ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia

TRIBUNAL DE CUENTAS
FOLIO
Nº 57

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Entre el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representado en este acto por el Sr. Vocal Abogado en ejercicio de la Presidencia, Dr. Miguel LONGHITANO, DNI N° 14.741.484, en adelante **EL TRIBUNAL**, con domicilio real y legal sito en calle 12 de Octubre N° 131 de la ciudad de Ushuaia, por una parte, y el señor Juan Martín ESCOBAR GAMBOA, quien acredita su identidad con DNI N° 25.170.184, con domicilio legal y real en calle Agente Manuel Camiña S/N Galpón N° 6, de la ciudad de Ushuaia, en adelante **LA EMPRESA**, convienen en celebrar el presente Contrato de Locación de Servicios, encuadrando el procedimiento en la Ley provincial N° 1015, artículo 18 inciso l), normativa reglamentaria vigente y conforme lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° 235 /2026, emitida en el marco del Expediente Letra TCP-EE N° 141/2026, caratulado: "S/CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDA Y CUSTODIA DE ARCHIVOS", ello de conformidad a las siguientes Cláusulas y Condiciones:

PRIMERA "OBJETO": **LA EMPRESA,** se obliga a su entero cargo y responsabilidad, a efectuar los servicios de almacenamiento, guarda, custodia y sistematización de documentación, con registro informático de contenido y provisión de cajas especiales para archivo con precintos numerados, hasta 1210 (mil doscientos diez) contenedores, con sus servicios variables; y adicionalmente **LA EMPRESA** proveerá inicialmente a **EL TRIBUNAL** de 25 (veinticinco) contenedores y de 50 (cincuenta) precintos, conforme las cláusulas que se establezcan en el presente contrato de locación de servicio. ----------

SEGUNDA "PRESTACIÓN DEL SERVICIO": **LA EMPRESA** se obliga a brindar el servicio contratado, el que se prestará por cantidad de cajas que se

indicarán en los correspondientes remitos con la conformidad de **EL TRIBUNAL,** y para la guarda de documentos y papeles allí depositados por el Organismo. **LA EMPRESA** se compromete a retirar de las oficinas de **EL TRIBUNAL** las respectivas cajas a efectos de transportarlas al lugar de depósito, así como llevar un registro sistematizado de la documentación remitida por **EL TRIBUNAL** y brindar el servicio de consultas, todo ello conforme Procedimiento de Prestación del Servicio, que **LA EMPRESA** propone y **EL TRIBUNAL** acepta y forma parte integrante del presente como Anexo II. ----------

TERCERA "INSUMOS DE TRABAJO": Todos los elementos y/o herramientas que se utilicen para la prestación de los servicios mencionados serán aportados por **LA EMPRESA.** ----------

CUARTA "PLAZO": El plazo de la locación del servicio se estipula en doce (12) meses a partir del 1 de julio de 2026 y hasta el 30 de junio de 2027, y la entrega de los 25 (veinticinco) contenedores y de 50 (cincuenta) precintos será a solicitud de **EL TRIBUNAL** durante el plazo de locación estipulado. --------

QUINTA "DERECHOS INTRANSFERIBLES": Queda expresamente prohibido a **LA EMPRESA** ceder, transferir o subarrendar en todo o en parte, con carácter transitorio o permanente, la labor encomendada, ya sea a título oneroso o gratuito y permitir la agregación de otras personas ideales o físicas al contrato. Esta Locación de Servicios asume el carácter de personal e intransferible respecto de **LA EMPRESA**. ----------

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia
TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 58

SEXTA "FACTURACIÓN": LA EMPRESA presentará en la Dirección de Administración de **EL TRIBUNAL** en forma mensual la facturación correspondiente al servicio brindado, acompañada de la siguiente documentación:

a) Declaración Jurada F-931 AFIP con sus respectivos comprobantes de presentación y pago, correspondientes al período inmediato anterior y Nómina de empleados declarados.

b) Nómina de personal afectado a la prestación efectiva del servicio de almacenamiento, guarda, custodia y sistematización de documentación.

c) Certificado de cobertura de Riesgo de Trabajo con la nómina del personal comprendido.

d) Certificado de cobertura de Seguro Colectivo de Vida Obligatorio con la nómina de personal comprendido.

e) Certificado de cumplimiento fiscal AREF vigente.

f) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (Pro TDF) vigente. ----------

SÉPTIMA "CONTRAPRESTACIÓN": El precio del servicio de almacenamiento y custodia de archivos, se fija entre las partes, para el período comprendido entre el 1/7/2026 y el 30/6/2027, ambas fechas inclusive, hasta un máximo de 1210 (mil doscientos diez) cajas o contenedores estandarizados, por la suma de $ 20.537.088,00 (pesos veinte millones quinientos treinta y siete mil ochenta y ocho 00/100) pagaderos en 12 (doce) cuotas mensuales, iguales y consecutivas de $ 1.711.424,00 (pesos un millón setecientos once mil cuatrocientos veinticuatro con 00/100), por la adquisición inicial de 25 (veinticinco) contenedores y de 50 (cincuenta) precintos, por la suma de $ 272.540,75 (pesos doscientos setenta y dos mil quinientos cuarenta con 75/100). Asimismo, se establecen en el Anexo I de la presente los costos

DH

correspondientes a los servicios adicionales. ----------

OCTAVA "DE LOS CONTENEDORES Y PRECINTOS" NO INCLUIDOS EN LOS 100 (CIEN) ADQUIRIDOS INICIALMENTE: Por cada contenedor que **LA EMPRESA** entregue a **EL TRIBUNAL** y hasta el máximo de 1210 (mil doscientos diez), se abonará el costo de adquisición del mismo; y por cada caja que **EL TRIBUNAL** entregue a **LA EMPRESA** para que éste ingrese al sistema de archivo se abonarán los costos de precinto y sistematización por contenido, todo ello de acuerdo a los valores establecidos en el Anexo I que forma parte del presente contrato. La Sistematización por Contenidos, refiere a la carga pormenorizada de la documental contenida en cada caja, permitiendo que las consultas puedan ser solicitadas por uno o varios documentos específicos. ----------

NOVENA "DE LA MENSAJERÍA": LA EMPRESA prestará los Servicios de Mensajería que le requiera **EL TRIBUNAL**, los cuales serán facturados como servicios adicionales para cada tipo de mensaje, conforme valores establecidos en Anexo I que forma parte del presente contrato. Para el cumplimiento de los tiempos establecidos en mensajería las consultas serán realizadas por **EL TRIBUNAL** entre las 09:00 y las 15:00 horas, pasada dicha franja horaria, serán resueltas por **LA EMPRESA**, en caso de ser urgentes a primera hora del día siguiente y en caso de ser normales en el transcurso de dicho día. El servicio de Mensajería **normal** no podrá excederse de las setenta y dos (72) horas hábiles desde el pedido formal del mismo. El servicio de Mensajería **urgente** deberá ser efectuado dentro del día hábil de haber sido solicitado. ----------

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia
TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 59

DÉCIMA "ABONO": El TRIBUNAL abonará a **LA EMPRESA** a mes adelantado los servicios contratados de guarda y custodia, y a mes vencido los servicios de sistematización, mensajería, reposición y adquisición de precintos y de contenedores. ----------

DÉCIMO PRIMERA "GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN": LA EMPRESA debe constituir una Garantía de Adjudicación, la que ascenderá al 10% del valor total de la contratación, dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, en una de las siguientes formas:

- Depósito en la cuenta del Tribunal de Cuentas N° 1710300/2 del Banco Provincia de Tierra del Fuego.
- Seguro de Caución, mediante Póliza aprobada por la Superintendencia de Seguro de la Nación sin reservas ni limitaciones, a favor del Tribunal de Cuentas de la Provincia.---

DÉCIMO SEGUNDA "REDETERMINACIÓN DE PRECIOS": El presente contrato de locación estará sometido al régimen de redeterminación de precios en conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la Ley provincial N° 1015 y el Anexo IV de la Resolución O.P.C. N° 202/2020 dentro de los procedimientos que el Organismo disponga sobre dicha norma.

- La Redeterminación de Precios procederá a solicitud de **LA EMPRESA**, mediante nota presentada en la Mesa de Entrada de **EL TRIBUNAL**.
- El primer período de mejora de precios será posterior a los 30 (treinta) días corridos a partir del 1 de julio de 2026 y dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la publicación del Índice de Precios al Consumidor del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) en su editorial INDEC informa. Las posteriores etapas, de periodicidad mensual, serán

dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al 15 (quince) de cada mes, fecha de publicación del IPC-NG.

- La Redeterminación de Precios del contrato se llevará a cabo teniendo en cuenta los factores componentes del costo del servicio, las incidencias de estos sobre el costo final y las fuentes referenciales, que a continuación se detallan:

Factor de Costo	Incidencia	Fuente Referencial
Mano de obra	45%	Convenio 40/89 - Camioneros
Insumos y materiales para la prestación del servicio	40%	IPC-Región Patagónica, NG-INDEC
Gastos generales	15%	IPC-Región Patagónica, NG-INDEC
TOTAL	100%	

- Para el cálculo de la variación de referencia y redeterminación de precios, se aplicarán los puntos 9 y 12 del Anexo IV de la Resolución O.P.C. N° 202/2020.
- Se establece como mes base para la redeterminación, el inmediato anterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio.
- Los precios podrán ser redeterminados, dentro del calendario de actualización del presente contrato y en conformidad a lo establecido en el punto 8 del Anexo IV de la Resolución O.P.C. N° 202/2020.
- La admisión o rechazo de la redeterminación del presente contrato será resuelta por **EL TRIBUNAL**, mediante la emisión de acto administrativo pertinente, en función de las normas que rigen al presente, la normativa vigente y los procedimientos internos que establezca **EL TRIBUNAL**, con un plazo para expedirse por la aprobación o rechazo

de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de presentación de la solicitud.

- En el caso de verificarse la variación de referencia (VR) en 2 (dos) meses consecutivos, el organismo contratante podrá ordenar la suspensión de la prestación del servicio, a fin de efectuar el correspondiente análisis en cuanto a la continuación o no de la contratación en curso.
  Efectuado el análisis correspondiente, en el caso de que el interés público comprometido así lo aconsejare por considerar excesivamente oneroso el cumplimiento de las obligaciones emergentes del eventual contrato redeterminado, el organismo contratante podrá rescindirlo conforme lo establecido en la cláusula décima quinta del presente contrato de locación.
- Dentro de los 8 (ocho) días contados desde la fecha de aprobación de la redeterminación de precios del presente, **LA EMPRESA** deberá integrar la garantía de adjudicación en la proporción que se hubiese redeterminado. ----------

DÉCIMA TERCERA "PENALIDADES": LA EMPRESA se compromete a la adecuada prestación del servicio. En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas y a criterio de **EL TRIBUNAL**, ésta será pasible de las siguientes penalidades:

1. Multa del uno por ciento (1%) del monto adjudicado por cada incumplimiento parcial o total en cuanto a la calidad del servicio prestado;

2. Multa del cinco por ciento (5%) por reiteración del incumplimiento detallado en el punto 1.;

3. Rescisión unilateral del contrato;

4. Acciones judiciales por los daños y perjuicios ocasionados a **EL TRIBUNAL**, como consecuencia del incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente. Este punto no excluye la posibilidad de aplicar las penalidades arriba mencionadas.

Todo ello, sin perjuicio de las penalidades que puedan aplicarse conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones que rigió el llamado a contratación.

A mayor abundamiento, **EL TRIBUNAL** se reserva el derecho de suspender el ingreso del personal de **LA EMPRESA**.

A los efectos de la presente cláusula, **EL TRIBUNAL** llevará un registro en el que se asentarán todos los incumplimientos y penalidades que por éstos se apliquen.

Detectado y asentado el incumplimiento, previo a resolver, **EL TRIBUNAL** deberá poner en conocimiento de éste a **LA EMPRESA**, quién dispondrá de un plazo de 10 (diez) días, computados desde su notificación, para efectuar su descargo por escrito ante **EL TRIBUNAL**. Transcurrido dicho plazo, se resolverá conforme a los antecedentes obrantes.

Por la no presentación de la documentación requerida en la **CLÁUSULA SEXTA** en los términos allí consignados, además, no se procederá a la liquidación de la facturación del servicio mensual, hasta tanto se haga efectiva la entrega de los documentos cuya presentación sea de carácter obligatorio, suspendiéndose en tal caso, el plazo de pago dispuesto en **CLÁUSULA SEPTIMA**. ----------

DÉCIMA CUARTA "CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES LABORALES Y SOCIALES": EL TRIBUNAL no se responsabilizará por el personal que se

afecte a la prestación del servicio, quedando **LA EMPRESA** obligada a dar cumplimiento a las leyes laborales y sociales que le correspondan, no existiendo ninguna relación de dependencia entre éstos y **EL TRIBUNAL**. ----------

DÉCIMA QUINTA "RESCISIÓN DEL CONTRATO": El presente contrato podrá ser rescindido por voluntad de cualquiera de las partes, debiendo informarse fehacientemente, ello con una anticipación mínima de 60 (sesenta) días de la fecha de rescisión, suscribiéndose al efecto el Acta correspondiente, sin necesidad de expresión de causa. Asimismo, podrá rescindirse de manera unilateral por la Administración por las causales de incumplimiento contractual, conforme lo previsto en el artículo 34 puntos 75, 76 y ccs., del Decreto provincial N° 674/2011. ----------

DÉCIMA SEXTA "CONFIDENCIALIDAD": LA EMPRESA acepta y reconoce que la información a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución de este Contrato, así como cualquier información que le proporcione **EL TRIBUNAL**, sin importar el medio que lo haga, es propiedad de EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO. **LA EMPRESA** se obliga a no divulgar la información confidencial ni a enajenarla parcialmente o totalmente a tercero alguno, así como a no utilizarla para fines distintos de los estipulados en el presente Contrato. **LA EMPRESA** deberá asegurar que los términos y condiciones de esta cláusula sean expresamente respetados por todos sus empleados que pudieran llegar a conocer y/o utilizar la información confidencial. Ante requerimientos de información por autoridad competente, **LA EMPRESA** y/o sus empleados, asumen la obligación de notificar inmediatamente de ello a **EL TRIBUNAL**. Las partes acuerdan que la obligación de confidencialidad establecida en el presente Contrato se mantendrá vigente aún en el caso de resolverse el presente contrato

por cualquier causa. ----------

DÉCIMA SEPTIMA "JURISDICCIÓN COMPETENTE": Ante cualquier divergencia que resulte entre las partes por la aplicación del presente se someterán a los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Tierra del Fuego A.I.A.S., Distrito Judicial Sur, como asimismo que las comunicaciones, intimaciones o notificaciones tanto judiciales como extrajudiciales que deban practicarse, solo resultarán válidas en la medida en que se efectúen en los domicilios indicados en el encabezado del presente. ----------

De conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los ..29..... días del mes ..Junio.....del 2026.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Dr. Miguel LONGHITANO
VOCAL ABOGADO
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia

JUAN MARTIN ESCOBAR
DNI 25 170 154

ANEXO I

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° /2026

Servicios Adicionales	P/unitario
Contenedor estandarizado	$9.619,13
Precinto numerado	$641,25
Sistematización de Contenido	$3.128,16
Sistematización de Contenido	$6.068,51
Servicio de Mensajería Normal	$3.128,16
Servicio de Mensajería Urgente	$5.317,93
Consultas vía E-mail	$1.812,36

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Dr. Miguel LONGHITANO
VOCAL ABOGADO
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia

JUAN MARTIN BECCAR
D N I 25 170 194

ANEXO II

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° /2026

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Solicitud de Cajas Nuevas

Responsable de Área o Sector requirente

1. Verificar el stock de cajas contenedoras de archivos, si no tuviese stock se comunicará con el **Responsable de Administración del archivo** para solicitar los mismos.
2. Coordinará la recepción de las mismas.

Responsable de Administración del archivo

1. Recibe la solicitud del **Responsable de área o sector requirente** vía mail, llamado telefónico y/o nota. Prepara las cajas y coordina la entrega de las mismas.
2. Entrega las cajas al **Responsable de área o sector requirente** y solicita la conformación del remito.

Preparación de Material

Responsable de Área o Sector requirente

1. Buscar las cajas contenedoras, si no tuviese stock proceder al paso **Solicitud de cajas nuevas**.
2. Luego recolectará toda la documentación a ser enviada al Archivo, en función a un criterio predeterminado.
3. Prepara las cajas para ser enviadas al Archivo, cumpliendo las siguientes directrices:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia

TRIBUNAL DE CUENTAS
FOLIO
Nº 63

a. La cantidad de documentación que puede archivarse en una caja no debe sobrepasar la línea de las manijas ni los 15 kilogramos, facilitando su manipulación, preservación y colocación de precintos.

b. Cada caja será cerrada con un precinto por el **Responsable de Administración del archivo.**

c. Se debe definir en este paso si la documentación va a ser consultada por contenido o por caja contenedora.

4. Debe completar el formulario "Remito de Envío de Documentación" por duplicado, detallando el contenido de cada caja que se envía y la fecha de destrucción de la documentación. Vale aclarar que la descripción de la documentación enviada debe ser clara, completa y precisa.

Solicitud de retiro de Material

Responsable de Área o Sector requirente

1. Se comunica con **LA EMPRESA** para solicitar el retiro de documentación, medios magnéticos y/o cajas.
2. Coordina la hora para retiro de material.
3. Una vez que se apersone el **Responsable de Administración del archivo** revisa con él la cantidad y calidad de material a retirar y/o entregar.
4. El **Responsable de Administración del archivo** corrobora volúmenes y tipo de material. Y asigna precintos a cada caja con los que la cerrará. En ese momento se terminará de completar el remito con los números de precintos y las firmas correspondientes, si la fecha no coincide con el día de retiro dejará asentado bajo su firma la que corresponda.

5. Por último, entrega el material al **Responsable de Administración del archivo.** Controla precintos de cajas contra Remito. Si todo está correcto continúa en el paso 6. Si hay diferencias, vuelve al paso 3.
6. Recibe Original del Remito (formulario de envio de documentación).
7. En caso de ser un contenedor que va a ser consultado por contenido, dentro de las 96 horas hábiles siguientes recibirá por mail el detalle de los contenidos con un número de identificación individual para cada contenido el que deberá ser ingresado por Responsable de área o sector requirente a sus registros.

Consultas y/o Devoluciones de Material

Responsable de Área o Sector requirente

1. Se comunica con **LA EMPRESA** vía teléfono, mail y/o nota, y solicita la documentación a consultar. Debe aclarar si, el contenedor permite la consulta por caja contenedora o por contenido. En caso que sea por contenido **LA EMPRESA** tiene la potestad de remover el precinto sin mediar autorización expresa del **Responsable de Área o Sector requirente.**
2. **LA EMPRESA** mediante procedimientos internos, se encarga de localizar la documentación requerida por el **Responsable de área o sector requirente** y prepara 3 copias de remitos de entrega de material. (una copia se le deja al **Responsable de área o sector requirente** y las otras dos copias son **para LA EMPRESA**, una de las cuales se adjunta a la facturación mensual).
3. El **Responsable de Administración del archivo** se hace presente en el lugar y le entrega la documentación solicitada.
4. Firma y aclara los remitos de entrega del material.

5. En el caso de una devolución de material se elabora una nota por duplicado describiendo la documentación a devolver con la identificación de las mismas (número de precinto original, número de reposición de precinto para los contenedores e ID de contenidos) y se firman ambas notas. (Una queda para **EL TRIBUNAL** y otra para **LA EMPRESA**). **LA EMPRESA** remite vía mail al Responsable de área o sector requirente, dentro de las 48 horas hábiles siguientes, un Remito de Devolución en el que constara toda la documentación retirada ese día al cliente. Dicho remito tendrá número identificatorio único.

bH

Juan Martin Escobar Gamboa
DNI: 25.170.184

Dr. Miguel LONGHITANO
VOCAL ABOGADO
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Convenio Registrado bajo el N° 300 – Tribunal de Cuentas