

CONTRATO N° 19-00013-21
R-0033

CONSULTOR DE LÍNEA PROF. II UPTILCC AJ-ANPE N° 035/2021
CUCE: 21-0309-00-1114451-2-1

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 Costanera, Edificio Centro de Negocios Obrajes, Piso 2, zona Obrajes en la Ciudad de La Paz, representada legalmente por la Dra. Jessica Paola Saravia Atristáin, 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, el Señor Ernesto Llanos Armijo, NIT 6611925019, con Cédula de Identidad N° 6611925 expedida en Potosí, de profesión Administrador de Empresa, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, 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 "Consultor de Línea Prof. II UPTLCC", en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo AJ-ANPE N° 035/2021, convocó en fecha 10 de mayo 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) 21-0309-00-1114451-2-1, 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/92/2021 de 19 de mayo de 2021, emitido por la Comisión de Calificación, y adjudicar el proceso contratación AJ-ANPE N° 035/2021 "Consultor de Línea Prof. II UPTLCC" Segunda Convocatoria, al proponente Ernesto Llanos Armijo, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el Documento Base de Contratación.

Mediante proveído en Hoja de Ruta Interna N° 1793/2021, 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.
- 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.
- Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar de 25 de noviembre de 2010.
- Ley N° 717 Modificaciones e Incorporaciones a la Ley N° 060 de Juegos de Lotería y de Azar.

Oficina Nacional

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.I
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

000081



SC-CER564556

www.aj.gob.bo

- 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 II en la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra La Corrupción como apoyo a la Jefatura de esa Unidad en cuanto a la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual, Presupuesto, Desarrollo Organizacional y a la mejora continua de la implementación del Sistema de la Calidad de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, provista por el **CONSULTOR** de conformidad con 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/UPTILCC/NOT/78/2021.
- c) Formulario de Requerimiento de Bienes y Servicios N° 000035.
- d) Registro de Ejecución de Gastos N° 210 - Fuente Recursos Específicos.
- e) Términos de Referencia.
- f) Informe de Evaluación y Recomendación CITE: AJ/DNAF/DA/INF/92/2021 de 19 de mayo de 2021.
- g) Nota de Notificación de Adjudicación CITE: AJ/DNAF/DA/NOTPC/98/2021 de 20 de mayo de 2021.
- h) Informe Legal CITE: AJ/DNJ/DGJ/INF/211/2021 de 31 de mayo de 2021.
- i) Fotocopia Cédula de Identidad del Consultor.
- j) Certificado RUPE N° 1203824.
- k) 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, el **CONSULTOR** con carácter indicativo y no limitativo, las actividades que deberá cumplir son:

- a) Apoyar en la Administración y Evaluación de los planes de mediano y corto plazo (PEI, POA) de la **ENTIDAD**, de acuerdo a métodos y procedimientos vigentes.
- b) Apoyar en la implementación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Manual de Organización y Funciones (MOF), Plan Operativo Anual (POA), Plan Operativo Anual Individual (POAI) en coordinación con las distintas áreas de la Institución.
- c) Apoyar en el proceso de evaluación del cumplimiento de metas, objetivos, establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, a nivel de Direcciones Regionales, Direcciones Nacionales y consolidando de la **ENTIDAD**.



Oficina Nacional

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

000082

- d) Emitir informes mensuales, semestrales, anuales, de seguimiento y control de los objetivos y resultados de la **ENTIDAD** al Director Ejecutivo en el marco de lo establecido en los manuales operativos de la **ENTIDAD**.
- e) Apoyar en el seguimiento y control de convenios firmados por la Autoridad de Fiscalización del Juego, referidos a compromisos de cumplimiento de metas y objetivos; emitiendo oportunamente los informes y/o reportes requeridos en los periodos establecidos en los convenios.
- f) Sugerir políticas y estrategias para el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados de la **ENTIDAD**.
- g) Efectuar seguimiento constante y centralización a los informes de recomendaciones de auditoría interna, Contraloría General del Estado, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, informes de control de calidad y otros, tarea que incluye el control y verificación de su cumplimiento a objeto de subsanar las recomendaciones.
- h) Apoyar en la evaluación periódica del accionar institucional, a través de reportes de retroalimentación, control de calidad e indicadores especialmente diseñados (KPI's), que permitan el establecimiento oportuno de medidas correctivas.
- i) Coordinar la elaboración, ajuste e implantación del Plan Estratégico Institucional aprobado para el periodo 2021-2025 de la **ENTIDAD**.
- j) Proponer proactivamente sistemas de control y evaluación de resultados, además de recomendar estrategias al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la **ENTIDAD**.
- k) Actualizar y gestionar la aprobación de todos los instrumentos, herramientas, procedimientos del SGC para adecuarlo al Modelo de Gestión Pública Vigente, propendiendo a la agilización y optimización de los procesos.
- l) Realizar seguimiento y verificar acciones y los resultados informados en la gestión por resultados por parte de las Direcciones Nacionales y Regionales.
- m) Desempeñar sus funciones en estricto cumplimiento y apego, a la declaración Jurada de Ética Institucional, Reglamento interno de Personal y normativa vigente.
- n) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 060, sus disposiciones reglamentarias así como las normas, manuales y procedimientos de la **ENTIDAD**.
- o) Comunicar a través de los canales respectivos, a las instancias correspondientes y auditoría interna, sobre irregularidades detectadas en los procesos de control y fiscalización realizados para su investigación y determinación de responsabilidades.
- p) Efectuar otras tareas relativas a su naturaleza funcional y fines de la institución que le sean asignadas.
- q) Apoyar a Direcciones Regionales y Nacionales y desempeñar funciones en otra jurisdicción en el cargo y por el tiempo necesario para la instalación del Servidor Público.
- r) Cumplir el horario de trabajo será el que establezca la **ENTIDAD** de lunes a viernes y/o por teletrabajo.
- s) Presentar hasta cada 5 del mes posterior su Informe Mensual de actividades al Responsable de Supervisión.
- t) Al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un Informe Final de actividades hasta el quinto día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato.
- u) Cumplir cada una de las Cláusulas del presente contrato.

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

Oficina Nacional

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo



19-00013-21

- a) Apoyar la **CONSULTORÍA** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos.
- b) El Responsable de Supervisión deberá dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 24 horas computables a partir de la recepción de informe mensual de actividades del **CONSULTOR**.
- 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 a favor del **CONSULTOR**.
- 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 quinto día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato.
- 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.

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, el **CONSULTOR** se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido el **CONSULTOR** 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 el **CONSULTOR**, incurriere 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).

El **CONSULTOR** 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, Avenida Prolongación Costanera, 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 del **CONSULTOR** compete a la Jefatura de la Unidad de Planificación, Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción 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.10.200,00 (Diez Mil Doscientos 00/100 Bolivianos) que puede ser prorrateado por día

Oficina Nacional

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

000084



SC-CER564556

trabajado cuando corresponda; mismo que se cancelará previa presentación del informe mensual de actividades por parte del **CONSULTOR** (hasta cada 5 del mes posterior), al Responsable de la Supervisión del **CONSULTOR** para su aprobación, revisión y validación; requisito para el pago correspondiente, detallando las actividades desarrolladas en el mes.

Asimismo, el **CONSULTOR** al cumplimiento de la **CONSULTORÍA**, deberá entregar también para su aprobación un informe final de actividades (hasta el quinto día hábil de finalizado la vigencia del presente Contrato), al Responsable de la Supervisión del **CONSULTOR** 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 del **CONSULTOR**, el pago de todos los impuestos de Ley, por la prestación de servicios, cumpliendo con las normas tributarias vigentes establecidas en la Ley N° 843, D.S. 21531, R.A. 05-0040/99 y 05-0043/99.

El **CONSULTOR** es responsable del cumplimiento de la Ley N° 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, el **CONSULTOR** 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 N° 0181 NB-SABS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CESIÓN).

El **CONSULTOR** 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 el **CONSULTOR** 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:

Oficina Nacional AJ

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero N° 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

000085



- 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 lo 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:
 - 1/2 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.
 - 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 el **CONSULTOR** 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 reincidir en faltas que hubieran merecido una severa llamada de atención, con una sanción económica equivalente a 1/2 día de haber, mediante Memorándum.
- 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 y ante el incumplimiento a lo establecido en la Cláusula Quinta incisos s) y t). En éstos casos se descontará el equivalente a dos (2) días del haber básico mensual del **CONSULTOR**, 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 el **CONSULTOR** 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

Oficina Nacional

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo



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 el **CONSULTOR** no apruebe las capacitaciones organizadas por la **ENTIDAD**, será sancionado con la devolución del costo individual de la capacitación, cuando éste establecido en el memorándum.
- j) El **CONSULTOR** 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).

El **CONSULTOR** tendrá derecho a solicitar licencia o asueto por:

- a) Licencia para atención médica.
- 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) El **CONSULTOR**, 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).

El **CONSULTOR** 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.

El **CONSULTOR** estará sujeto a las responsabilidades establecidas en la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD).

Los materiales producidos por el **CONSULTOR** 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,

www.aj.gob.bo



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).

El **CONSULTOR** 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 el **CONSULTOR** 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.

2. Por Resolución del contrato:

2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causa atribuible al CONSULTOR:

- 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.

2.2 A requerimiento del CONSULTOR, 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.

Oficina Nacional

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

000083



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:

- Que la voluntad del **CONSULTOR** sea libre, plena y debidamente justificada.
- Que la voluntad de la **ENTIDAD**, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable al **CONSULTOR**.
- 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.
- 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 al **CONSULTOR** 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, 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 al **CONSULTOR** 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 del **CONSULTOR** 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 Atristain,

Oficina Nacional:

Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz

Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

Regional Cochabamba

Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

000080



19-00013-21

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 el Señor Ernesto Llanos Armijo, como **CONSULTOR**.

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

La Paz, 31 de mayo de 2021

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

ERNESTO LLANOS ARMIDO
C.I. 6611925 PT.
CONSULTOR

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

JPSA
MASV
CRM
AGAZ
cc: DE
DNJ
Consultor
Proceso
Fé. diez (10)



Oficina Nacional
Calle 16 de Obrajes No. 220
Edif. Centro de Negocios Obrajes Piso 2
Telf. 2 (2125057) - 2125081
Regional La Paz - Piso 3
Telf. 2 (2125385) - Email: aj.lpz@aj.gob.bo

Regional Santa Cruz
Calle Prolongación Campero Nº 155 U.V.1
Manzana 7 Zona Norte
Telf. 3 (3323031) - 3333031
Email: aj.scz@aj.gob.bo

000093

Regional Cochabamba
Avenida Ayacucho Esq. Heroínas
Edificio ECOBOL
Telf. 4 (4661000) - 4661001
Email: aj.cbb@aj.gob.bo

SC-CER564556

www.aj.gob.bo