



ASFI/57/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN" ASFI SIGA – ANPE N° 06/2021, CUCE N° 21-0203-00-1116513-1-1

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 – Bolivia, 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, por otra parte, la empresa **Electronic Printer & Services S.R.L.** legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en FUNDEMPRESA bajo Matrícula N° 00123204, con Número de Identificación Tributaria N° 142187022, con domicilio en la calle Cañada Strongest N° 1857, zona Central de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el señor Víctor Juan Sánchez Callisaya, con Cédula de Identidad N° 3441621 expedida en La Paz, en virtud al Testimonio de Poder N° 158/2016 de 3 de febrero de 2016, otorgado por la Notaría de Fe Pública N° 94 del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, a cargo de la Dra. Marlene E. Cabrera J., 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) N° 21-0203-00-1116513-1-1, convocó en fecha 2 de marzo de 2021 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-51554/2021 de 18 de marzo de 2021 a la Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién a través de la Resolución Administrativa N°

50 JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 1 de 16



ASFI/39/2021 de 24 de marzo de 2021, resolvió adjudicar la prestación del servicio, a la Empresa Electronic Printer & Services 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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN**, hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, orientada a brindar soporte técnico necesario y garantizar de esta forma la continuidad de las operaciones de los equipos de computación de la **ENTIDAD**, 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) Cotización Adjudicada.
- c) Requerimiento de Contratación de Servicios Generales y Obras N° 47 de 23 de febrero de 2021.
- d) Registro de Ejecución de Gastos Preventivo N° 165 de 23 de febrero de 2021.
- e) Resolución Administrativa N° ASFI/39/2021 de 24 de marzo de 2021, de Adjudicación.

JCG/GQV Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 2 de 16



- f) Certificado del RUPE N° 1189221 de 6 de abril de 2021, que registra a la empresa **Electronic Printer & Services S.R.L.** y consigna Número de Matrícula de Comercio N° 123204 (actualizada), NIT N° 142187022 (válido y activo) y Testimonio de Poder N° 158/2016 de 03 de febrero de 2016.
- g) Cédula de Identidad N° 3441621 L.P. perteneciente a Víctor Juan Sánchez Callisaya, representante legal del **PROVEEDOR**.
- h) Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social Obligatoria de Largo Plazo N° CNAEW – 0520887 de 6 de abril de 2021 emitida por la AFP Futuro de Bolivia S.A.
- i) Certificación de No Adeudo a la Seguridad Social de Largo Plazo N° NR182359 de 6 de abril de 2021, emitida por la BBVA Previsión AFP S.A.
- j) Nota CYS.15026/2021, de 8 de abril de 2021, por la cual el **PROVEEDOR** solicita la retención del siete por ciento (7%) de cada pago, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- k) Nota CYS.15028/2021, de 8 de abril de 2021, por la cual el **PROVEEDOR** remite la designación del Agente de Servicio.
- l) Segundo Traslado del Testimonio N° 26/2006 de 12 de septiembre de 2006, de Constitución de Sociedad de Responsabilidad Limitada bajo la Razón Social de Electronic Printer & Services S.R.L., otorgado el 17 de diciembre de 2019, por la Notaría de Fe Pública N° 14 del Distrito Judicial de La Paz, a cargo de la Dra. Margarita Calvo Calvo.
- m) 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 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.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 3 de 16



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 mensuales 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 adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, computables desde la aprobación de la planilla de ejecución de servicios.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

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

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES). El **PROVEEDOR**, mediante nota CYS.15026/2021, de 8 de abril de 2021, 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 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 cotización adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, a partir del 19 de abril de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 4 de 16



DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato de conformidad al siguiente detalle:

El **SERVICIO** debe ser en las siguientes oficinas de la **ENTIDAD**:

a. Ciudad de La Paz.

- Plaza Isabel la Católica N° 2507.
- Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4,5,6
- El Alto. Avenida Ladislao Cabrera N 16 (cruce Villa Adela).
- Calle Reyes Ortiz esquina Federico Suazo, Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3.
- Calle Roberto Prudencio N° 222 entre calles 16 y 17 de la zona de Calacoto.
- El Alto. Zona Villa Bolívar "D", calle 132 N° 700.

b. Santa Cruz

- Avenida Irala N° 585 planta baja y oficina 201, primer anillo.

c. Cochabamba

- Calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo.

d. Tarija

- Calle Junín entre 15 de Abril y Virginio Lema N° 451.

e. Potosí

- Plaza Alonzo de Ibáñez N° 20, Galería el Siglo, Piso 1, Zona Central.

f. Oruro

- Pasaje Guachalla, Edificio Cámara de Comercio, Piso 3, oficina 307.

g. Sucre

- Calle Ayacucho s/n, entre calles Junín y Loa (Planta baja edificio Ex ECOBOL).

h. Cobija

- Av. Tcnl. Emilio Fernández Molina N° 046.

i. Trinidad

- Calle Pedro de la Rocha N° 59 esq. Calle La Paz.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 5 de 16



DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de Bs343.773,00 (Trescientos Cuarenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Tres 00/100 Bolivianos), de conformidad al siguiente detalle contenido en la Resolución Administrativa N° ASFI/39/2021 de 24 de marzo de 2021:

N°	DETALLE	CANTIDAD	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
1	Servicio de Mantenimiento de Equipos de Computación	9 meses	Bs38.197,00	Bs343.773,00
MONTO TOTAL NUMERAL				Bs343.773,00
MONTO TOTAL LITERAL	Trescientos Cuarenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Tres 00/100 Bolivianos			

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**, procederá el pago mensual de Bs38.197,00 (Treinta y Ocho Mil Ciento Noventa y Siete 00/100 Bolivianos), vía transferencia bancaria SIGEP, previa presentación de los informes de mantenimiento preventivo y correctivo, la Planilla de Ejecución de Servicios aprobado por el Fiscal del Servicio, presentación de la factura correspondiente y la emisión del informe mensual de conformidad del **SERVICIO**.

Cuando corresponda, se prorrateará el pago mensual.

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **FISCAL** 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 **FISCAL**, 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

JCG/GOV/Milenka L. Jiménez Velarde



que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas. El **PROVEEDOR**, en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **FISCAL** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **FISCAL** 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 **FISCAL**.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, 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 **FISCAL**.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

- Al **PROVEEDOR**: En la calle Cañada Strongest N° 1857, zona Central de la ciudad de La Paz – Bolivia.
- A la **ENTIDAD**: En la avenida Arce, frente a la plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz – Bolivia.

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 **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, 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 **FISCAL**

JCG/GQV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 7 de 16



podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL**, 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 **FISCAL**. 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 **FISCAL** 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, implantara 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**.

En caso de existir anticipos, el **PROVEEDOR**, deberá emitir la respectiva factura a favor de la **ENTIDAD** por el monto percibido.

DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previstos 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.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 8 de 16



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**.

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, la **ENTIDAD** aplicará las siguientes multas:

a. Mantenimiento Preventivo

Por cada día calendario de retraso en el mantenimiento preventivo, según las fechas establecidas en el Cronograma aprobado, se aplicará una multa del 0.5% del monto mensual del contrato.

b. Mantenimiento Correctivo

El incumplimiento al plazo establecido para el cambio temporal o definitivo de equipos, será sancionado con una multa del 0.5% del monto mensual del contrato por cada día calendario de retraso.

c. Ropa de Trabajo

El proponente adjudicado está en la obligación de proveer a sus trabajadores ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales, siempre que estos cumplan con los requerimientos técnicos, el incumplimiento será sancionado con una multa del 0.2% del monto mensual del contrato.

d. Bioseguridad

El proponente adjudicado está en la obligación de dotar material de bioseguridad a sus trabajadores, el incumplimiento en el uso de material de bioseguridad en instalaciones de ASFI, será sancionado con una multa del 0.2% del monto mensual del contrato.

JCG/GQV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 9 de 16



e. Cambio de Agente

Ante la falta de comunicación por el cambio o ausencia temporal del Agente de Servicio al Fiscal de Servicio dentro de los plazos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa del 0,2% del monto total del contrato.

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 **FISCAL**, 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 el 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 **FISCAL** 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.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 10 de 16



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 **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de las 48 horas 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 **FISCAL** 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 **FISCAL** 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**.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 11 de 16



- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o por el **FISCAL**.
- d) Por suspensión de la prestación del **SERVICIO** sin justificación, superior a cinco (5) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma.
- f) Por negligencia reiterada tres (3) veces en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- 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 **FISCAL**, 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 **FISCAL**.
- 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**,

JCG/GQV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 12 de 16



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 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 **FISCAL** determinara los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** 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.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 13 de 16



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 **FISCAL**, 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 **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** 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 **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta o correo electrónico.

JCG/GCV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 14 de 16



El **FISCAL** tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por la empresa contratada.
- 2) Velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el Contrato Administrativo y Cronograma.
- 3) Llevar control directo de la vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuando corresponda.
- 4) Revisar, aprobar u observar la Planilla de Ejecución del Servicio emitido por la empresa contratada en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes de recibido la Planilla.
- 5) Elaborar el Informe Mensual de Conformidad del Servicio y solicitar el pago correspondiente a través de la Unidad Administrativa y/o Financiera de ASFI según corresponda, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes de recibido la Planilla.
- 6) Otras funciones inherentes a la administración del contrato y las Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO). El **RESPONSABLE DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad del Servicio, según corresponda en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles, a partir de concluido el servicio.

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 **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previo a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** 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**.

JCG/GQV/Milenka L. Jiménez Velarde

Pág. 15 de 16



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.

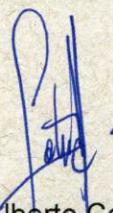
El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

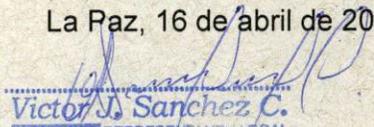
Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la 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 Víctor Juan Sánchez Callisaya, 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, 16 de abril de 2021.

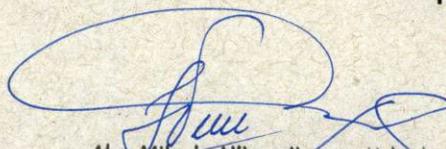

 Lic. Carlos Alberto Colodro López
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES
AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL
SISTEMA FINANCIERO


 Víctor Juan Sánchez Callisaya
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA ELECTRONIC PRINTER
& SERVICES S.R.L.
PROVEEDOR



JCG/GQV/Milenka L. Jiménez Velarde




 Abg. Milenka Lilliana Jiménez Velarde
ABOGADO ADMINISTRATIVO VI a.i.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
 Autoridad de Supervisión
 del Sistema Financiero

Pág. 16 de 16

