

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA
LIBRO DE ACTAS**



ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DA GUION CERO DOS GUION DOS MIL VEINTIUNO (DA-02-2021), "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMENSUAL PARA CIENTO CUARENTA Y SEIS (146) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL PARA CATORCE (14) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS EN LAS ÁREAS DE INFORMÁTICA, AMBOS SERVICIOS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ZONAS UNO (1), DOS (2) Y TRECE (13), Y COCINA EN EL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ZONA TRECE (13), POR EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021)."

En la Ciudad de Guatemala, el once de enero dos mil veintiuno, siendo las diez horas, reunidos en la sede que ocupa la Dirección Administrativa, del edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en séptima avenida siete guion treinta y dos de la zona trece de esta Ciudad Capital, comparecemos las siguientes personas: Licenciado OTTONIEL GUILLERMO DONIS ESCOBAR, de cuarenta y cuatro años de edad, soltero, guatemalteco, Administrador de Empresas, con domicilio en el departamento de Guatemala, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación dos mil cuatrocientos siete espacio veintidós mil doscientos cuarenta y ocho espacio cero ciento uno (2407 22248 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, actuó en mi calidad de DIRECTOR ADMINISTRATIVO INTERINO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, calidad que acredito con Nombramiento número SCA guion cero treinta y tres guion dos mil veinte (No. SCA-033-2020), de fecha diez de diciembre de dos mil veinte, suscrito por el Subcontralor Administrativo, MSc. Bernardino Rosales Méndez, a través del cual se me designa como Director Interino de la Dirección Administrativa. Asimismo, con Acuerdo A guion ciento dos guión dos mil diecinueve (A-102-2019), del veintidós de noviembre de dos mil diecinueve, a través del cual el Contralor General de Cuentas, Doctor Edwin Humberto Salazar Jerez, me otorga facultad para suscribir contratos administrativos para la adquisición de bienes y servicios. Señalo lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos en la séptima avenida siete guión treinta y dos de la zona trece (7ª. Avenida 7-32 zona 13), de esta ciudad capital, a quien en lo sucesivo del presente instrumento será denominado como "LA CONTRALORÍA", y por otra parte el señor CARLOS ANDRÉS GARCÍA ZELADA, de treinta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, comerciante, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- un mil seiscientos cuatro espacio veintiocho mil trescientos noventa y cuatro espacio cero ciento once (1604 28394 0111), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-; actuó en mi calidad de Propietario de la Empresa Mercantil denominada "SERVICIOS E INGENIERÍA INDUSTRIAL", lo que acredito con la Patente de Comercio de Empresa, con número de Registro cuatrocientos cuarenta y un mil dieciocho (441018), folio novecientos setenta y uno (971), del Libro cuatrocientos dos (402) de Empresas Mercantiles; con número de expediente setecientos noventa y uno guion dos mil siete (791-2007), categoría única. La empresa mercantil citada, se encuentra inscrita en el Registro Tributario Unificado con Número de Identificación Tributaria (NIT): treinta y un millones, quinientos cuarenta y seis mil quinientos sesenta (31546560), con domicilio en la sexta avenida uno guion setenta y uno de la zona diecinueve, Colonia La Florida, de esta ciudad capital, lugar que señalo para recibir

A

SERINGE
SERVICIOS E INGENIERIA INDUSTRIAL

OTTONIEL GUILLERMO DONIS ESCOBAR
Director Administrativo Interino
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA
LIBRO DE ACTAS**

citaciones, notificaciones o emplazamientos; a quien en lo sucesivo del presente instrumento se le denominará "LA PROVEEDORA". Ambos comparecientes manifestamos que nos encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación consignados y que las representaciones que ejercemos de conformidad con la Ley son suficientes, para celebrar el presente acto, por lo que dejamos constancia de lo siguiente: **PRIMERO: BASE LEGAL:** La suscripción de la presente acta administrativa se fundamenta en el Artículo cincuenta (50), del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; Acuerdo Gubernativo número doscientos nueve guion dos mil veinte (209-2020), del Presidente de la República de Guatemala, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Contraloría General de Cuentas, para el Ejercicio Fiscal del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno. **SEGUNDO: OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN:** Manifestamos los comparecientes que el objeto de la presente acta administrativa es para hacer constar los pormenores de la negociación entre "LA CONTRALORÍA" y "LA PROVEEDORA", según evento identificado con el Número de Operación de Guatecompras (NOG): trece millones seiscientos cuarenta mil seiscientos quince (13640615). En tal sentido, "LA PROVEEDORA" se compromete a prestar SEIS (6) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMENSUAL PARA CIENTO CUARENTA Y SEIS (146) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, Y DOCE (12) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL PARA CATORCE (14) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS EN LAS ÁREAS DE INFORMÁTICA, AMBOS SERVICIOS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ZONAS UNO (1), DOS (2) Y TRECE (13), Y COCINA EN EL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, ZONA TRECE (13), POR EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021), de acuerdo a las siguientes especificaciones y condiciones: I) **SISTEMA ELÉCTRICO:** a) Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad (se identificarán los flipones en el tablero de circuitos); b) Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad; c) Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad (se presentará informe); d) Verificar amperaje de consumo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad (se presentará informe); e) Limpieza de contactares y reveladores de tablero de control, con líquido dieléctrico; f) lubricación y limpieza del motor. II) **SISTEMA MECÁNICO:** a) Limpieza mensual de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión; b) Limpieza de charola de condensadores, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación; c) Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas de filtros de aire; d) Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor; e) Limpieza mensual de filtros de aire; f) Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor; g) Verificación y en su caso corrección de fugas; h) Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura; i) Garantizar que el equipo funcione las veinticuatro (24) horas del día. III) **UNIDAD EVAPORADORA:** a) Limpieza general de la unidad evaporadora; b) Limpieza de filtros, tapas



SERINGE
SERVICIOS E INGENIERIA INDUSTRIAL

MARC: Oficina Familiaridad Legal
Calle 13 No. 10-10, Zona 10, Ciudad de Guatemala, Guatemala

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA
LIBRO DE ACTAS**



y chasis; c) Revisión y lubricación de rodamientos; d) Ajuste y tensado de las correas de transmisión; e) Alineación de la transmisión; f) Revisión de las correas eléctricas del motor; g) Verificación de voltajes y amperajes (presentar informe); h) Medición de temperaturas a la entrada y salida de la unidad evaporadora; i) Mantenimiento y limpieza del sistema de humidificación; j) Verificación de tierra; k) Limpieza de difusores y Rejillas; l) Limpieza interna y externa de termostatos. IV) **UNIDAD CONDENSADORA:** a) Limpieza de la unidad condensadora; b) Chequeo de voltaje y amperaje; c) Lavado de tapas y chasis; d) Chequeo de presiones de succión y descarga; e) Revisión de válvulas de servicio; f) Verificación de hermeticidad del sistema; g) Revisión de carga de refrigerante; h) Revisión de aislamiento térmico; i) Verificación de aterramiento del compresor; j) Limpieza del sistema y verificación de hermeticidad; k) Chequeo de sobrecalentamiento; l) Chequeo de carga de gas completa. V) **CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO:** A. El primer mantenimiento y los subsiguientes se realizarán conforme la programación indicada por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, atendiendo todas las necesidades de la Institución. B. Los servicios de mantenimiento preventivo incluyen el suministro de todos los insumos y lubricantes menores necesarios para la prestación del servicio, asimismo, la recarga de gas refrigerante (hasta un máximo de cinco (5) libras), si algún equipo lo requiere; el mantenimiento preventivo no incluye repuestos. C. Durante el período de vigencia de negociación, y en los casos en que sea necesario realizar alguna visita, para reparaciones de emergencia y/o visita programada para cambio de repuestos. D. "LA PROVEEDORA" incluirá el servicio de mano de obra sin costo adicional. E. "LA PROVEEDORA" atenderá las visitas de emergencia en un período de media hora dentro del perímetro capitalino. F. LA PROVEEDORA utilizará un desinfectante virucida, amigable con el medio ambiente, para la desinfección de los mismos. VI) **CONDICIONES GENERALES:** a) El plazo de la negociación será de (12) meses; b) Todo el personal técnico de "LA PROVEEDORA" tiene conocimiento y calificación para la realización del servicio de mantenimiento Para los equipos de aire acondicionado; c) "LA PROVEEDORA" entregará un informe del servicio de mantenimiento preventivo realizado a los ciento sesenta (160) equipos, el cual incluirá, de ser necesario, recomendaciones o repuestos a cambiar, así mismo, un reporte por cada visita de emergencia o programada que efectúen. VII) "LA PROVEEDORA" se compromete a: a) Para las reparaciones o servicio preventivo se presentará una cotización en el menor tiempo posible al Departamento de Servicios Generales, la cual deberá ser aprobada por "LA CONTRALOR(A)"; b) "LA PROVEEDORA" cuenta con un programa que incluye una evaluación de las condiciones en que se encuentra el sistema de aire acondicionado, en el primer servicio se realizará una propuesta técnica detallada y pormenorizada de cómo realizará el proceso de las correcciones, cambios, servicios, métodos, procedimientos y recursos que se utilizarán, e indicaremos el responsable o los responsables directos; c) Los servicios de mantenimiento incluyen la provisión por parte de "LA PROVEEDORA": las cargas de gas refrigerante, los químicos para la limpieza, jabón, detergente, desinfectante, wipe, lubricante, pegamento, cinta de aluminio, cinta de aislar y terminales eléctricas; d) Al finalizar los trabajos en su totalidad, "LA PROVEEDORA" se compromete a dejar completamente limpio y ordenado, esto incluye puertas, ventanas, cielo suspendido, muros sin manchas, piso completamente limpio y sin rayones, así como la extracción final de basura proveniente del proyecto; e) El personal que pertenece a "LA PROVEEDORA" se encuentra debidamente

SERINGE
SERVICIOS E INGENIERIA INDUSTRIAL

Lic. Carlos Contreras Contreras
 Director General
 Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA
LIBRO DE ACTAS**



Artículo uno (1) y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que regula el Artículo ochenta (80), ambos artículos del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. **SEXTO: PROHIBICIONES:** "LA PROVEEDORA" manifiesta que deberá atender directamente lo convenido en la presente acta administrativa, por lo que tiene prohibido vender, ceder o traspasar total o parcialmente los derechos y obligaciones aquí contraídas, bajo pena de nulidad de lo actuado, resarciendo daños y perjuicios inmediatamente a favor de la Contraloría General de Cuentas. **SÉPTIMO: CONTROVERSIA:** Toda controversia relativa al cumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de lo negociado y dejando constancia en la presente acta administrativa, será sometida a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, previo a agotar la vía conciliatoria. **OCTAVO: CASO FORTUITO:** Para los efectos de esta acta administrativa, nosotros los comparecientes manifestamos que en los casos fortuitos o de fuerza mayor y aquellos hechos imprevisibles y los que aun siendo previsibles son insuperables y en todo caso, ajenos a la voluntad de las partes que impidan o excusen el cumplimiento de sus obligaciones siempre que no fueren provocadas, liberan a las partes de toda responsabilidad, debiendo producirse la comunicación escrita que pruebe el hecho ocurrido, dentro del plazo de diez días del acaecimiento de los hechos imprevisibles. La Contraloría General de Cuentas, manifiesta que no cubrirá indemnización que provenga de casos fortuitos o de fuerza mayor. **NOVENO: RELATIVO AL DELITO DE COHECHO:** "LA PROVEEDORA" manifiesta que conoce las penas relativas al Delito de Cohecho, así como las disposiciones contenidas en el capítulo tres (III), del título trece (XIII), del Decreto número diecisiete guion setenta y tres (17-73), del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal Guatemalteco y que adicionalmente conoce las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el sistema GUATECOMPRAS. **DÉCIMO: TERMINACIÓN DEL SERVICIO:** "LA CONTRALORÍA" manifiesta que podrá dar por terminado el servicio adquirido, por incumplimiento de "LA PROVEEDORA", de cualquier obligación contraída en cada uno de los puntos de la presente acta administrativa, también lo podrá hacer por convenir a sus intereses sin que esto conlleve responsabilidad alguna. Ambas partes podrán dar por finalizado el servicio por mutuo acuerdo. **DÉCIMO PRIMERO: FINALIZACIÓN:** Se finaliza la presente acta administrativa, cincuenta minutos después de su inicio, en el mismo lugar y fecha, la que consta en cinco hojas móviles tamaño oficio, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, impresas únicamente en su lado anverso, las que son leídas íntegramente por los comparecientes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos.

F.  Msc. Otto del Valle
Director Administrativo
Contraloría General de Cuentas

F. 

