



Oficio DGCT-DA-SC-018-2024/LJHG-rers
Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciado
Iván Alejandro Enríquez Méndez
Unidad de Acceso a la Información Pública
Dirección General de Correos y Telégrafos
Presente

DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

RECIBIDO
31 ENE 2024

FIRMA: _____

12:47

Estimado licenciado Enríquez:

Reciba un cordial saludo, deseando que todas sus actividades se desarrollen con éxito.

Por este medio me dirijo a usted en cumplimiento a lo establecido en el **artículo 10, numeral 19** de la Ley de Acceso a la Información Pública, decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Al respecto, me permito informar que la Sección de Compras y Suministros del Departamento Administrativo emitió durante el mes de **enero** de dos mil veinticuatro las actas identificadas como:

- Acta Número 01-2024 de Libro de Actas del Departamento Administrativo** de fecha ocho de enero de dos mil veinticuatro, suscrita por el señor Luis Javier Higueros García, Encargado de la Sección de Compras y la Bachiller en Ciencias y Letras Ada Julieta Guinea Chavarría Directora General de la Dirección de Correos y Telégrafos.
- Acta Número 01-2024 de Acta de Negociación** de fecha veintinueve de enero de dos mil veinticuatro, suscrita por el Contador Público y Auditor, Oscar Arturo Gil Monterroso, jefe del Departamento Financiero, de la Dirección General de Correos y Telégrafos y el Licenciado Edelso Javier Vega Villatoro propietario de la entidad WEGA.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted.

Cordialmente,


CORREOS
DE GUATEMALA
Por el servicio que todos merecemos
LUIS JAVIER HIGUEROS GARCIA
ENCARGADO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
Departamento Administrativo
LIBRO DE ACTAS



Nº 001382

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO CERO UNO GUION DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) DE COMPRA DE BAJA CUANTÍA. En la ciudad de Guatemala, siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del día ocho (8) de enero del año dos mil veinticuatro (2024), en las instalaciones de la Dirección General de Correos y Telégrafos, ubicadas en la Séptima Avenida, doce guion once (12-11), zona uno (1), de la Ciudad Capital, nos encontramos constituidos las siguientes personas: por una parte: **ADA JULIETA GUINEA CHAVARRÍA**, de cincuenta y siete (57) años de edad, soltera, guatemalteca, Bachiller en Ciencias y Letras, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil seiscientos trece espacio veintiocho mil ochocientos cincuenta y nueve espacio dos mil doscientos catorce (2613 28859 2214) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actué en mi calidad de **DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS**, lo cual acredito con los documentos siguientes: a) Fotocopia simple del Acuerdo Ministerial número un mil doscientos veintisiete guion dos mil veintitrés (1227-2023) de fecha veintinueve (29) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), suscrito por el señor Javier Maldonado Quiñonez, Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y el señor Rodolfo José Letona Montoya, Viceministro de Comunicaciones, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por medio del cual se acordó prorrogar, el Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo Número CERO DOS GUION DOS MIL VEINTIDÓS GUION CERO VEINTIDÓS GUION DGCT (02-2022-022-DGCT), del uno (1) de enero del año dos mil veinticuatro (2024) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), para continuar desempeñando la función como Director Ejecutivo IV, celebrado cinco (5) de agosto de dos mil veintidós (2022); b) Fotocopia simple de la Certificación del Acta de Toma de Posesión número diecisiete guion dos mil veintidós (17-2022), de fecha diez (10) de agosto de dos mil veintidós (2022), asentada en los folios trescientos setenta y seis (376) y trescientos setenta y siete (377), del Libro de Actas del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Correos y Telégrafos, según registro L dos espacio veinte mil doscientos diez (L2 20210), extendida por el Jefe Interino del Departamento Financiero, el diez de agosto de dos mil veintidós, donde consta que tome posesión del cargo para el cual fui nombrada. Señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos, la séptima (7ª) avenida doce guion once (12-11), zona uno (1), Palacio de Correos, Ala Sur, zona uno (1) de esta Ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala; y por la otra parte, **CÉSAR AUGUSTO HERRERA ORTEGA**, de sesenta y tres (63) años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identifiqué con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil setecientos cincuenta y dos espacio setenta mil sesenta y ocho espacio cero ciento uno (2762 70068 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; actué en mi calidad de **GERENTE FINANCIERO Y REPRESENTANTE LEGAL DE INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD ANÓNIMA**; calidad que acredito con los documentos siguientes: a) Fotocopia simple del Acta Notarial de Nombramiento de fecha catorce (14) de octubre del año dos mil veintiuno (2021), en la cual consta mi nombramiento como Gerente Financiero y Representante Legal de Innova Outsourcing, Sociedad Anónima, así como, consta, que me encuentro facultado para celebrar los contratos que sean del giro ordinario de la sociedad. Dicho nombramiento se encuentra debidamente inscrito en el Registro Mercantil, bajo el Registro No. 639364, Folio 836, Libro 788 de Auxiliares de Comercio; b) Fotocopia simple del Primer Testimonio de la Escritura Pública número veintitrés (23) de fecha veinte de febrero de dos mil nueve (2009) y que contiene la Constitución de la Sociedad Anónima, Innova Outsourcing, emitido el veintitrés (23) de febrero de dos mil nueve (2009); c) Fotocopia simple del Primer Testimonio de la Escritura número seis (6) de fecha treinta (30) de abril de dos mil catorce (2014), que contiene Modificación a la Escritura Constitutiva de la Sociedad Anónima, Innova Outsourcing. d) Patente de Comercio de Empresa No. 498320, de la Empresa Mercantil Innova Outsourcing, inscrita bajo el número de Registro No. 514688, Folio 710, del Libro 476 de Empresas Mercantiles; e) Patente de Comercio de Sociedad No. 98978 de Innova Outsourcing, inscrita bajo el número de Registro No. 81376, Folio 42, del Libro 175 de Sociedades; con inscripción en el Registro Tributario Unificado -RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria con Número de Identificación Tributaria sesenta y cuatro millones cuatrocientos treinta y nueve mil ochocientos cincuenta y dos (64439852), señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos, en la diecisiete (17) avenida, diecinueve guion setenta (19-70), zona diez (10), Edificio Torino, Nivel Siete (7), Oficina Setecientos Nueve (709), de esta Ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala; que en lo sucesivo del mismo nos denominaremos "DGCT" y "LA PROVEEDORA" respectivamente. Ambos comparecientes manifestamos lo siguiente: a) Ser de los datos de identificación consignados; b) hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; c) tener a la vista los documentos que acreditan las calidades y representaciones que se ejercitan respectivamente y consideramos son suficientes conforme a la ley y a nuestro juicio para la suscripción de la presente Acta de Negociación, por lo que se procede de la forma siguiente: **PRIMERA: FUNDAMENTO LEGAL:** La presente Acta se suscribe para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos cuarenta y tres (43) literal a) y cincuenta (50) de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; artículo cuarenta y dos (42) Bis del Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) y sus reformas; artículo veintitrés (23) inciso a), numeral tres (3) de la Resolución número cero cero uno guion dos mil veintidós (001-2022) de las Normas Para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, emitida por la Dirección de Adquisiciones del Estado. **SEGUNDA: ANTECEDENTES:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 1º, del Código Postal: "El Correo es un servicio público nacional instituido para transportar la correspondencia, conforme a las condiciones y los reglamentos que esta Ley establece", es de vital importancia para la Dirección General

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
Departamento Administrativo
LIBRO DE ACTAS



Nº 001383

de Correos y Telégrafos –DGCT- dar cumplimiento a dicha obligación, por lo que, es necesario contar con los servicios, bienes y suministros para el buen funcionamiento de la institución. Asimismo, debido a que el servicio de correo nacional es un derecho constitucional para la población guatemalteca, y dentro de las funciones de la Dirección General de Correos y Telégrafos –DGCT-, como correo nacional, se encuentra la exportación e importación de paquetería postal, por lo que, es de vital importancia la contratación del servicio de enlace de internet para la oficina administrativa y operativa de la Dirección General de Correos y Telégrafos, que funciona dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora, ubicada en la novena (9ª) avenida catorce guion setenta y cinco (14-75), zona trece (13) de esta Ciudad Capital. **TERCERA: OBJETO DE LA PRESENTE ACTA ADMINISTRATIVA:** Manifestamos los comparecientes, en las calidades con que actuamos, que el objeto de la presente administrativa es hacer constar los por menores de la negociación, entre la DGCT y LA PROVEEDORA, relativos a la contratación del **SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET CON UN ANCHO DE BANDA DE 15MBPS PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, QUE FUNCIONA DENTRO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, UBICADA EN LA NOVENA (9ª) AVENIDA CATORCE GUION SETENTA Y CINCO (14-75), ZONA TRECE (13) DE ESTA CIUDAD CAPITAL,** según las siguientes especificaciones técnicas:

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | Unidad de medida |
|---|------------------|
| El servicio contratado debe cumplir como mínimo: ENLACES: <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de enlace de datos corporativo con un ancho de banda de 15 Mbps. | 1 |
| Especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Alta disponibilidad. - Ancho de banda garantizado. - IP Publica - Servicio simétrico y Full Dúplex - Soporte Técnico 24 horas 7 días a la semana - Túnel enlazado a la Sede Central - Configuración en Fortinet - Aplicación IPS Cliente-Servidor funcionando 24/7 - Instalación de equipos necesarios | |
| TOTAL | 1 |

Asimismo, de acuerdo a los siguientes documentos: a) Requisición de Bienes y/o Servicios número cero once mil ciento dieciséis (011116), debidamente autorizada; b) Oferta técnica y económica, que contiene tabla de tarifas vigentes emitida por la entidad INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD ANONIMA, cuyo servicio se adjudicó a dicha entidad en la modalidad de baja cuantía, por estar conforme a la normativa interna vigente; c) Constancia de inscripción y actualización de datos ante el Registro Tributario Unificado -RTU- de la entidad INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD ANONIMA. **CUARTA: OBJETO DEL SERVICIO:** El objeto del presente servicio es formalizar la contratación del **SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET CON UN ANCHO DE BANDA DE 15MBPS PARA LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, QUE FUNCIONA DENTRO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL LA AURORA, UBICADA EN LA NOVENA (9ª) AVENIDA CATORCE GUION SETENTA Y CINCO (14-75), ZONA TRECE (13) DE ESTA CIUDAD CAPITAL,** de conformidad con la Oferta técnica y económica, que contiene tabla de tarifas vigentes presentada por la entidad INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD ANONIMA con fecha 29 de Diciembre del año 2023, de conformidad con los datos siguientes:

| No. | Servicio | Mbps | Dirección | Total Mensual | Plazo | Total |
|-----|--------------------|------|---|---------------|-------------|------------|
| 1 | Enlace de Internet | 15 | 9 avenida 14-75 zona 13, Aeropuerto Internacional La Aurora | Q1,900.00 | 12 Meses | Q22,800.00 |

QUINTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: "LA PROVEEDORA" se obliga a instalar y prestar el servicio de enlace de internet para atender las necesidades de la oficina administrativa y operativa de la Dirección General de Correos y Telégrafos, que funciona dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora, ubicada en la novena (9ª) avenida catorce guion setenta y cinco (14-75), zona trece (13) de esta Ciudad Capital, conforme a la descripción de los servicios propuestos en la Oferta técnica y económica, que contiene tabla de tarifas vigentes presentada por la entidad INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD ANONIMA con fecha 29 de Diciembre del año 2023 y bajo la supervisión de la Unidad de Tecnologías de la Información de la "DGCT". **SEXTA: VALOR DEL SERVICIO:** La "DGCT" pagará a "LA PROVEEDORA" por la

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
Departamento Administrativo
LIBRO DE ACTAS



Nº 001384

prestación del servicio de enlace de internet, de manera mensual la cantidad de UN MIL NOVECIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.1,900.00), que en doce meses equivale a un monto total de VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.22,800.00), con cargo en la partida presupuestaria dos mil veinticuatro guion once millones ciento treinta mil trece guion cero doscientos diez guion diecisiete guion cero cero guion cero cero guion cero cero dos guion cero cero guion ciento trece guion cero ciento uno guion doce guion cero cero guion cero cero guion cero cero (2024-11130013-0210-17-00-000-002-000-113-0101-12-0000-0000) y las que en el futuro se asignen del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. **SÉPTIMA: FORMA DE PAGO:** La "DGCT", realizará doce pagos mensuales de un mil novecientos quetzales exactos (Q.1, 900.00), a través del Comprobante Único de Registro -CUR-, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas para el efecto. Una vez prestado el servicio correspondiente, "LA PROVEEDORA" deberá presentar a la "DGCT", los siguientes documentos: a) Factura original de "LA PROVEEDORA" emitida de acuerdo a las regulaciones legales y tributarias vigentes a nombre de: Dirección General de Correos y Telégrafos; Número de Identificación Tributaria: trescientos cuarenta y cuatro mil sesenta y cinco guion seis (344065-6); y con la dirección: séptima (7ma.) avenida doce guion once (12-11) zona uno (1), Guatemala. b) Indicación del número de cuenta en un banco del sistema, en la cual, se depositará el pago. Los trámites para efectuar los pagos podrán ser iniciados por "LA PROVEEDORA" una vez que la "DGCT", haya recibido a su entera satisfacción la documentación detallada. **OCTAVA: VIGENCIA Y PLAZO.** La presente acta, tiene vigencia y plazo de doce (12) meses, contados a partir del uno (1) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024). **NOVENA: OBLIGACIONES.** I) La "DGCT" se compromete a: a) Pagar la mensualidad en la forma, plazo y condiciones pactadas en la presente acta administrativa, sus ampliaciones o modificaciones, si las hubiese; b) Permitir el acceso al personal designado por "LA PROVEEDORA", debidamente identificado, a los lugares en donde se preste el servicio, para el mantenimiento de la red y supervisión en las horas y días solicitados con anticipación por medio escrito por "LA PROVEEDORA", dando previo aviso a la "DGCT"; c) No dañar ni darle otro uso al equipo que "LA PROVEEDORA" le proporcione; d) Reportar a "LA PROVEEDORA", cualquier anomalía o falla en el servicio. II) "LA PROVEEDORA" se compromete a: a) Prestar el servicio en las formas establecidas en la presente Acta. b) Cubrir cualquier eventualidad que pueda suscitarse por casos de fuerza mayor o caso fortuito, debiendo notificar esta última circunstancia inmediatamente a la "DGCT". c) Atender los reportes de las anomalías o fallas realizados por la "DGCT" y resolver a la brevedad posible según sea el caso. d) Prestar el servicio de conformidad con la descripción de los servicios indicados en su oferta. **DÉCIMA: MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES.** Las modificaciones y ampliaciones de la presente Acta Administrativa que se estimen pertinentes, se discutirán y resolverán de mutuo acuerdo entre las partes, en cuyo caso el acuerdo al que se llegue se formalizará mediante un acta de modificación, ampliación que contenga las modificaciones o ampliaciones respectivas, de conformidad con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado. **DÉCIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS.** Ambas partes convenimos que cualquier divergencia o reclamación que surgiera de la aplicación, interpretación, efectos y cumplimiento de la presente Acta Administrativa, será resuelto, de ser posible, directamente entre la "DGCT" y "LA PROVEEDORA", pero si no se llegara a ningún acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse se someterán ante los tribunales de justicia competentes, de conformidad con la Ley de la materia. **DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN.** La presente Acta Administrativa puede darse por terminado por cualquiera de las razones siguientes: a) Por cumplimiento del plazo, b) Por mutuo acuerdo entre las partes, c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por cualquiera de las partes, d) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados que no sea provocado por la parte que lo aduce. En tales circunstancias las partes no incurrirán en incumplimiento, ni responsabilidad alguna. Toda terminación de la presente Acta Administrativa por las causas enunciadas anteriormente no significa en ningún sentido, que se extinga la responsabilidad de cumplir con las obligaciones pendientes de ambas partes que devienen del desarrollo normal de la presente acta. **DÉCIMA TERCERA: ACEPTACIÓN.** Los otorgantes, manifestamos que aceptamos todas y cada uno de las cláusulas de la presente Acta, contenida en tres (3) folios, finalizando en el mismo lugar y fecha, treinta (30) minutos después de su inicio, la cual es leída por los signatarios quienes, enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la ratificamos, aceptamos y firmamos.....



SEÑORA
SADA JULIETA GUINEA CHAVARRÍA
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y
TELÉGRAFOS -DGCT-

LICENCIADO
CÉSAR AUGUSTO HERRERA ORTEGA
GERENTE FINANCIERO Y
REPRESENTANTE LEGAL
INNOVA OUTSOURCING, SOCIEDAD
ANÓNIMA



Nº 000268

ACTA NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024). En la Ciudad de Guatemala, siendo las dieciséis horas con treinta minutos (16:30) del día veintinueve (29) de enero de dos mil veinticuatro (2024), reunidos en el Ala Sur de la Dirección General de Correos y Telégrafos, ubicada en la séptima (7ª) avenida doce guion once (12-11) zona uno (1), Palacio de Correos, Edificio de Correos de la Ciudad de Guatemala, las personas siguientes: por una parte, **OSCAR ARTURO GIL MONTERROSO**, de cincuenta y dos (52) años de edad, soltero, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI- dos mil cuatrocientos doce espacio treinta y un mil ciento cincuenta y nueve espacio cero ciento catorce (2412 31159 0114) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- República de Guatemala, actué en mi calidad de **JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**, lo cual acredito con a) Acuerdo Ministerial número dos mil veintiocho guion dos mil veintidós (2028-2022), de fecha treinta (30) de diciembre de dos mil veintidós (2022), emitido por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por medio del cual se aprobó el contrato individual de trabajo número cero cuatro guion dos mil veintidós guion cero veintiuno guion DGCT (04-2022-021-DGCT), suscrito por el Señor Javier Maldonado Quiñonez, Ministro de Comunicaciones Infraestructura, y Vivienda y el Señor Rodolfo José Letona Montoya, Viceministro de Comunicaciones, ambos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; b) Certificación de acta de toma de posesión como Jefe del Departamento Financiero de la Dirección General de Correos y Telégrafos, número dieciocho guion dos mil veintidós (18-2022), de fecha dos (2) de diciembre del año dos mil veintidós (2022), contenida en los folios trescientos setenta y ocho (378) y trescientos setenta y nueve (379), del Libro de Actas número L dos, veinte mil doscientos diez (L2 20210), del Departamento de Recursos Humanos de ésta Dirección General de Correos y Telégrafos, autorizado por la Contraloría General de Cuentas; c) Resolución Número DGCT guion cero, cero siete guion dos mil veinticuatro (DGCT-007-2024), de fecha veintinueve (29) de enero de dos mil veinticuatro (2024), en donde se me delega suscribir la presente acta de negociación; 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,, **EDELSON JAVIER VEGA VILLATORO**, de cuarenta y dos (42) años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Telecomunicaciones, con domicilio en el Departamento de Quetzaltenango, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-, dos mil doscientos veinticuatro espacio noventa y siete mil quinientos setenta y dos espacio cero novecientos uno (2224 97572 0901) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actué en mi calidad de **Propietario** de la entidad denominada **"WEGA"**, lo cual acredito con la Patente de Comercio de empresa inscrita bajo el número de Registro cuatrocientos sesenta mil treinta y ocho (460038), folio once (11), del libro cuatrocientos veintidós (422) de Empresas Mercantiles del Registro Mercantil General de la República; señalo como lugar para recibir notificaciones o emplazamientos la sede de la entidad mercantil que represento ubicada en la veintidós (22) avenida B guion cincuenta y siete (B-57), zona tres (3) Quetzaltenango, Quetzaltenango. 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 Personales de Identificación descritos y que las acreditaciones de las representaciones que ejercitamos son suficientes y amplias conforme a la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente acto y que las mismas se tienen a la vista; d) Que en lo sucesivo nos denominaremos **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** y **"EL ADJUDICATARIO"**, respectivamente, entendiéndose para los efectos de esta negociación y e) Que nos encontramos reunidos con el objeto de hacer constar en acta todos los pormenores de la Compra Directa con Oferta Electrónica para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE DIECISÉIS (16) MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO (01) DE FEBRERO AL TREINTA (30) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)"** y, para tal efecto, se procede de la siguiente manera: PRIMERO: ANTECEDENTES: LA DIRECCIÓN GENERAL manifiesta en la calidad con que actúa que, como corresponde, fue autorizada la **CONTRATACIÓN DEL**

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS
GUATEMALA, S.A.
EDELSON JAVIER VEGA VILLATORO
OSCAR ARTURO GIL MONTERROSO



Nº 000269

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE DIECISÉIS (16) MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO (01) DE FEBRERO AL TREINTA (30) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024) para uso de la Dirección General de Correos y Telégrafos por medio de la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica a la entidad denominada "WEGA". Compra Directa que fue adjudicada por convenir a los intereses del Estado.

SEGUNDO: DE LA NEGOCIACION: Se hace necesaria la "contratación del servicio de arrendamiento de dieciséis (16) multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner) durante el periodo comprendido del uno (01) de febrero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024)" debido al volumen de documentos que se genera en cada Unidad, Departamento y Sección de la Dirección General de Correos y Telégrafos para que el personal pueda realizar sus actividades en forma pronta y efectiva, cumpliendo con las metas establecidas dentro de la gestión administrativa.

TERCERO: DE LAS CONDICIONES: a) 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; b) La Requisición de Bienes y/o Servicios número cero once mil ciento catorce (011114) de fecha diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024), debidamente notificada y autorizada; c) Conforme los términos de referencia publicados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" en la página del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, en el concurso identificado con el Número de Operación -GUATECOMPRAS -NOG- veintidós millones cero once mil doscientos cuarenta y dos (22011242), en la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica y d) La Oferta Electrónica presentada por "EL ADJUDICATARIO"; documentos que forman parte del expediente relacionado.

CUARTO: OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN: Por el presente acto, "EL ADJUDICATARIO" se compromete con "LA DIRECCIÓN GENERAL" a la prestación del servicio de arrendamiento de 16 multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner) durante el periodo comprendido del uno (01) de febrero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024).

QUINTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Ambas partes acuerdan que el servicio a prestar incluirá las especificaciones técnicas detalladas en la propuesta presentada dentro del proceso de la presente contratación que a continuación se describen:

fotocopiadoras • suministros

| Especificaciones Técnicas | Cantidad |
|---|-----------|
| <p>Multifuncional (fotocopiadora, impresora y escáner) Blanco y negro.</p> <p>Período comprendido del 01 de febrero al 30 de abril de 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velocidad de copiado o impresión hasta 42 páginas por minuto. ✓ Memoria estándar de 2GB y disco duro de 250 GB. ✓ Imprimir en negro hasta 1.200 x1.200 ppp ✓ Transmisión digital en formatos PDF, TIFF, JPG, MTIFF. ✓ Escanear superficie plana, alimentador automático de documentos ADF. Escanear en color, con resolución hasta 600 ppp. ✓ Sistema dúplex automático. ✓ Sistema de ampliación y reducción hasta un 400% o más. ✓ Sistema de compaginado. ✓ Copiado continuo hasta 999. ✓ Compatible con el sistema operativo Windows y sus respectivas versiones. ✓ Tamaño de original: carta, oficio y legal en alimentador automático. ✓ Bandejas de alimentación 2 tamaños carta y 2 tamaños oficio. ✓ Tarjeta de red. | <p>14</p> |



[Handwritten signature]



Nº 000270

| | |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puerto e Interface USB de alta velocidad. ✓ Panel táctil a color. ✓ Opción de fotocopia de DPI. | |
| <p>CANTIDAD DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES QUE INCLUYE CADA MULTIFUNCIONAL: DIEZ MIL (10,000) FOTOCOPIAS O IMPRESIONES MENSUALES O EL EQUIVALENTE A UN BOLSÓN DE 140,000 HACIENDO UN BOLSON TOTAL DE 560,000 FOTOCOPIAS O IMPRESIONES DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL SERVICIO.</p> <p>EXCESO POR LAS FOTOCOPIAS O IMPRESIONES MENSUALES: SI EN UNO DE LOS EQUIPOS SE EXCEDE DE 10,000 COPIAS O IMPRESIONES, ESTE EXCEDENTE SE DEBERÁ AJUSTAR CON SALDOS DE OTROS EQUIPOS QUE NO CONSUMAN LA CUOTA MENSUAL DE LAS 10,000 FOTOCOPIAS O IMPRESIONES, A MANERA DE PROCURAR UTILIZAR EL TOTAL DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES DISPONIBLES EN LOS 14 EQUIPOS.</p> <p>SALDO DE COPIAS O IMPRESIONES NO CONSUMIDAS DE UN MES A OTRO: DE NO SER CONSUMIDAS LAS 140,000 FOTOCOPIAS O IMPRESIONES DE UN DETERMINADO MES, ESTE SALDO A FAVOR DEBERÁ SER ACUMULABLE PARA EL MES SIGUIENTE Y PODER CUBRIR EXCEDENTES DE ALGUNOS EQUIPOS SI LOS HUBIERA.</p> <p>EXCEDENTES: SI CUMPLIDAS LA CONDICIONES ANTERIORES, SE REGISTRAN EXCEDENTES DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES EN DETERMINADO MES, ESTOS SERÁN PAGADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, DEBIENDO PRESENTAR LOS REPORTES RESPECTIVOS Y DEBERÁN SER FACTURADOS POR SEPARADO.</p> <p>EL SERVICIO DEBE INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ASISTENCIA TÉCNICA: EN CASO DE REPARACIONES Y AJUSTES DEL EQUIPO OBJETO DEL ARRENDAMIENTO. ✓ REPUESTOS Y ACCESORIOS: EN CASO DE REPARACIONES Y AJUSTES. ✓ SI LOS EQUIPOS LLEGARAN A PRESENTAR LOS MISMOS INCONVENIENTES EN REPETIDAS OCASIONES DEBERÁN SER CAMBIADOS POR OTROS QUE SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ✓ TÓNER NECESARIO DURANTE EL PERIODO QUE COMPRENDA EL ARRENDAMIENTO. ✓ MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO UNA VEZ POR SEMANA. ✓ INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN EN CADA DEPARTAMENTO EN QUE SEAN INSTALADOS LOS EQUIPOS. ✓ LAS FOTOCOPIAS O IMPRESIONES DEBEN SER ACUMULABLES HASTA CONSUMIR SU TOTALIDAD. | |
| <p>Multifuncional (fotocopiadora, impresora y escáner) Color.</p> <p>Período del 01 de febrero al 30 de abril de 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo digital multifuncional. ✓ Un equipo con velocidad copia/impresión hasta, 42 copias por minuto (blanco y negro/color). ✓ Escanear superficie plana, alimentador automático de documentos ADF. Escanear en color, con resolución hasta 600 ppp. ✓ Un equipo con velocidad copia/impresión en tamaño 11" x 17" (A3) hasta de 35 copias por minuto | <p>02</p> |

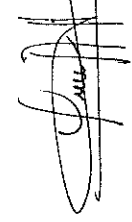
fotocopiadoras - suministros servicio

| | |
|--|--|
| <p>(Blanco y negro/color).</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Resolución de copia 600 x 600 ppp.✓ Resolución de impresión, 1200 ppp x 1200 ppp.✓ Rango de ampliación/reducción: Zoom 25% -400%.✓ Múltiples copias/impresiones: De 1 a 999 hojas.✓ Sistema dúplex automático.✓ Memoria de 2,5 GB.✓ Interface: Ethernet (1000Base T/100Base-TX/10BaseT),USB 2.0.✓ Destinos de envío: Correo electrónico/Internet FAX (SMTP), PC (SMB, FTP), lwdm, WebDAV.✓ Formato de archivo: TIFFF, JPEG, PDF, XPS, PDF, XPS de alta compresión, PDF/A-1b, optimizado para Web.✓ Sistema de envío universal.✓ Dúplex automático.✓ Tarjeta de red.✓ Bandejas de alimentación 2 tamaños carta y 2 tamaños oficio.✓ Rango de ampliación/reducción: Zoom 25% -400%.✓ Opción de fotocopia de DPI.✓ Compatible con el sistema operativo IOS, Windows y sus respectivas versiones.✓ Sistema de compaginado.✓ Panel táctil a color. | |
| <p>CANTIDAD DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES QUE INCLUYE CADA MULTIFUNCIONAL: TRES MIL QUINIENTOS (3,500) FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR MENSUALES O EL EQUIVALENTE A UN BOLSÓN DE 7,000 POR EL PERÍODO QUE DURARÁ EL SERVICIO, HACIENDO UN BOLSON DE 28,000 FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL SERVICIO.</p> <p>EXCESO POR LAS FOTOCOPIAS O IMPRESIONES MENSUALES: SI EN UNO DE LOS EQUIPOS SE EXCEDE DE 3,500 COPIAS O IMPRESIONES A COLOR, ESTE EXCEDENTE SE DEBERÁ AJUSTAR CON SALDOS DE OTROS EQUIPOS QUE NO CONSUMAN LA CUOTA MENSUAL DE LAS 3,500 FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR, A MANERA DE UTILIZAR EL TOTAL DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR DISPONIBLES EN LOS 2 EQUIPOS.</p> <p>SALDO DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR NO CONSUMIDAS DE UN MES A OTRO: DE NO SER CONSUMIDAS LAS 7,000 FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR DE UN DETERMINADO MES, ESTE SALDO A FAVOR DEBERÁ SER ACUMULABLE PARA EL MES SIGUIENTE Y PODER CUBRIR EXCEDENTES DE ALGUNOS EQUIPOS SI LOS HUBIERA.</p> <p>EXCEDENTES: SI CUMPLIDAS LA CONDICIONES ANTERIORES, SE REGISTRAN EXCEDENTES DE FOTOCOPIAS O IMPRESIONES A COLOR EN DETERMINADO MES, ESTOS SERÁN PAGADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS, DEBIENDO PRESENTAR LOS REPORTES RESPECTIVOS Y DEBERÁN SER FACTURADOS POR SEPARADO.</p> <p>DEBE INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ASISTENCIA TÉCNICA: EN CASO DE REPARACIONES Y AJUSTES DEL EQUIPO OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.✓ REPUESTOS Y ACCESORIOS: EN CASO DE REPARACIONES Y | |


fotocopadoras • suministros
servicio







Nº 000272

| | |
|--|-----------|
| <p>AJUSTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓SI LOS EQUIPOS LLEGARAN A PRESENTAR LOS MISMOS INCONVENIENTES EN REPETIDAS OCASIONES DEBERÁN SER CAMBIADOS POR OTROS QUE SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ✓TÓNER NECESARIO DURANTE EL PERÍODO QUE COMPRENDA EL ARRENDAMIENTO. ✓MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO UNA VEZ POR SEMANA. ✓INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN EN CADA DEPARTAMENTO EN QUE SEAN INSTALADOS LOS EQUIPOS. ✓LAS FOTOCOPIAS O IMPRESIONES DEBEN SER ACUMULABLES HASTA CONSUMIR SU TOTALIDAD. | |
| TOTAL DE EQUIPOS | 16 |

El arrendamiento por las dieciséis (16) multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner), por los tres (3) meses, es por la cantidad mensual de diecisiete mil quetzales exactos (Q.17,000.00), siendo un total de cincuenta y un mil quetzales exactos (Q.51,000.00). Un técnico del adjudicatario visitará cada mes para tomar lectura al equipo multifuncional en presencia de los encargados de cada máquina, quienes le firmarán de aceptada la lectura. **SEXTO: VALOR TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN:** "LA DIRECCIÓN GENERAL" pagará a "EL ADJUDICATARIO", por la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE DIECISÉIS (16) MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADORA, IMPRESORA Y ESCÁNER) DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO (01) DE FEBRERO AL TREINTA (30) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)", objeto de la presente negociación la cantidad de CINCUENTA Y UN MIL QUETZALES EXACTOS (Q.51,000.00), cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-. **SÉPTIMO: FORMA DE PAGO:** "LA DIRECCIÓN GENERAL" pagará el precio indicado a "EL ADJUDICATARIO" de la forma siguiente: El pago se realizará por medio de acreditamiento a cuenta por medio de tres (3) pagos, cada uno de forma mensual por un monto de diecisiete mil quetzales exactos (Q.17,000.00), después de haberse recibido el servicio objeto de la presente compra con la documentación completa dentro de los treinta (30) días posteriores. Para tal efecto deberá de proporcionar los siguientes documentos: a) Factura que incluirá el Impuesto al Valor Agregado -IVA- y recibo de caja si es factura cambiaria; b) Datos de facturación: a nombre de la Dirección General de Correos y Telégrafos, con Número de Identificación Tributaria -NIT- trescientos cuarenta y cuatro mil sesenta y cinco guion seis (344065-6), dirección séptima (7ª) avenida doce guion once (12-11) zona uno (1), Guatemala. La descripción debe ser específica de acuerdo a lo adjudicado, consignando el número de esta Acta de negociación que regirá la presente contratación. Cualquier error en los datos de la factura será motivo de rechazo, lo que repercute en el proceso de pago. Según parte presupuestaria dos mil veinticuatro guion once millones ciento treinta mil trece guion cero doscientos dieciséis guion diecisiete guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion cero (2024- 1113013-0210-17-00-000-001-000-153-0101-12-0000-0000) **OCTAVO: PLAZO:** "EL ADJUDICATARIO" se compromete a prestar el servicio de arrendamiento de dieciséis (16) multifuncionales (fotocopiadora, impresora y escáner) durante el periodo comprendido del uno (01) de febrero al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024). **NOVENO: 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". **DÉCIMO: CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL DELITO DE COHECHO.** "EL ADJUDICATARIO" manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto Numero diecisiete guion setenta y tres (17-73) del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la "LA DIRECCIÓN GENERAL" para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponder, incluyendo la inhabilitación en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS-. **DÉCIMO PRIMERO: CONTROVERSIAS:** Las controversias que surjan relativas al

fotocopiadoras • suministros

Nº 000273

cumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de esta Acta Administrativa de Negociación se resolverán en forma conciliatoria y en caso de no llegarse a un acuerdo, las partes se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Para los efectos de esta Acta, las partes se someten expresamente al fuero de los tribunales del departamento de Guatemala y señalan como lugar para recibir notificaciones la dirección indicada en la presente acta. **DÉCIMO SEGUNDO: 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 (45) minutos después, la que se encuentra contenida en los folios números cero cero cero doscientos sesenta y nueve (000269) al cero cero cero doscientos setenta y tres (000273), de las hojas móviles del libro de actas de negociación del Departamento Administrativo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, la cual leemos, ratificamos, aceptamos y firmamos.-----



Oscar Arturo Gil Monterroso
Jefe del Departamento Financiero
Dirección General de Correos y Telégrafos



Edelso Javier Vega Villatoro
Propietario WEGA