

**CONTRATO N° 19-00026-21**  
R-0033

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUATRO (4) CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA PROFESIONAL IV PARA EL DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CONTENCIOSO - DNJ**  
**AJ-ANPE N° 039/2021**  
**CUCE: 21-0309-00-1150149-1-1**

Conste por el presente Contrato Administrativo que celebran por una parte la **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO**, con NIT 181266024, Domicilio en la Calle 16 N° 220, Avenida Prolongación Costanerita, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Piso 2, zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, representada legalmente por la Dra. Jessica Paola Saravia Atristaín, con Cédula de Identidad N° 2622179 expedida en La Paz, designada mediante Resolución Suprema N° 27236 de 18 de noviembre de 2020, como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y por otra parte, la Señora Wanda Mary Zabaleta Rada, NIT 4792442014, con Cédula de Identidad N° 4792442 expedida en La Paz, de profesión Abogada, que en adelante se denominará la **CONSULTORA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA 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 de Servicios de Consultoría Individual "Contratación del Servicio de Cuatro (4) Consultores Individuales de Línea Profesional IV para el Departamento de Normas y Contencioso -DNJ", en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo AJ-ANPE, N° 039/2021, convocó en fecha 14 de julio de 2021 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) 21-0309-00-1150149-1-1, 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), resolvió aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/INF/132/2021 de 26 de julio de 2021, emitido por la Comisión de Calificación, y adjudicar el proceso contratación AJ-ANPE N° 039/2021 "Contratación del Servicio de Consultores Individuales de Línea Profesional IV para el Departamento de Normas y Contencioso - DNJ", a la proponente Wanda Mary Zabaleta Rada, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el Documento Base de Contratación.

Mediante proveído en Hoja de Ruta Interna N° 1950/2021, la Dirección Nacional Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización del Juego, instruye a la Dirección Nacional Jurídica proceder de acuerdo a normativa vigente, D.S. N° 0181 NB-SABS y sus modificaciones y elaborar el contrato respectivo.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE).**

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00026-21**

- 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 N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar de 25 de noviembre de 2010.
- e) Ley N° 717 Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.
- f) Ley N° 065 Nueva Ley de Pensiones.
- g) Ley de Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- h) Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO).**

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Consultoría Individual de Línea – Profesional IV para el Departamento de Normas y Contencioso de la Dirección Nacional Jurídica es para coadyuvar en el patrocinio de procesos judiciales de cobranza coactiva, cobranza en sede administrativa, participación en controles de calidad de procesos administrativos y controles in situ de procesos judiciales, atención de consultas escritas en el marco de la normativa regulatoria aplicable, desarrollo normativo, apoyo en el seguimiento y/o tramitación de procesos de procesos administrativos, judiciales y/o constitucionales, emisión de informes y todo trámite donde intervenga la **ENTIDAD**, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 060 y Normativa vigente, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, provistos por la **CONSULTORA** de conformidad con el Documento Base de Contratación, los Términos de Referencia, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Nota de solicitud CITE: AJ/DNJ/DNC/NOT/233/2021.
- c) Formulario de Requerimiento de Bienes y Servicios N° 000039.
- d) Registro de Ejecución de Gastos N° 415 - Fuente Recursos Específicos.
- e) Términos de Referencia.
- f) Informe de Evaluación y Recomendación CITE: AJ/DNAF/DA/INF/132/2021 de 26 de julio de 2021.
- g) Nota de Notificación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/NOTPC/177/2021 de 27 de julio de 2021.
- h) Informe Legal CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/301/2021 de 05 de agosto de 2021.
- i) Fotocopia del NIT 4792442014.
- j) Fotocopia Cédula de Identidad de la Consultora.
- k) Certificado RUPE N° 1226132.
- l) Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación.

**CLÁUSULA 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, la **CONSULTORA** con carácter indicativo y no limitativo, las actividades que deberá cumplir son:

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00026-21**

- a) Ejercer el patrocinio de procesos de ejecución de cobro de resoluciones administrativas emergentes de procesos administrativos sancionadores por actividades de juegos de lotería, azar y sorteos establecidos en la Ley N° 060 y Resoluciones Regulatorias de la AJ.
- b) Tramitación de procesos de cobranza coactiva en sede administrativa.
- c) Participar en los controles de calidad y controles in situ realizados a las áreas jurídicas de la Autoridad de Fiscalización del Juego, para lo cual deberá realizar dicha actividad, con la debida responsabilidad, idoneidad y profesionalismo, a efecto de revisar procesos sancionadores, de otorgación de derechos, procesos judiciales y cualquier otro programado.
- d) Tramitar hasta su conclusión la atención de consultas escritas conforme al reglamento y manual de procedimiento.
- e) Coadyuvar con el seguimiento, gestión y patrocinio de cualquier otro proceso judicial, constitucional o administrativo donde la Autoridad de Fiscalización del Juego intervenga.
- f) Defender los intereses del Estado en el marco de la Constitución Política del Estado, y normativa vigente.
- g) Realizar el registro de procesos judiciales ante los órganos de control respectivos, en los plazos previstos de acuerdo a reglamentación.
- h) Coadyuvar en el diseño y desarrollo de normativa regulatoria, Decretos Supremos, Leyes, Manuales de Procedimiento y cualquier otra normativa relacionada al área.
- i) Coadyuvar en el cumplimiento de metas establecidas en el POA y PEI.
- j) Mantener actualizado el registro de personas individuales y colectivas de procesos de cobranza coactiva.
- k) Realizar la notificación de actos administrativos emitidos por la Autoridad de Fiscalización del Juego.
- l) Realizar y apoyar en la ejecución de medidas de cobranza coactiva necesarias para el cobro de las multas por sanciones, aplicando la normativa vigente.
- m) Realizar toda diligencia instruida por la Dirección Ejecutiva, Dirección Nacional Jurídica y Jefatura del Departamento de Normas y Contencioso.
- n) Realizar el seguimiento a la correspondencia y trámites derivados hasta su conclusión, así como su archivo y custodia.
- o) Informar cuando así se requiera sobre el avance y resultados de la gestión de los procesos asignados a través de informes o reportes estadísticos e indicadores semanales, mensuales, anuales y a requerimiento.
- p) Arrimar memoriales, diligencias, solicitudes, respuestas y cualquier otro documento a las carpetas y expedientes de seguimiento correspondientes, debiendo mantener un registro ordenado, foliado y completo.
- q) Llevar el registro, custodia y control de las carpetas y expedientes de acuerdo a normativa vigente.
- r) Apoyar en todas las gestiones y tareas a la Jefatura de Departamento de la cual depende.
- s) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento de Normas y Contencioso, en el registro, archivo y custodia de correspondencia recibida, despachada y expedientes de los administrados.
- t) Apoyar en la elaboración de informes legales, autos, resoluciones administrativas, proveídos y todo acto administrativo en estricta aplicación de la Ley N° 060, Decretos Supremos, Reglamentos y demás normativa vigente.
- u) Apoyar en la revisión y análisis de informes manuales, instructivos, guías técnicas, etc. Relacionadas al área jurídica.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00026-21**

- v) Apoyar en la revisión y análisis de Resoluciones Regulatorias, Decretos Supremos y Leyes aplicables en materia de juegos de lotería, azar y sorteos.
- w) Participar en la planificación y elaboración del Plan Operativo Anual del área jurídica.
- x) Desempeñar sus funciones en estricto cumplimiento y apego a los principios del Código de Ética, Reglamento Interno de Personal y normativa vigente.
- y) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 060, sus disposiciones reglamentarias así como las normas, manuales y procedimientos de la Autoridad de Fiscalización del Juego – AJ.
- z) Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional y fines de la institución que le sean asignadas por su inmediato superior, superior jerárquico o Dirección Ejecutiva.
- aa) Apoyar a otras Direcciones Regionales y Nacionales y desempeñar funciones en otra jurisdicción en el cargo y por el tiempo que disponga la Dirección Ejecutiva.
- bb) Apoyar en el control y seguimiento de procesos a las Direcciones Regionales.
- cc) Realizar viajes en comisión a nivel nacional, para cumplir los objetivos de la consultoría.
- dd) Participar en operativos de control, fiscalización, intervención y decomiso en las actividades de juegos de lotería, azar, sorteos y promociones empresariales.
- ee) Cualquier otra actividad inherente a las funciones asignadas a la Dirección Nacional Jurídica.
- ff) Cumplir el horario de trabajo será el que establezca la **ENTIDAD** de lunes a viernes y/o por teletrabajo.
- gg) Presentar hasta cada quinto (5to.) día hábil del mes posterior su Informe Mensual de actividades al Responsable de Supervisión.
- hh) Al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un Informe Final de actividades hasta el quinto (5to.) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato.
- ii) Cumplir cada una de las Cláusulas del presente contrato.

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

- a) Apoyar la **CONSULTORÍA** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos.
- b) El Responsable de Supervisión deberá elaborar un informe de conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil siguiente al mes concluido, previa recepción de informe mensual de actividades de la **CONSULTORA**.
- c) Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad final a favor de la **CONSULTORA**.
- d) El Responsable de Supervisión una vez concluido el vínculo contractual deberá emitir un Informe Final de Conformidad a la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA**, hasta el séptimo (7mo) día hábil de presentado el informe final por parte de la **CONSULTORA**.
- e) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA).**

El contrato, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de la suscripción de mismo por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las Cláusulas contenidas en él.

El plazo para la prestación de la **CONSULTORÍA**, tendrá duración a partir de la vigencia del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2021.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00026-21**

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.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA).**

A la suscripción del contrato, la **CONSULTORA** se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido la **CONSULTORA** no está obligado 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**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181 NB - SABS.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).**

La **CONSULTORA** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en la Ciudad de La Paz, oficina Nacional de la **ENTIDAD**, ubicada en la Calle 16 N° 220, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, en horarios establecidos por la **ENTIDAD** de manera presencial y/o por Teletrabajo.

**CLÁUSULA NOVENA.- (SUPERVISIÓN)**

La Supervisión al trabajo de la **CONSULTORA** compete a la Jefatura del Departamento de Normas y Contencioso de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO).**

El monto mensual en calidad de contraprestación por la realización de la **CONSULTORÍA** es de Bs.7.379,00 (Siete Mil Trescientos Setenta y Nueve 00/100 Bolivianos) que puede ser prorrateado por día trabajado cuando corresponda; mismo que se cancelará previa presentación del informe mensual de actividades por parte de la **CONSULTORA** (hasta el 5to. día hábil del mes posterior), al Responsable de la Supervisión de la **CONSULTORA** para su aprobación, revisión y validación; requisito para el pago correspondiente, detallando las actividades desarrolladas en el mes.

Asimismo, la **CONSULTORA** al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un informe final de actividades (hasta el quinto (5) día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato), al Responsable de la Supervisión de la **CONSULTORA** detallando todas las actividades realizadas, los logros alcanzados y recomendaciones que considere necesarias.

La **ENTIDAD** deberá exigir la presentación de: Declaración Jurada del Formulario 610 (fotocopia), además la constancia de pago de aportes de Ley a las AFP's (fotocopia) del mes correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS Y APORTES AL SEGURO).**

Correrá por cuenta de la **CONSULTORA**, el pago de todos los impuestos de Ley, por la prestación de servicios, cumpliendo con las normas tributarias vigentes establecidas en la Ley

*2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación*

**19-00026-21**

Nº 843, D.S. 21531, R.A. 05-0040/99 y 05-0043/99.

La **CONSULTORA** es responsable del cumplimiento de la Ley Nº 065 sobre el Sistema Integral de Pensiones (SIP) de 10 de diciembre de 2010 y su Reglamentación.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (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 principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 inciso b) del Decreto Supremo Nº 0181 NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (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.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MULTAS O SANCIONES).**

La sanción de multa consistirá en un descuento de hasta un 20% del haber básico mensual ganado por la **CONSULTORA** con obligación de seguir trabajando. La multa será aplicada por la Dirección Nacional Administrativa Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos previo informe del Jefe Inmediato Superior y/o Supervisor. Las causales para la aplicación de sanciones pecuniarias son las siguientes:

a) Por faltar injustificadamente al puesto de trabajo presencial y/o por teletrabajo se sancionará la falta:

- Con una sanción económica equivalente a un día de haber, correspondiente a la falta por medio día de trabajo, mediante Memorándum.
- Con una sanción económica equivalente a dos días de haber, correspondiente a la falta por un día de trabajo, sanción que se hará conocer al servidor público, mediante Memorándum y/o aplicación de establecido en la Cláusula Décima Novena Numeral 2 Sub Numeral 2.1 inciso e) del presente contrato.

b) De las multas y sanciones por los Atrasos se otorga una tolerancia de 30 minutos al mes, a partir de los 31 minutos se aplicarán descuentos del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:

- De 31 a 45 minutos de atraso en un mes:
- ½ día de haber básico mensual.
- De 46 a 60 minutos de atraso en un mes:
- 1 día de haber básico mensual.
- De 61 a 85 minutos de atraso en un mes:
- 2 días de haber básico mensual.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



**19-00026-21**

- De 86 a 120 minutos de atraso en un mes:
- 3 días de haber básico mensual.
- De 121 minutos y más:
- 4 días de haber básico mensual, la primera vez en un mes.
- 6 días de haber básico mensual, la segunda vez durante la vigencia del contrato.

El reporte de asistencia y atrasos que es generado por al área de Recursos Humanos, es documento suficiente para su verificación.

- c) En caso de incurrir en atrasos de 121 minutos y más durante la vigencia del contrato, se resolverá el Contrato.
- d) En caso de encontrarse la **CONSULTORA** marcando o registrando la asistencia de un consultor o servidor público de la AJ, a ambos, se les descontará un día del haber básico mensual, en caso de reincidencia será causal de retiro.
- e) Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión se aplicará lo establecido en la Cláusula Decima Novena 2.1 inciso f).
- f) El incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Quinta incisos gg) y hh) se descontará el equivalente a dos (2) días del haber básico mensual de la **CONSULTORA**, mediante Memorándum.
- g) Por toda otra acción u omisión que sea violatoria de las normas legales administrativas y merezca la sanción de multa.
- h) Por omisión de marcado interno o externo, cuando la **CONSULTORA** no registre su ingreso y salida de asistencia en el registro Biométrico, se procederá al descuento del haber básico mensual de acuerdo a la siguiente escala:

NO MARCADO	DESCUENTO
Por primera vez acumulado en un mes	Medio día de haber
Por segunda vez acumulado en un mes	Un día de haber
Por tercera vez acumulado en un mes	Dos días de haber
Por cuarta vez acumulado en un mes	Se resolverá el contrato

El reporte de asistencia que es generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Nacional Administrativa Financiera, es documento suficiente para su verificación y aplicación.

- i) Cuando la **CONSULTORA** no apruebe las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación, cuando esté establecido en el memorándum.
- j) La **CONSULTORA** que no asista a las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación.

Una vez cometida la Falta o Abandono, se deben expedir los memorándums en los siguientes diez (10) días hábiles.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (LICENCIAS).**

La **CONSULTORA** tendrá derecho a solicitar licencia o asueto por:

- a) Licencia para atención médica.

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**



**19-00026-21**

- b) Licencia para asistencia a cursos de capacitación y seminarios institucionales.
- c) Licencia por matrimonio, fallecimiento de padres, cónyuge, hermano(a) o hijo(a) de acuerdo a normativa específica.
- d) Licencia de 2 horas al mes no acumulables, para realizar trámites administrativos.
- e) Licencia por nacimiento de hijos o por atención médica a menores de doce (12) años de acuerdo a normativa específica.
- f) La **CONSULTORA**, podrá solicitar previa justificación debidamente respaldada, de manera excepcional durante la duración o vigencia del contrato hasta dos días hábiles discontinuos de permiso sin goce de haberes. Dicho permiso no podrá ser solicitado ni antes ni después de un feriado o fin de semana, caso en el cual éste será determinado como improcedente.
- g) Medio día de asueto por el día de sus cumpleaños siempre y cuando el mismo sea en día hábil.
- h) Asueto que el Estado otorgue en día laboral a través de la repartición estatal facultada para el efecto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDAD).**

La **CONSULTORA** será responsable de la información y documentación que emita, debiendo estar disponible y concurrir al llamado de la **ENTIDAD** en cualquier momento para aclaración o explicación del trabajo realizado.

La **CONSULTORA** estará sujeto a las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD).**

Los materiales producidos por la **CONSULTORA** así como la información a la que este tuviere acceso, que se le entregue o se habilite durante o después de la ejecución presente contrato, deberá ser manejado con el más alto grado de **confidencialidad**, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario; el incumplimiento a esta cláusula será pasible a resolución de contrato y/o acciones judiciales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL).**

La **CONSULTORA** reconoce que el material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, documentos, perfiles, proyectos u otros generados por el personal contratado en el desempeño de sus funciones, pasará a ser propiedad de la **ENTIDAD**, instancia que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos que se originen. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes causales:

**1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato:**

Tanto la **ENTIDAD** como la **CONSULTORA** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

**19-00026-21**

**2. Por Resolución del contrato:**

**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 provisión de la **CONSULTORÍA** sin justificación.
- c) Por incumplimiento del objeto de contratación de la **CONSULTORÍA** en lo referente a los términos de referencia.
- d) Por las causales establecidas en la Cláusula Décima Cuarta del presente contrato.
- e) Por abandono de funciones sin justificación por un (1) día.
- f) Por incumplir órdenes superiores u obligaciones funcionarias que hayan sido verbales o por escrito o por no haberlas ejecutado, ya sea por negligencia, lentitud u omisión en dos (2) ocasiones en un mes y en tres (3) ocasiones durante el plazo de la Consultoría, mediante Memorándum.
- g) Por informe inconformidad emitido por el Supervisor del Servicio.

**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 a los términos de referencia.
- b) Por incumplimiento en los pagos por más de treinta (30) 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.

**2.3 Por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la ejecución del contrato o vayan contra los intereses del Estado, se podrá resolver el contrato.

**2.4 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 la voluntad de la **CONSULTORA** sea libre, plena y debidamente justificada.
- b) Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable a la **CONSULTORA**.
- c) Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando existan razones de interés público u otras circunstancias de carácter excepcional que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d) Que exista un beneficio mutuo entre las partes.

**2.5 Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes o por fuerza mayor o caso fortuito.**

De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, cualquiera de las partes deberá notificar mediante nota dirigida a la **ENTIDAD** o a la **CONSULTORA** según corresponda su intención de resolver el Contrato, estableciendo en forma clara y específica la causa en la que se funda, 24 horas posteriores al hecho generador,

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**

**19-00026-21**

formalizándose dicho aspecto mediante Resolución Administrativa comunicando que la resolución 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 los términos de referencia.

## **2.6 Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo.**

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ante la inexistencia de obligación y conformidad de las partes, se notificará a la **CONSULTORA** con Resolución Expresa, la Resolución de Contrato por acuerdo de partes (establecida en el numeral 2.4 de la presente cláusula).

Cuando se efectúe la resolución por acuerdo mutuo 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 los términos de referencia. Asimismo, no procederá la publicación de la **CONSULTORA** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos de referencia, condiciones del contrato, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez la Dra. Jessica Paola Saravia Atristaín, designada mediante Resolución Suprema Nº 27236 de 18 de noviembre de 2020 como Directora Ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización del Juego, en representación legal de la **ENTIDAD**, y la Señora Wanda Mary Zabaleta Rada, como **CONSULTORA**.

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

La Paz, 05 de agosto de 2021

JESSICA PAOLA SARAVIA ATRISTAÍN  
C.I. 2622179 L.P.  
DIRECTORA EJECUTIVA - ENTIDAD

WANDA MARY ZABALETA RADA  
C.I. 4792442 L.P.  
CONSULTORA

JPSA  
MASV  
CRM  
AGAZ  
cc: DE  
DNJ  
Consultora  
Proceso  
Fs. Diez (10)

Alex Gregorio Almendras Zapata  
PROFESIONAL IV - DEPTO. GESTIÓN JURÍDICA  
DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL JUEGO-AJ

**2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación**