazo señalado precedentemente, será computado a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en las siguientes ubicaciones de la ciudad de Santa Cruz:

- Oficina Departamental de ASFI, ubicada en la Avenida Irala N° 585 esq. Ejercitó Nacional en el Edificio Irala piso 2 Of. 201.
- Oficinas de la DCF, ubicadas en la Avenida Irala N° 585 esq. Ejercitó Nacional (Edificio Irala, Planta Baja, Of. N° 2 y N°3).

DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de Bs110.400,00.- (Ciento Diez Mil Cuatrocientos 00/100 Bolivianos).

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 4 de 15



Queda establecido que el monto consignado en la cotización adjudicada incluye 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 el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

Las partes acuerdan que, por la prestación del **SERVICIO**, se procederá el pago de Bs9.200,00 (Nueve Mil Doscientos 00/100 Bolivianos) de forma mensual, vía transferencia bancaria SIGEP, previa presentación de la Planilla de Ejecución del Servicio aprobada por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, emisión del Informe Mensual de Conformidad y la presentación de una carta de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente.

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 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

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 5 de 15



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**: calle 26-B, N° 5, Planta Baja, Urbanización Los Pinos, zona Alto Calacoto de la ciudad de La Paz.

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

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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 6 de 15



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 cotización.

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.

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.

La modificación al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. Asimismo, se podrá admitir la disminución del monto del contrato hasta un diez por ciento (10%). Dichas modificaciones no implicarán incremento o disminución de los precios unitarios de la prestación del **SERVICIO**.

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

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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 7 de 15



DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS) Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio, el monto de la multa será del cero punto dos por ciento (0.2%) del monto total del contrato, de acuerdo a la siguiente relación:

1. Por cada día de servicio no realizado por operario de limpieza.
2. Por incumplimiento en alguna de las actividades de limpieza diaria.
3. Por el incumplimiento al cronograma de las actividades de limpieza semanal, mensual o semestral.
4. Por cada día hábil de retraso en la remisión de la carta o correo electrónico para la solicitud de modificación del Cronograma de Ejecución del Servicio.
5. Por incumplimiento al Protocolo de Bioseguridad – COVID 19 vigente de la ENTIDAD.
6. Cuando la suma acumulada de los atrasos de todo el personal de limpieza supere los 20 minutos.
7. Por cada día hábil para el reemplazo, reparación o reposición de los bienes de uso, ambientes y/o instalaciones.
8. Por cada día hábil de retraso en la entrega de los equipos, utensilios, accesorios e insumos de limpieza.
9. Por cada día hábil de retraso para el reemplazo de los equipos que presenten desperfectos o mal funcionamiento.
10. Por cada día hábil de retraso en la comunicación y remisión de la documentación para el cambio de personal de limpieza y/o Agente de Servicio.
11. Por cada incumplimiento a trabajos de limpieza en ambientes y dependencias de la ENTIDAD encomendados de forma escrita por del Responsable de Recepción del Servicio.

En caso de incurrir en negligencia reiterada por tres veces en el cumplimiento de lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, las mismas serán causales de resolución del contrato.

Dichas penalidades se aplicaran salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** de servicios.

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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 8 de 15



En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

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, 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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 9 de 15



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:

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 tres (3) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 10 de 15



- 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**.
- 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 normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 11 de 15



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.

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

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

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 12 de 15



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. 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.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) La **ENTIDAD** designará un **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** para el seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante correo electrónico o carta expresa.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 13 de 15



El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN** tendrá las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por la empresa contratada;
- Velar por el cumplimiento de las Especificaciones técnicas y el contrato.
- Revisar, Observar y/o Aprobar la "Planilla de Ejecución del Servicio" en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes de recibida dicha Planilla.
- Elaborar el Informe Mensual de Conformidad del Servicio y solicitar el pago correspondiente a la Unidad Administrativa y/o Financiera cuando corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, computable desde la aprobación de la Planilla de Ejecución del Servicio.
- Aprobar las modificaciones al "Cronograma de Actividades de Limpieza".
- Aprobar las modificaciones por cambio de personal.
- Emitir el Informe Final de Conformidad del Servicio, en un plazo máximo de hasta 5 días hábiles a partir de la recepción del servicio.

VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO) El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de 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 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.

JCG/Gabriel B. Quispe V.

Pág. 14 de 15



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 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 y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en tres ejemplares de un mismo tenor y validez el Lic. Carlos Alberto Colodro López, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el señor Luis Felipe Nicolás Fiori Beltrán 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.

Lic. Carlos Alberto Colodro López
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES
AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL
SISTEMA FINANCIERO

La Paz, 28 de diciembre de 2020.

Luis Felipe Nicolás Fiori Beltrán
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA SERVICIOS DE
LIMPIEZA FLAMINGO S.R.L.
PROVEEDOR

Gabriel Quispe Villanueva
ABOGADO SUPERVISOR DE
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.l.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

JCG/Gabriel B. Quispe

Pág. 15 de 15

