

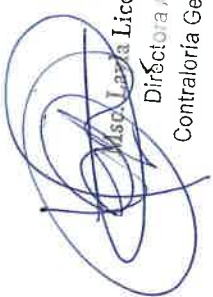


**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**

**ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DCS GUION DA GUION CERO CUARENTA Y DOS GUION DOS MIL VEINTIDÓS (DCS-DA-042-2022) “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO MENSUAL PARA UNIDADES DE AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO DE DATOS”.**-----

En la Ciudad de Guatemala, el veintinueve de julio de dos mil veintidós, siendo las nueve horas, reunidos en la sede que ocupa la Dirección Administrativa del edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la séptima avenida siete guion treinta y dos de la zona trece (7ma. Av. 7-32 zona 13), de esta ciudad capital, comparecemos las siguientes personas: Licenciada **LAYLA LICEL MONTES FIGUEROA**, de treinta y cuatro años de edad, soltera, guatemalteca, Administradora de Empresas, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- un mil seiscientos cuarenta y dos espacio noventa y cuatro mil noventa espacio cero ciento uno (1642 94090 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, actúo en mi calidad de **DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**, calidad que acredito con el Acuerdo A guion RRHH guion cero cincuenta y nueve guion dos mil veinte (A-RRHH-059-2020) de fecha veintidós de abril del año dos mil veinte, suscrito por el Doctor Edwin Humberto Salazar Jerez, Contralor General de Cuentas. Asimismo, señalo como lugar para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos en la séptima avenida siete

  
**AC ELECTRIC**  
licel47@gmail.com  
+502 943 5544-7139

  
Msc. Layla Licel Montes Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



guion treinta y dos de la zona trece (7ma. Av. 7-32 zona 13) de esta ciudad capital; a mi representada se le denominará en lo sucesivo de la presente acta como **"LA CONTRALORÍA"**; y por la otra parte el señor **BRANDON** **EDUARDO TEJEDA RAMIREZ** de veintiséis años de edad, guatemalteco, soltero, comerciante, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación –DPI-, con Código Único de Identificación –CUI- dos mil novecientos ochenta y seis espacio ochenta y un mil trescientos veintitrés espacio cero ciento uno (2986 81323 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala –RENAP-, inscrito en el Registro Tributario Unificado –RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- con Número de Identificación Tributaria –NIT- noventa y cinco millones novecientos treinta y nueve mil seiscientos veintiocho (95939628) actúo en mi calidad de **PROPIETARIO** de la empresa mercantil **AC ELECTRIC**, la cual se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, C.A con **PATENTE de COMERCIO de EMPRESA**, bajo el número de Registro setecientos sesenta y seis mil cuatrocientos setenta (766470), Folio setecientos cuarenta (740), del Libro setecientos cuarenta y cinco (745) de Empresas Mercantiles, con Número de Expediente ochenta mil ciento noventa y seis guion dos mil diecisiete (80196-2017), Categoría ÚNICA, emitida el uno de septiembre de dos mil diecisiete; con domicilio en la catorce calle "A" seis guion quince Santa María La Paz tres, zona veintiuno, Guatemala (14 calle "A" 6-15 Santa María La Paz 3, zona 21) lugar que señalo para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos;

  
**AC ELECTRIC**  
electric137@gmail.com  
Tel: +502 8143 5544-7139


  
Directora Administrativa  
Lic. Layla Licel Montes Figueroa  
Contraloría General de Cuentas



**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**

a quien en lo sucesivo de la presente acta administrativa se le denominará "**EL PROVEEDOR**". Ambos comparecientes manifestamos que nos encontramos en el pleno 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 dejar constancia de lo siguiente:

**PRIMERO: BASE LEGAL:** La suscripción de la presente acta administrativa se fundamenta en los artículos cuarenta y tres (43) y 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; artículo veintisiete (27) y cuarenta y dos bis (42 bis) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) y sus reformas. Acuerdo Gubernativo número doscientos cincuenta y dos guion dos mil veintiuno (252-2021) del 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 del año dos mil veintidós. **SEGUNDO: OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN:** Manifestamos los comparecientes, en las calidades con que actuamos, que el objeto de la presente acta administrativa es hacer constar los pormenores de la negociación, según Solicitud del Gasto número ciento treinta y seis mil trescientos setenta y nueve (136379) y con Número de Operación Guatecompras -NOG- dieciséis millones novecientos veintinueve mil quinientos setenta y ocho (16929578), entre "**LA CONTRALORÍA**" Y "**EL PROVEEDOR**" quien prestará el "**SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO MENSUAL PARA UNIDADES DE AIRES**

  
**AC ELECTRIC**  
acelectric137@gmail.com  
Tel. 5809-8143 5544-7139

  
Luz Elena Leticia Montes Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



**ACONDICIONADOS DEL CENTRO DE DATOS**", según las siguientes especificaciones: "EL PROVEEDOR" proporcionará Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Mensual para unidades de Aires Acondicionados del Centro de Datos de la Contraloría General de Cuentas para un período de doce (12) meses, el cual consta de una (1) visita al mes para las siguientes unidades: Dos (2) equipos tipo mochila de 60,000 BTU cada uno y Un (1) equipo tipo split de 60,000 BTU. **1. El Mantenimiento Mensual Preventivo incluye:** Limpieza general; lavado de las bandejas (charolas) y eliminar las impurezas de los drenajes para evitar que estas se tapen; revisión de los drenajes que estos no se encuentren obstruidos y en caso que así sea eliminar las causas; lavado a alta presión y limpieza de los serpentines con químico desengrasante biodegradable; revisión de las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren inclinadas; limpieza de filtros para evitar la falta de aire o la obstrucción del paso de aire a través de los serpentines; revisión de motores y de las fajas; aplicación de tensión de ser necesario; revisión de cojinetes y engrase; turbinas (caracol) desmontaje, lavado, limpieza y engrase del sistema de cojinetes; revisión o ajuste de chumaceras y lubricación; revisión de fusibles y cambiarlos si se encuentran abiertos (quemados); anotar en el reporte del equipo las posibles razones que pudieron originar la falla; revisión de flipones y de la firmeza en la fijación del flipon a las barras del tablero y el apriete correcto de cables; revisión y ajuste de la tornillería; limpieza general, aspirado del polvo; revisión de cajas de conexiones eléctricas; corrección de calentamiento en conexiones; limpieza de platinos, limpieza de contactores de los arrancadores y cambio de cables

**AC ELECTRIC**  
acelectric137@gmail.com  
Tel. 5809-8143 5544-7139

Msc. Leyla Licel Montes Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas



**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



en mal estado; lavado de serpentín en sus cuatro (4) caras con agua y líquido desincrustante biodegradable; desmontaje de motores ventiladores y limpieza, engrase de los mismos; lavado de chasis de las condensadoras; apriete de toda la tornillería; aplicación de pintura anticorrosiva en piezas del chasis con presencia de óxido; limpieza de tarjetas electrónicas, con espray de uso para desplazamiento de humedad; limpieza y revisión de contactores y relays; apriete de la tornillería del sistema eléctrico (bornes de alimentación y conexiones eléctricas); revisión y reposición de terminales dañadas; revisión de empalmes eléctricos y corrección de los mismos; limpieza general de chasis con silicón; verificación de la caída de presión en el serpentín; revisión del nivel de refrigerante en caso haga falta se completará; verificación de las tuberías y cuando sea el caso corregir fugas; revisión de presiones y cuando proceda corrección, revisión de voltajes y amperajes; revisión de termostato, presostato, indicadores de líquido o humedad (visor); revisión y ajuste de conexiones eléctricas, apriete de tornillos de todo el sistema, revisión de los capacitores y cambio de ser necesario. **2. Del Soporte Técnico y Emergencias:** “EL PROVEEDOR” proporcionará soporte técnico las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluyendo días festivos, durante la vigencia de la presente acta administrativa. “EL PROVEEDOR” cuenta con diez (10) equipos de aire acondicionado portátil a disposición de emergencias de fallo de equipos de climatización, en caso de emergencias el tiempo de respuesta y verificación será de dos (2) horas a partir del aviso de “LA CONTRALORÍA”. Todos los repuestos necesarios para cubrir emergencias serán proporcionados por “EL PROVEEDOR” los cuales serán

**AC ELECTRIC**  
electric137@gmail.com  
+502-8143 5544-7139

Msc. Zayla Isabel Montes Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



facturados por separado. **3. Informes:** 3.1 “EL PROVEEDOR” presentará en cada servicio mensual el reporte del técnico asignado y adicional el informe técnico con imágenes del servicio prestado; los cuales serán validados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. 3.2 Informe en caso de emergencia: “EL PROVEEDOR” presentará informe de la emergencia atendida adjuntando galería fotográfica, el mismo estará firmado por el técnico y supervisor que atiendan la emergencia. **4. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”:** Todo personal de AC ELECTRIC deberá contar con su equipo de protección personal el cual consta de: calzado industrial, lentes, guantes, tapones de oídos (cuando los desniveles superen los permitidos), casco, arnés (cuando la altura supere los 2.5 metros) “EL PROVEEDOR” estará a cargo de la seguridad del personal de la Institución en el momento que el trabajo realizado este a una distancia menor a 5 metros a la redonda. “EL PROVEEDOR” proporcionará al encargado de mantenimiento listado de datos sobre el personal, numero de DPI, nombres completos, número de placa del vehículo utilizado por la empresa, listado de herramienta a utilizar, así como un breve resumen de los aspectos a trabajar. Todo personal de AC ELECTRIC está obligado a dejar limpia el área de trabajo después de la prestación de cada servicio. **5. GARANTÍAS:** “EL PROVEEDOR” se compromete a mantener el buen funcionamiento de los equipos dentro del plan de mantenimiento, y las reparaciones básicas dentro los desgastes del equipo por el tiempo de uso, el monitoreo constante de los equipos y la limpieza total de las partes de los equipos. **TERCERO: PLAZO Y TIEMPO DE ENTREGA: A) EL PLAZO:** es de doce (12) meses a partir de la suscripción de la presente acta

**AC ELECTRIC**  
tecril37@gmail.com  
Tel: +502 5544-7139

Msc. Jayla Leticia Montes Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



administrativa. **B) TIEMPO DE ENTREGA:** el servicio será coordinado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de "LA CONTRALORÍA". **CUARTO: VALOR DEL SERVICIO, FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA:** **A) VALOR TOTAL:** el valor total del "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO MENSUAL PARA UNIDADES DE AIRES ACONDICIONADOS DEL CENTRO DE DATOS" es de TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q.30,000.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA- **B) FORMA DE PAGO:** se efectuarán pagos mensuales por un valor de DOS MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.2,500.00). **C) PARTIDA PRESUPUESTARIA:** Los pagos de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre se efectuarán a cargo de la Partida Presupuestaria: Año dos mil veintidós, Entidad once millones ciento cuarenta mil veinte, Unidad Ejecutora cero cero cero, Unidad Desconcentrada cero cero, Programa cero uno, Sub Programa cero cero, Proyecto cero cero cero, Actividad cero cero dos, Obra cero cero cero, Renglón ciento sesenta y nueve, Ubicación Geográfica cero ciento uno, Fuente Financiamiento once, (2022 11140020 000 00 01 00 000 002 000 169 0101 11) del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Contraloría General de Cuentas dos mil veintidós. Para hacer efectivos los pagos de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del año dos mil veintitrés (2023) se solicitará la Partida Presupuestaria correspondiente al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Contraloría General de Cuentas del año dos mil veintitrés, los pagos se harán efectivos por medio de Comprobante Único de Registro –CUR- correspondiente acreditándose a la cuenta bancaria que especifique para tal efecto "EL



acelctric137@gmail.com  
T. 5819-8143 5544-7139

*Maribel Montes Figueroa*  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



**PROVEEDOR**". Los pagos se efectuarán posterior a la presentación de la factura, el informe y las hojas de trabajo emitidas por "**EL PROVEEDOR**" y el oficio de entera conformidad extendido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. "**EL PROVEEDOR**" emitirá factura a nombre de la Contraloría General de Cuentas, Número de Identificación Tributaria –NIT- seiscientos treinta y siete mil seiscientos setenta y dos guion K (637672-K) valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA-. **QUINTO: DECLARACIÓN:** "**EL PROVEEDOR**" declara bajo juramento: decir la verdad, conociendo que de no ser así, asumirá las consecuencias legales y todo lo relativo al delito de perjurio que establece el Código Penal Guatemalteco vigente, que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a que se refiere el artículo uno (1), y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que regula el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, Decreto Número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República. **SEXTO: PROHIBICIONES:** "**EL PROVEEDOR**" manifiesta que atenderá directamente lo convenido en la presente acta administrativa, por lo que tiene prohibido vender, ceder, 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 en la presente acta administrativa, será sometida a la Jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. **OCTAVO: CASO FORTUITO:** Para los efectos de la presente acta administrativa, nosotros los comparecientes manifestamos que en los

**AC ELECTRIC**  
...ic137@gmail.com  
+502 5544-7139

Licda. Layla Licel Montés Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas



**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



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 la Contraloría General de Cuentas de toda responsabilidad que provenga de casos fortuitos o fuerza mayor. **NOVENO: RELATIVO AL DELITO DE COHECHO: "EL PROVEEDOR"** 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 para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el sistema GATECOMPRAS. **DÉCIMO: TERMINACIÓN DEL SERVICIO: "LA CONTRALORÍA"** manifiesta que podrá dar por terminado el servicio adquirido, por incumplimiento de "EL PROVEEDOR", de cualquier obligación contraída en esta 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: DISPOSICIONES GENERALES:** Forman parte de la presente acta y queda incorporado el expediente que sirvió de base para su funcionamiento, la oferta presentada por el proveedor hasta la finalización del plazo de la presente acta. **DÉCIMO SEGUNDO: FINALIZACIÓN:** Se finaliza la presente acta, treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, constanding

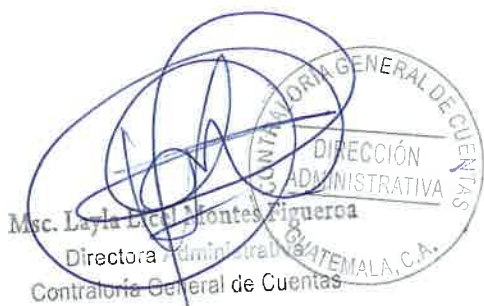
**ELECTRIC**  
tel 177@gmail.com  
+502 5544-7139

**Msc. Laydicerl Montes Figueroa**  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas

**CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
LIBRO DE ACTAS**



en diez (10) 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 y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos. Testado: TEJEDA. Omítase. Entre líneas: TEJADA. Léase.

  
Msc. Layla Escalante Montes Figueroa  
Directora Administrativa  
Contraloría General de Cuentas



**AC ELECTRIC**

acelectric137@gmail.com  
509-8143 5544-7139