

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**  
**Departamento Administrativo**  
**ACTAS**  
**LIBRO DE ACTAS**



Nº 000564



**ACTA NÚMERO CERO SEIS GUION DOS MIL DIECINUEVE (06-2019).** En la Ciudad de Guatemala, siendo las diez horas (10:00), del veinticuatro (24) de enero de dos mil diecinueve (2019), reunidos en el Departamento Administrativo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, ubicado en la séptima avenida doce guion once zona uno (7ª. AV. 12-11 zona 1), edificio "Palacio de Correos y Telégrafos", de esta Ciudad, **NOSOTROS:** por una parte, **DANY ELDEN THOMPSON LARIOS**, de cincuenta y un (51) años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Industrial, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI- dos mil trescientos treinta, setenta y dos mil setecientos sesenta y cuatro, cero ciento uno (2330 72764 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- República de Guatemala, actúo en mi calidad de Director General de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS** calidad que acredito con: Acuerdo Ministerial número trescientos diecisiete guion dos mil diecisiete (317-2017), de fecha tres (03) de abril del año dos mil diecisiete (2017), prorrogado por el Acuerdo Ministerial número dos mil ochocientos treinta y uno guion dos mil dieciocho (2831-2018), de fecha treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018) ambos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, y certificación del acta de toma de posesión del cargo de Director General de Correos y Telégrafos número diez guion dos mil diecisiete (10-2017) de fecha tres (3) de abril del año dos mil diecisiete (2017), asentada en el libro de actas del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Correos y Telégrafos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo el número L dos veinte mil doscientos diez (L2 20210) folios ciento cuarenta y uno, ciento cuarenta y dos, y ciento cuarenta y tres (141, 142, y 143), señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones la sede de la entidad que represento ubicada en séptima (7ª.) avenida doce guion once (12-11), zona uno (1), Palacio de Correos, ala Sur, Ciudad de Guatemala; y por otra parte, **LUIS RODOLFO GONZÁLEZ VIDES**, de setenta y cuatro (74) años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Civil, de este domicilio me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-, dos mil quinientos ochenta uno, veintisiete mil ochocientos veintiuno, cero cuatrocientos trece, (2581 27821 0413) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- República de Guatemala, actúo en mi calidad de propietario de la empresa mercantil denominada **Impresos Marysol** calidad que acredito con fotocopia de la patente de comercio de empresa, inscrita con número de registro noventa y nueve mil seiscientos dieciséis (99616), folio ciento veintiocho (128) del libro noventa y dos (92) de Empresas Mercantiles, expediente número catorce mil quinientos sesenta guion mil novecientos ochenta y nueve (14560-1989); Categoría Única; señalo como lugar para recibir notificaciones, citaciones o emplazamientos la dirección comercial de la entidad mercantil ubicada en décima (10ª) calle nueve guion sesenta y ocho (9-68) zona uno (1), oficina ciento uno, (101), de esta ciudad de Guatemala. Los otorgantes manifestamos: a) Ser de los datos de identificación personal y calidades indicadas; b) Que nos encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y administrativos; c) Que nos identificamos con los documentos de identificación descritos y que las acreditaciones de las representaciones que ejercitamos son suficientes y amplias conforme a la ley para la celebración del presente acto, y que las mismas se tienen a la vista; y, d) Que en lo sucesivo nos denominaremos "**LA DIRECCIÓN GENERAL**" y "**EL ADJUDICATARIO**", respectivamente, entendiéndose que para los efectos de esta negociación, la entidad que garantizará el cumplimiento de esta negociación, se denominará "**LA ASEGURADORA**"; e) Que nos encontramos reunidos con el objeto de hacer constar en acta todos los pormenores de la Compra Directa en oferta electrónica, de la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CATORCE (14) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (fotocopiadora, impresora y escáner), A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**, a la entidad mercantil denominada "**IMPRESOS MARYSOL**", propiedad de **LUIS RODOLFO GONZÁLEZ VIDES**, y para tal efecto, se procede de la siguiente manera: **PRIMERO. DE LOS ANTECEDENTES: DANY ELDEN THOMPSON LARIOS**

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**  
**Departamento Administrativo**  
**ACTAS**  
**LIBRO DE ACTAS**



Nº 000565



manifiesta, en la calidad con que actúa que autoriza se realice la Contratación del Servicio de Arrendamiento de catorce (14) Multifuncionales (fotocopiadora, Impresora y Escáner), para la reproducción de documentos oficiales de la Dirección General de Correos y Telégrafos, por medio de la modalidad de Compra Directa en oferta electrónica, a la entidad denominada "IMPRESOS MARYSOL", propiedad de Luis Rodolfo González Vides,. Compra Directa que fue adjudicada por convenir a los intereses del Estado. **SEGUNDO. DE LA NEGOCIACION:** El Arrendamiento se justifica por la cantidad de reproducciones de documentos oficiales que se ejecutan, en los distintos Departamentos y Secciones, ubicados en el edificio central, servicio indispensable para el debido cumplimiento y funcionamiento, de las operaciones de las distintas unidades administrativas y operativas que conforman la Dirección General de Correos y Telégrafos, por lo que se procede a realizar la presente negociación. **TERCERO.** De conformidad con los artículos tres (3); cuarenta y tres (43) inciso b); y cincuenta (50) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, y la Requisición de Bienes y/o Servicios número tres mil setenta y ocho (3078) de fecha quince (15) de enero de dos mil diecinueve (2019) debidamente notificada, los presentados, en nuestras respectivas calidades, por este acto, procedemos a estipular los pormenores de la negociación de la siguiente manera: **A) OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN:** Por el presente acto, "EL ADJUDICATARIO" se compromete con "LA DIRECCIÓN GENERAL" A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CATORCE (14) MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER), en las condiciones que se detallan a continuación: a) **PRIMER EQUIPO.** Doce (12) Multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner). **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** Equipos Marca Canon Advance modelo IR A 4035/4045 BLANCO Y NEGRO, con las siguientes características: -Velocidad de copiado o impresión hasta cuarenta (40) páginas, -Conectividad diez diagonal, cien diagonal, mil Base-TX (10/100/1000), -Escaneo de documentos, a color y en blanco y negro en alta resolución, con envío a carpetas, usuarios y/o correo electrónico, -Bandejas para diferentes tipos de tamaño de papel, (carta, oficio, doble carta), -Sistema dúplex automático, -Sistema de ampliación y reducción hasta un Cuatrocientos por ciento (400%) o más, -Sistema de compaginado, -Copiado continuo hasta novecientos noventa y nueve (999), -Tamaño máximo del original hasta once pulgadas por diecisiete pulgadas (11"x17"), -Compatible con el sistema operativo Windows y sus respectivas versiones. b) **SEGUNDO EQUIPO.** Dos (2) Multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner), **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** Equipos Marca Canon Advance, modelo IR C5045 COLOR, con las siguientes características: -Equipo multifuncional, -Velocidad copia/impresión, treinta y cinco diagonal cuarenta y cinco (35/45) copias por minuto (blanco y negro/color), -Dos bandejas de alimentación de papel con capacidad de 550 hojas cada una, -Tamaño máximo de original once pulgadas por diecisiete pulgadas (11"x17") (A3), -Resolución de copia seiscientos por seiscientos (600x600) ppp, -Resolución de impresión, mil doscientos ppp por mil doscientos ppp (1200PPPx1200PPP), -Rango de ampliación/reducción: Zoom veinticinco por ciento (25%), menos cuatrocientos por ciento (-400%), -Tiempo de calentamiento, treinta y ocho (38) segundos, -Múltiples copias/impresiones: -De uno (1) a novecientos noventa y nueve (999) hojas, -Sistema dúplex automático, -Tipo de procesador personalizado, -Memoria de dos punto cinco (2.5) Gigabytes, -Unidad de disco duro: ochenta Gigabytes: -Ethernet mil base T diagonal base guion TX diagonal diez base guion T, (100Base T/100Base-TX/10Base-T), USB dos punto cero (2.0) -Destinos de envío: Correo electrónico/Internet FAX (SMTP), PC (SMB, FTP), lwdm, WebDAV, -Formato de archivo: TIPFF, JPEG, PDF, XPS, PDF, XPS de alta comprensión, PDF/A-1b, optimizado para Web, sistema de envío universal. c) Los Multifuncionales blanco y negro (fotocopiadora, impresora y escáner), objeto de arrendamiento incluyen servicios de fotocopia por cuatro mil

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**  
**Departamento Administrativo**  
**ACTAS**  
**LIBRO DE ACTAS**



Nº 000566



(4000) documentos mensuales por cada multifuncional **BLANCO y NEGRO**, equivalentes a cuarenta y ocho mil (48000) documentos mensuales. El arrendamiento mensual por cada multifuncional blanco y negro es de quinientos veinticinco quetzales (Q.525.00), el total mensual por los doce (12) multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner), blanco y negro suman un valor por la renta mensual de seis mil trescientos quetzales (Q.6,300.00), haciendo un total por los once (11) meses de arrendamiento, de sesenta y nueve mil trescientos quetzales (Q.69,300.00); quedando establecido que cada impresión adicional a las cantidades ya establecidas tendrá un costo de nueve centavos (Q.0.09) por cada copia en equipo **BLANCO y NEGRO**. **d)** Los Multifuncionales a color (fotocopiadora, impresora y escáner), objeto de arrendamiento incluyen servicios de fotocopia por seiscientos (600) documentos mensuales por cada equipo multifuncional a **COLOR**, equivalentes a un mil doscientos (1200) documentos mensuales por los dos (02) equipos multifuncionales a color. El arrendamiento mensual por cada equipo multifuncional a color es de novecientos quetzales (Q.900.00), el total mensual por los dos (2) multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner), a color suman un valor por la renta mensual es de mil ochocientos quetzales (Q.1,800.00), haciendo un total por los once (11) meses de arrendamiento por los dos equipos multifuncionales a color, de diecinueve mil ochocientos quetzales (Q.19,800.00), quedando establecido que cada impresión adicional a las cantidades ya establecidas tendrá un costo de un quetzal con cincuenta centavos (Q.1.50) por cada copia en equipo a color. **e)** Los equipos que excedan de las cuatro mil (4,000) copias en blanco y negro y seiscientas (600) copias a color podrán ser compensados con el diferencial de los equipos que no le lleguen al monto, aplicando para los fotocopiadores blanco y negro y de color. **f)** Un técnico del adjudicatario visitará cada treinta (30) días para tomar lectura mensual al equipo multifuncional en presencia de los encargados de cada máquina quienes le firmarán de aceptada la lectura. **g)** Durante el período de vigencia del arrendamiento, el adjudicatario se compromete a proporcionar la mano de obra, repuestos, tóner y cilindro para toda reparación que necesite el equipo multifuncional (catorce equipos multifuncionales), haciendo la salvedad que no cubre reparaciones por negligencia, maltrato o cualquier otra causa ajena al funcionamiento normal del equipo. **h)** La Dirección General de Correos y Telégrafos es responsable de cualquier daño o pérdida causado por el mal uso o maltrato del equipo multifuncional, debidamente comprobado, si en caso existiera pérdida total del equipo multifuncional deberá cancelarse al adjudicatario la cantidad de once mil quetzales exactos (Q.11,000.00). **B) VALOR TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN:** "LA DIRECCIÓN GENERAL" pagará a "EL ADJUDICATARIO" por el **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOS CATORCE (14) MULTIFUNCIONALES (fotocopiadora, impresora y escáner), DURANTE ONCE (11) MESES QUE COMPRENDEN DEL CERO UNO (01) DE FEBRERO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)**, objeto de la presente negociación la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL CIEN QUETZALES (Q. 89,100.00)**, cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-. **C) FORMA DE PAGO:** "LA DIRECCIÓN GENERAL" pagará el precio indicado a "EL ADJUDICATARIO" de la forma siguiente: los pagos se realizarán por mes vencido, dentro de los diez (10) días siguientes se procederá a la emisión de la factura correspondiente para que se gestione el pago, mediante Comprobante único de Registro (CUR), según Orden de Compra, por medio de acreditamiento con transferencia bancaria, según hoja de registro en el inventario de cuentas bancarias de la Tesorería Nacional y/o acta administrativa debidamente autorizada previa presentación de la factura cambiaria, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, por la contratación del **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOS CATORCE (14) MULTIFUNCIONALES (fotocopiadora, impresora y escáner)**, ubicados en los distintos Departamentos y Secciones del edificio central, servicio indispensable para el debido cumplimiento de las operaciones de las distintas unidades administrativas y operativas que conforman la Dirección General de Correos y Telégrafos. La factura del adjudicatario no incluirá el pago de las copias excedentes. Este se tramitará con la

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**  
**Departamento Administrativo**  
**ACTAS**  
**LIBRO DE ACTAS**




Nº 000567

presentación de otra factura donde se hará constar el número de fotocopias que se excedieron en el mes y la cantidad a pagar. **D) PLAZO:** La vigencia del servicio de arrendamiento de los catorce (14) multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner) será de once (11) meses que comprende del cero uno (01) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019). **E) LUGAR DE ENTREGA:** Los multifuncionales serán entregados en la Dirección General de Correos y Telégrafos ubicada en la Séptima (7ma) Avenida doce guion once (12-11) de la Zona uno (1), en horario de oficina. **F) GARANTÍAS. a) GARANTÍA DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente negociación "**EL ADJUDICATARIO**", deberá adquirir una fianza de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la negociación, tal como lo regula la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República y sus reformas. **b) CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD.** "**EL ADJUDICATARIO**" se obliga a otorgar Certificación de Autenticidad, ambas emitidas por una empresa o entidad afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala, cumpliendo con la formalidad establecida en el Artículo cincuenta y nueve (59) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) y sus reformas. Esta garantía se hará efectiva inmediatamente a favor de la "**DIRECCIÓN GENERAL**", si ocurriere el incumplimiento por parte del "**ADJUDICATARIO**", debiendo dar audiencia por diez (10) días a la "**ASEGURADORA**", para que exprese lo que considere conveniente, legal y pertinente y con su contestación o sin ella, y sin más trámite se ordenará el requerimiento respectivo y la "**ASEGURADORA**" dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del requerimiento, realizará el pago sin necesidad de otro trámite o expediente alguno, circunstancia que se hará constar en la póliza respectiva. **G) PROHIBICIONES:** "**EL ADJUDICATARIO**" tiene prohibido ceder, enajenar, traspasar o disponer de cualquier forma, total o parcial los derechos provenientes de la presente negociación, bajo pena de nulidad de lo pactado y resarcimiento de los daños y perjuicios que pudiera causar a "**LA DIRECCIÓN GENERAL**". **H) CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL DELITO DE COHECHO.** "**EL ADJUDICATARIO**" manifiesta que está enterado de las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo Tres (III) del Título Trece (XIII) del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, así como también queda estipulado que "**EL ADJUDICATARIO**" conoce las normas jurídicas que facultan a "**LA DIRECCIÓN GENERAL**" para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponder, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUAATECOMPRAS. **CUARTO. ACEPTACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:** En los términos y condiciones estipulados "**LA DIRECCIÓN GENERAL**" y "**EL ADJUDICATARIO**" manifestamos estar de acuerdo con las condiciones y términos estipulados en la presente negociación, la cual aceptamos expresamente. No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio, cuarenta y cinco minutos después, la que se encuentra contenida en los folios números quinientos sesenta y cuatro (564) al quinientos sesenta y siete (567) de las hojas móviles del libro de actas de Departamento Administrativo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, la cual leemos, ratificamos, aceptamos y firmamos.

  
Ing. Dany Elden Thompson Larios  
Director General  
Dirección General de Correos y Telégrafos



  
Luis Rodolfo González Vides  
Propietario Impresos Marysol

**Impresos**  
**marysol**  
10a. Calle 9-08 Zona 1  
Oficina 101  
Tel: 2253-5024/58