TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 23

Tribunal de Cuentas
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00024/2026
Pieza Administrativa Nº 182 Letra EE Año 2026 Ámbito 400
RAF 14 Tribunal de Cuentas **Fecha: 20/07/26** **Apertura: 21/7/2026 12:00**

Encuadre Legal: Ley Prov Nº 1015 art 18 inc k)
Nombre o Razón Social del Proponente: .....
Domicilio: .....
C.U.I.T: ..... **Teléfono:** .....
Correo electrónico: .....

Descripción: Contratación de la Sra. María Victoria SEGOVIA
Notas de Pedido Relacionadas: 2026/14 26 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	PERSONAL CONTRATADO NO PROFESIONAL. PESOS			
>>	Contratación de la Sra. María Victoria SEGOVIA como Asistente para llevar a cabo tareas en el ámbito de la Secretaría Legal del Organismo conforme Anexo I	1.00	.....	.....

Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia

TOTAL $.....

Son Pesos:.....

.....
Firma y Sello Responsable

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales ($_ _ _ _._ _)

Presupuesto Oficial:	$ 0.00
or del Pliego:	$ 0.00
valor del Sellado:	$ 0.00
Repartición de destino:	Tribunal de Cuentas
Forma de Pago:	Conforme Anexo I
Plazo de Entrega:	Conforme Anexo I
Mantenimiento de Oferta:	30 Días
Lugar de Entrega:	Tribunal de Cuentas Provincial
Recepción de Sobres Cerrados hasta:	21/07/2026 12:00hs
Domicilio de presentación de ofertas:	12 de Octubre Nº 131 o vía mail contrataciones@tcotdf.gob.ar
Domicilio de apertura de ofertas:	12 de Octubre Nº 131
Vigencia del Contrato:	1 (un) Mes

ANEXO I – COMPRA DIRECTA Nº 24/2026

ESPECIFICACIONES

1) Objeto de la Contratación:

Contratación de la Sra. María Victoria SEGOVIA, DNI Nº 35.283.459, para llevar a cabo tareas administrativas en el ámbito de la Secretaría Legal del Organismo.

2) Plazo de la contratación:

1 (un) mes a partir del día 28/7/2026, sin opción a prórroga.

3) Prestación de servicio:

LA CONTRATADA prestará sus servicios de lunes a viernes, en el horario de 8:00 hs. a 15:00 hs. o aquel que el superior establezca (7 horas diarias).

4) Funciones:

a) La verificación, previa al ingreso por Mesa de Entradas, de toda documentación que esté directamente relacionada con el Área Legal.

b) La confección de notas y toda otra documentación que le indique el Secretario Legal con su respectiva registración.

c) El registro y reserva transitoria de expedientes de la Secretaría Legal.

d) Llevar el control de plazos de la Secretaría Legal.

e) Recibir la presentación de las altas, bajas, incrementos patrimoniales y presentaciones anuales de Declaraciones Juradas e informar al Secretario Legal sobre los incumplimientos que se advierta.

f) Suscribir los formularios del Libre Deuda previa consulta en la base de datos.

g) Llevar la estadística de la función a su cargo, para su inclusión en el informe

anual dos veces al año (primera quincena de junio y diciembre).

h) Mantener en custodia los expedientes que le indique su superior jerárquico como así también llevar adelante los registros de los Expedientes que son enviados al servicio de guarda y custodia.

i) Reunir, mantener y organizar el Archivo General del Tribunal, llevando un registro de actuaciones y documentación reservadas en dicho ámbito y organizar la consulta automatizada del mismo.

j) Recibir, registrar e inventariar los ejemplares de bibliografía adquirida para la Biblioteca del Tribunal y preparar catálogos actualizados e informatizados de la bibliografía del organismo.

k) Toda otra tarea que le asigne el Secretario Legal o la superioridad.

5) Retribución:

EL TRIBUNAL abonará la suma total de $ 1.862.000,00 (pesos un millón ochocientos sesenta y dos mil con 00/100), que se harán efectivas entre los días 1 y 10 de cada mes inmediato posterior a aquél en que la prestación de servicio haya sido brindada, para lo cual **EL CONTRATADO** deberá presentar la factura correspondiente.

6) Presupuestos de Contratación:

1. -No es intención ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre **EL TRIBUNAL** y **LA CONTRATADA**, quedando entendido que **LA CONTRATADA** es persona independiente y autónoma en su relación con **EL TRIBUNAL**.

2. - **LA CONTRATADA** se obliga a realizar la prestación del servicio, poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia.

Deberá velar en todo momento por proteger los intereses de **EL TRIBUNAL** y no actuar en forma contraria a los mismos, adoptando todas las medidas que fueren razonables para la concreción de los servicios.

3. - **LA CONTRATADA** deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los términos de referencia y las disposiciones legales que rigen esta contratación, sin perjuicio de la facultad de **EL TRIBUNAL** de modificar las condiciones contractuales cuando lo considere necesario, sin que ello otorgue derecho a indemnización alguna.

4. -No está previsto, ni autorizado, ni resulta necesario conforme el objeto contractual, que **LA CONTRATADA**, para el cumplimiento de este contrato, subcontrate a terceros. Si eventualmente lo hiciere, será responsable exclusivo por todos los reclamos de esas personas, que tuvieren origen en la circunstancia de su participación en el cumplimiento del presente contrato o que estuvieren directa o indirectamente vinculados con esa circunstancia.

5. - **LA CONTRATADA** exonera expresamente a **EL TRIBUNAL** de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros, derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo del cumplimiento del presente contrato. En consecuencia, responderá directamente, indemnizará y defenderá a su costa a **EL TRIBUNAL** en todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos u omisiones de **LA CONTRATADA** en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente acuerdo.

6. -**EL TRIBUNAL** no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viajes u otros seguros que

pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato.

7. - **LA CONTRATADA** no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas a **EL TRIBUNAL**.

Diego Orlando MIEREZ
Administración
Tribunal de Cuentas de la Provincia