

**CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO TRESCIENTOS VEINTIUNO
GUION DOS MIL VEINTITRÉS (321-2023).**

En la ciudad de Guatemala, el siete de agosto de dos mil veintitrés;
NOSOTROS: Por una parte, **RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA**, de cuarenta y tres años de edad, casado, guatemalteco, Doctor en Alta Dirección Política y Administración Pública, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil trescientos treinta y tres espacio veintisiete mil quinientos sesenta y ocho espacio mil ochocientos uno (2333 27568 1801), emitido por el Registro Nacional de las Personas; actúo en mi calidad de **DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**, personería que acredito con las Certificaciones extendidas por la Secretaría General del Registro Nacional de las Personas, de los documentos que se detallan a continuación: **a)** Acuerdo de Directorio número cero nueve guion dos mil veintidós (09-2022), del veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, en el que consta mi nombramiento en el cargo de Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas; y, **b)** Acta número nueve guion dos mil veintidós (9-2022) y Acta número diez guion dos mil veintidós (10-2022), ambas del dos de julio de dos mil veintidós, del Libro de Actas de Toma de Posesión del Personal Contratado por el Renglón Presupuestario cero once (011) de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, la cual contiene toma de posesión del cargo de Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas y, su Ampliación y Ratificación, respectivamente; institución que en lo sucesivo se

denominará **RENAP**. Y, por la otra parte, **JOSÉ ARTURO BERMEJO GONZÁLEZ**, de setenta años de edad, casado, guatemalteco, Abogado y Notario, con domicilio en el Departamento de Guatemala, me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil quinientos tres espacio doce mil quinientos veintidós espacio cero trescientos uno (2503 12522 0301), emitido por el Registro Nacional de las Personas; actúo en mi calidad de Administrador Único y Representante Legal de la entidad mercantil denominada **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, de nombre comercial **ASLO**, que en lo sucesivo se denominará simplemente **LA CONTRATISTA**, personería que acredito con fotocopia legalizada de fecha veinticuatro de julio de dos mil veintitrés, autorizada por el Notario Fernando José Smitt Gordillo, del Acta Notarial de mi Nombramiento, autorizada en la ciudad de Guatemala el trece de enero de dos mil veintidós, por el Notario Ramón Bolaños García, inscrito en el Registro Mercantil General de la República, con registro número seiscientos cuarenta y ocho mil seiscientos seis (648606), folio quinientos cuatro (504) del libro setecientos noventa y cuatro (794) de Auxiliares de Comercio, con vigencia a partir del trece de enero de dos mil veintidós. La entidad mercantil **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, fue constituida mediante Escritura Pública número ocho (8), autorizada en la ciudad de Guatemala, el veinte de marzo de dos mil siete, por la Notaria Mónica Agüero Urruela e inscrita en el Registro Mercantil General de la República bajo el número setenta y un mil cuatrocientos treinta y cinco (71435), folio noventa y uno (91) del libro ciento sesenta y cinco (165) Electrónico de Sociedades Mercantiles,

REPUBLICA DE GUATEMALA
DISEÑO

aslo

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

correspondiéndole el Número de Identificación Tributaria (NIT) cincuenta y dos millones trescientos ochenta y un mil setecientos cuarenta y nueve (52381749). Los comparecientes aseguramos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; declaramos ser de los datos de identificación personal indicados y que las representaciones que ejercitamos son suficientes de conformidad con la ley para la celebración del presente acto, por el cual celebramos **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"** de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA. ANTECEDENTES:** El RENAP inició proceso bajo la **Modalidad Específica** de Adquisición identificada como **RENAP ME GUION DIEZ GUION DOS MIL VEINTIDÓS (RENAP ME-10-2022)** para la contratación del "SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". Para el efecto, el cinco de enero de dos mil veintitrés, se publicaron los Términos de Referencia que rigieron la Modalidad Específica de Adquisición con Proveedor Único en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, al cual se le asignó el Número de Operación Guatecompras (NOG) dieciocho millones ochocientos sesenta y tres mil trescientos ochenta y ocho (18863388). La Comisión Receptora de Manifestación de Interés nombrada para el efecto, recibió una sola oferta por parte de la entidad mercantil **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, según Acta Administrativa número cero trece guion dos mil veintitrés

3

Calzada Roosevelt 13-46 Zona 07 Ciudad de Guatemala

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

(013-2023) del doce de enero de dos mil veintitrés, correspondiente a la Recepción de Manifestación de Interés y Apertura de la Plica, para establecer la Calidad de Proveedor Único; y conforme el Acta Administrativa número cero cuarenta y tres guion dos mil veintitrés (043-2023) del uno de febrero de dos mil veintitrés, correspondiente a la Revisión del Cumplimiento de los Requisitos Fundamentales, No Fundamentales y Formales, asimismo, la Calificación de la Oferta. El Directorio del **RENAP**, resolvió aprobar la contratación mediante Resolución de Directorio número cuarenta y cuatro guion dos mil veintitrés (44-2023) del siete de julio de dos mil veintitrés, la cual fue debidamente notificada el diez de julio de dos mil veintitrés, a través de su publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, conforme el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado. **SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE:** La presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala; el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; el Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto; el Decreto número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés; los Acuerdos Ministeriales números 24-2010 y 563-2018, ambos del Ministerio de Finanzas Públicas; la

aslo

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

Resolución número 001-2022 de la Dirección General de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS; el Decreto número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado; el Decreto Ley 106, Código Civil y otras disposiciones que deban aplicarse supletoriamente. Asimismo, los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, la Manifestación de Interés y las aclaraciones presentadas por **LA CONTRATISTA**, pasarán a formar parte integral del presente contrato. **TERCERA. OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". **CUARTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La **CONTRATISTA** manifiesta que las especificaciones técnicas de lo ofertado y adjudicado son las siguientes:

Se requiere la contratación de servicios integrados de logística internacional, con capacidad para realizar en forma continua la entrega ilimitada de Documentos de Identificación Personal -DPI- en el extranjero, en Consulados y/o Embajadas y Domicilio en el Extranjero, en los horarios y lugares establecidos por el **RENAP**. **LA CONTRATISTA** consignó en la ficha técnica el costo por UNIDAD DE DPI (Documento Personal de Identificación) lo que servirá de base para la facturación mensual.

El "Servicio de entrega de DPI en Consulados y Domicilios en el Extranjero,

emitidos por el Registro Nacional de las Personas” será coordinado por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP con **LA CONTRATISTA**.

(1) GENERALIDADES:

Para la continuidad en la prestación del servicio contratado se requiere un operador logístico, empresa de Courier internacional y/o línea aérea que tenga experiencia a nivel internacional en la entrega de Documentos Personales de Identificación -DPI-.

LA CONTRATISTA acreditó que cuenta con la experiencia de más de 10 años.

(2) CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

LA CONTRATISTA prestará el servicio de acuerdo con las siguientes características:

a) Servicio de entrega internacional del Documento Personal de Identificación -DPI-:

- En bolsa de seguridad con sello en frío en Domicilio en el Extranjero: a la dirección determinada por el usuario, que para el presente caso también se denominará servicio de entrega puerta a puerta;
- En bolsa de seguridad con sello en frío a los Consulados y/o Embajadas de Guatemala en el Extranjero cuando así lo requiera el usuario que sea transportado de forma individual.
- En la caja de cartón conteniendo varias bolsas de seguridad con sello

aslo

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

en frío, en los Consulados y/o Embajadas de Guatemala en el Extranjero.

En todos los casos, **LA CONTRATISTA** tiene presente que el envío se podrá realizar a cualquier destino del mundo.

b) Empaque y embalaje: **LA CONTRATISTA** proporcionará a **RENAP** lo siguiente:

- Bolsa de seguridad de tamaño adecuado para entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, las cuales tienen que contar con sello en frío, con peso máximo de 0.5 kg. El sobre deberá ser provisto por **LA CONTRATISTA**, cuando sea servicio a domicilio deberá ser en bolsa individual.
- Caja de cartón o bolsa de seguridad conteniendo varias bolsas con unidades de Documentos Personales de Identificación -DPI- cuyo peso mínimo será de 0.5 kg en adelante. Las cajas o sobres deberán ser provistos por **LA CONTRATISTA**.

c) Seguridad en el traslado y transporte de los Documentos Personales de Identificación -DPI-:

- El transporte del Documento Personal de Identificación -DPI- en Guatemala se realizará con unidades que cuenten con sistema de geolocalización y con al menos un elemento de seguridad.
- **LA CONTRATISTA** proporcionará un mecanismo para el seguimiento y monitoreo del traslado de los Documentos Personales de

Identificación -DPI-.

- **LA CONTRATISTA** implementará las medidas de seguridad en los medios de transporte que utilice para traslado del Documento Personal de Identificación -DPI-, a fin de garantizar la integridad y entrega en el destino final, las cuales fueron detalladas en su oferta.
- **LA CONTRATISTA** guardará confidencialidad de la información del **RENAP** acerca del Documento Personal de Identificación -DPI- que transporta; asimismo, no podrá revelar la información del destino del mismo.

d) Cobertura del servicio: Las entregas internacionales de los Documentos Personales de Identificación -DPI- se efectuarán en todos los países sin excepción. Las entregas serán realizadas por medio del servicio de entrega en:

- La dirección consignada por el usuario y que estará descrita en la correspondencia y/o paquetes;
- Al Consulado y/o Embajada, el cual será entregado a la persona que se delegue para el efecto.

e) Responsabilidad del resguardo y entrega: **LA CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad del resguardo y entrega oportuna de la correspondencia y/o paquetes; para el efecto firmará de recibido el manifiesto de entrega proporcionado por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP.

aslo

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

f) Identificación del personal: El personal de **LA CONTRATISTA** que realizará la entrega estará en todo momento debidamente identificado con uniforme y gafete.

g) Prohibiciones: **LA CONTRATISTA** tiene terminantemente prohibido entregar el Documento Personal de Identificación -DPI-, en las siguientes condiciones:

- Por ningún motivo entregará la bolsa de seguridad en otra dirección, ni a otra persona que no sea la descrita en la guía respectiva; no puede dejar el Documento Personal de Identificación -DPI-, debajo de la puerta del domicilio.
- Un lugar diferente al Consulado y/o Embajada de Guatemala al que se remite el sobre o caja.
- La entrega será personalizada.

h) Tiempos de entrega:

- **LA CONTRATISTA** cuenta con la capacidad de entregar las bolsas de seguridad que contendrán los Documentos Personales de Identificación -DPI- en los tiempos estipulados para el envío, descritos en las especificaciones técnicas.
- **LA CONTRATISTA** entregará el Documento Personal de Identificación -DPI- al ciudadano titular, en días y horas hábiles, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

- **LA CONTRATISTA** entregará al Consulado y/o Embajada el Documento Personal de Identificación -DPI- (sobre o caja), en horas hábiles en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, cuando el usuario no requiera que sea transportado de forma individual, por lo que se enviará junto con varios documentos en una caja adecuada al requerimiento y que sea proporcionada por **LA CONTRATISTA**.

i) Constancias de entrega: Se debe garantizar la entrega del Documento Personal de Identificación -DPI- por medio de documentos escritos y/o electrónicos de forma detallada y clara, denominados "prueba de entrega" los cuales se remitirán al Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP y servirá de constancia para determinar el cumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA**.

(3) CONDICIONES PARA EL TRASLADO DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETES:

La correspondencia y paquetes serán empacados en bolsa plástica sellado en frío la cual deberá contener el logo de **RENAP** y contenido en bolsa de seguridad proporcionada por la entidad contratada.

El **RENAP** se encargará de que la bolsa especial esté debidamente identificada de la siguiente forma:

- a. Con las generales del ciudadano titular solicitante.

aslo

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

b. Con la información del Consulado y/o Embajada cercano o próximo a donde realizó la solicitud. Esta información servirá como un mecanismo de contingencia al momento en que no se pueda realizar la entrega al ciudadano titular.

Asimismo, proporcionarán las cajas de cartón para el embalaje cuando proceda realizar envíos de varios Documentos Personales de Identificación -DPI- a Consulados y/o Embajadas.

Tanto la bolsa especial como la caja contendrán como mínimo la siguiente información: Nombre completo, dirección y número de teléfono si fuera entrega a domicilio y/o los datos del Consulado.

(4) LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y PAQUETES:

Se deberá recibir del Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP, ubicado en la Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis (13-46) de la zona siete (7) Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, y/o en cualquier dirección determinada por **RENAP**, la bolsa de seguridad abierta proporcionada por **LA CONTRATISTA**, conteniendo el Documento Personal de Identificación -DPI- con su respectivo empaque de seguridad que utiliza el **RENAP** para que sea revisada y sellada (cerrada) por **LA CONTRATISTA**, al momento de la entrega.

(5) TIEMPO DE TRASLADO Y ENTREGA:

El tiempo de entrega del paquete al usuario empezará a correr a partir del día hábil siguiente en que **LA CONTRATISTA** reciba la bolsa de seguridad o caja. El tiempo de entrega dependerá de la forma de entrega, si es a domicilio o a Consulados y/o Embajadas.

(6) REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIRSE EN EL PROCESO DE ENTREGA:

- a) Se deberá transportar el Documento Personal de Identificación -DPI- al Centro de Operaciones de **LA CONTRATISTA** en Guatemala en unidades que cuenten con sistema de geolocalización y seguridad. **LA CONTRATISTA** deberá comunicarse con el ciudadano titular para la confirmación de los datos personales, dirección de entrega y alertar sobre la fecha programada para la entrega del paquete.
- b) Se deberá asignar como persona de enlace de **LA CONTRATISTA** al gerente de operaciones o su equivalente en la empresa para coordinar la logística del manejo de la correspondencia, resolución de problemas y consultas las cuales puedan ser urgentes.
- c) **LA CONTRATISTA** brindará una vía de comunicación directa (persona responsable, teléfono, correo electrónico, centro de atención telefónica, y/o cualquier otro sistema de tecnología de comunicación) por medio del cual el **RENAP** y el Usuario puedan dar seguimiento a cada uno de los paquetes recibidos y entregados. **LA**



CONTRATISTA cuenta con un centro de atención en Guatemala y otro en Estados Unidos.

- d) **LA CONTRATISTA** deberá entregar y facilitar al **RENAP** los accesos respectivos y la inducción correspondiente de los mecanismos y herramientas que se utilicen para el seguimiento y monitoreo del traslado de la correspondencia, a fin de que el **RENAP** pueda monitorear la entrega de los paquetes.
- e) Para el rastreo de documentos, **LA CONTRATISTA**, proveerá la información necesaria para capturar y transmitir la información relacionada con los avisos y novedades de transporte, garantizando la confidencialidad, así como el monitoreo de información, por parte de **RENAP**.
- f) **LA CONTRATISTA** cuenta con un seguro especial por pérdida, robo o destrucción, que cubra cada uno de los Documentos Personales de Identificación -DPI- que sean objeto de distribución, tomando en consideración que el precio unitario de cada documento es de quince Dólares Americanos (US\$15.00) o su equivalente en quetzales al tipo de cambio del día de acuerdo a la tasa que para el efecto publique el Banco de Guatemala, siendo este el 100% del monto mínimo neto a cubrir por cada Documento Personal de Identificación -DPI-. En caso de pérdida, robo o destrucción **LA CONTRATISTA** notificará al **RENAP**.
- g) El personal de **LA CONTRATISTA** que realizará la entrega estará debidamente identificado con uniforme y gafete, dando un tiempo

prudencial de espera cuando se toque a la puerta, tomando en cuenta que el usuario podría ser un adulto mayor o con alguna discapacidad.

- h) Si al presentarse **LA CONTRATISTA** a prestar el servicio de entrega, no se encuentra al destinatario se deberá comunicar con el usuario para informar sobre la visita y que no se le encontró para que recibiera el Documento Personal de Identificación -DPI-; en la constancia que dejará **LA CONTRATISTA**, deberá incluir número de teléfono de la empresa que entrega y el número de guía al que pertenece, para que los usuarios se comuniquen y coordinen una nueva entrega.
- i) **LA CONTRATISTA** efectuará como mínimo dos (2) intentos de entrega al destinatario, realizándolos en distinto día y horario, teniendo un lapso mínimo de veinticuatro (24) horas entre cada intento de entrega.
- j) El usuario deberá presentar el Pasaporte, Licencia y/o Certificado de Nacimiento para constatar que es el titular del Documento Personal de Identificación -DPI-.

Si al presentarse **LA CONTRATISTA** al domicilio indicado por el ciudadano titular no logra contactarlo la cantidad de veces establecidas en estas especificaciones técnicas, por circunstancias no imputables a **LA CONTRATISTA** o al **RENAP**, deberá trasladar el Documento Personal de Identificación -DPI- a la dirección secundaria del Consulado y/o Embajada. La dirección secundaria estará impresa



en cada una de las calcomanías adheridas al sobre.

Cuando el Documento Personal de Identificación -DPI- sea entregado a un Consulado y/o Embajada derivado a que no fue localizada la dirección o no se localizó al usuario titular, deberá indicarlo al remitir la constancia de entrega al Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP.

- k) En caso de pérdida, extravío o deterioro de la correspondencia y paquetes objeto de distribución, **LA CONTRATISTA** se compromete a reembolsar en los treinta (30) días calendario siguientes al reporte de este.
- l) Se realizará una liquidación e informe semanal de las guías y las pruebas de entrega electrónicas, en el cual aparezcan nombre, "prueba de entrega" y fecha de entrega.
- m) Se realizará una liquidación e informe de las entregas mensuales realizadas, en el cual aparezcan nombre, "prueba de entrega" y fecha de entrega.
- n) El reporte semanal y mensual será autorizado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP y en su ausencia por el Encargado de Correspondencia de DPI del RENAP para que se utilice de base para el pago mensual, hasta agotar el presupuesto asignado en el presente Contrato Administrativo. Este reporte deberá actualizarse en la medida que sea necesario, para incorporar mejoras en el mismo.

(7) SEGURIDAD:

LA CONTRATISTA cuenta con un sistema de documentación con medidas de seguridad en todas las unidades que utilice para transportar los paquetes.

(8) ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO:

LA CONTRATISTA comprobó mediante documentos de respaldo que cuenta con cajas de seguridad para el almacenamiento de los Documentos Personales de Identificación -DPI-, cuando estos se encuentran en sus bodegas, además cuenta con acceso restringido y con personal de seguridad físico para resguardo de los paquetes que contienen los Documentos Personales de Identificación -DPI-.

(9) SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA:

El **RENAP**, durante la vigencia del presente Contrato Administrativo, en las fechas y formas que estime conveniente, está facultado para efectuar directamente o a través de terceros y a su cargo, la supervisión, control y auditoría amplia sobre aspectos financieros erogados contra procesos de entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-.

QUINTA. PRECIO UNITARIO, MENSUAL Y TOTAL: a) El precio unitario por envío de cada Documento Personal de Identificación -DPI- es de doscientos setenta y cuatro quetzales con setenta y seis centavos (Q.274.76); b) El

ASLO

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

precio mensual del Servicio de Entrega de DPI en Consulados y Domicilios en el Extranjero, emitidos por El Registro Nacional de las Personas, será conforme al informe mensual rendido por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, mediante el cual indique la cantidad de Documentos Personales de Identificación -DPI- entregados en el extranjero a entera satisfacción; c) Por lo que el precio total del presente Contrato Administrativo asciende a la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES DE QUETZALES CON CERO CENTAVOS (Q.22,000,000.00)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, así como todos los impuestos, tasas, seguros, arbitrios o cualquier otro gasto o impuestos que exija la ley. El **RENAP** no reconocerá ni pagará sobrecostos por fluctuación de precios.

SEXTA. FORMA DE PAGO: El pago a efectuar a **LA CONTRATISTA** se hará de forma parcial, por mes de servicio recibido a satisfacción; dentro del plazo de treinta (30) días posteriores de la presentación a la Dirección de Presupuesto del RENAP de los documentos siguientes: i. Fotocopia del presente Contrato Administrativo y su respectiva Resolución de aprobación. ii. Informe mensual rendido por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP, mediante el cual indique que el servicio objeto de la presente contratación fue prestado a entera satisfacción. iii. Listado de Documentos Personales de Identificación -DPI- entregados con sus respectivos manifiestos. iv. Fotocopia Certificada por la Secretaría General del RENAP del Acta Administrativa de Iniciación (únicamente en el primer mes de servicio), suscrita por la **COMISIÓN RECEPTORA** nombrada para el efecto.

v. Fotocopia Certificada por la Secretaría General del RENAP del Acta Administrativa de Recepción mensual del servicio, suscrita por la COMISIÓN RECEPTORA, nombrada para el efecto. vi. Factura electrónica emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria (NIT) cincuenta y dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil cincuenta (52469050) en donde se consigne el servicio. Se deberá presentar factura electrónica FEL de conformidad con la Resolución número SAT guion DSI guion doscientos cuarenta y tres guion dos mil diecinueve (SAT-DSI-243-2019), del once de marzo de dos mil diecinueve, de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, según Acuerdo de Directorio Número trece guion dos mil dieciocho (13-2018), correspondiente a la implementación del régimen de factura electrónica SAT. vii. Cualquier otra documentación que **RENAP** requiera. **SÉPTIMA. PARTIDA PRESUPUESTARIA:** El pago se realizará con cargo a la partida presupuestaria número: dos mil veintitrés guion once millones ciento cuarenta mil sesenta y seis guion cero uno guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero cinco guion cero cero cero guion ciento catorce guion cero ciento uno guion treinta y uno guion cero cero cero cero guion cero cero cero cero (2023-11140066-01-00-000-005-000-114-0101-31-0000-0000) del Centro de Costo mil ochenta y uno (1081) "Actividades Centrales"; Producto cero cero cero guion cero cero cinco (000-005) "Administrativos y de Recursos Humanos"; Subproducto: cero cero cero guion cero cero cinco guion cero cero cero uno (000-005-0001) "Administrativos y de Recursos Humanos"; y/o cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento para mejor aplicación del gasto que se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y

presupuestaria de la Institución. **OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio se prestará en Consulados y/o Embajadas y Domicilios en el Extranjero, en el lugar que indique por escrito el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP a **LA CONTRATISTA**. **NOVENA. FORMA DE ENTREGA:** El servicio de entrega en el extranjero comprende en la distribución de Documentos Personales de Identificación -DPI- en Consulados y/o Embajadas y Domicilios en el extranjero, lo cual será coordinado por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP con **LA CONTRATISTA** conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas consignadas en el presente Contrato Administrativo y en los Términos de Referencia. **DÉCIMA. INICIACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio de entrega del Documento Personal de Identificación -DPI- en Consulados y/o Embajadas y Domicilios en el extranjero iniciará al día siguiente de la notificación de la Resolución de Aprobación del presente Contrato Administrativo en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- o en la fecha que la Dirección Administrativa se lo indique por escrito a **LA CONTRATISTA**. **DÉCIMA PRIMERA. RETRASO EN LA ENTREGA:** Si **LA CONTRATISTA** incurriere en retraso en la entrega del objeto del presente Contrato Administrativo, se le sancionará con el pago de una multa entre el uno al cinco por millar, de conformidad con lo que establecen los artículos 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento. La determinación del atraso en la entrega se realizará con base al tiempo de entrega estipulado en el presente Contrato Administrativo, debiendo aplicarse

multas sin perjuicio de la facultad que tiene el **RENAP** para exigir el cumplimiento del presente contrato o para rescindirlo. En cumplimiento al artículo 35 de la Ley previamente citada, las sanciones, serán notificadas de forma electrónica a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y surtirán efectos el día siguiente de su publicación en dicho sistema. Si habiendo transcurrido el plazo fijado para el pago de la sanción impuesta, y **LA CONTRATISTA** no lo hiciere efectivo, de oficio la Dirección de Presupuesto del RENAP requerirá por única vez a **LA CONTRATISTA** su cumplimiento, previniéndolo que, en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la sanción, se procederá a inhabilitarlo en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, sin perjuicio de continuar con el cobro en la vía judicial. **DÉCIMA SEGUNDA. COMISIÓN RECEPTORA y COMISIÓN RECEPTORA y LIQUIDADORA:** Para el efecto, se nombrará a las Comisiones, con integrantes diferentes, para las siguientes actuaciones: **A) RECEPCIÓN PARCIAL:** El **RENAP** a través de la Autoridad Administrativa Superior, nombrará a los integrantes de la COMISIÓN RECEPTORA para que proceda a hacer constar la iniciación del servicio contratado y las recepciones parciales de forma mensual de conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su Reglamento. **B) RECEPCIÓN FINAL O DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN:** El **RENAP** a través de la Autoridad Administrativa Superior, nombrará a los integrantes para la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA, quienes llevarán a cabo la Recepción Final o Definitiva y la Liquidación del presente Contrato Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 55, 56 y 57

de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su Reglamento. **DÉCIMA**

TERCERA. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado; 55 y 56 de su Reglamento, la Garantía de Cumplimiento de Contrato, deberá formalizarse mediante fianza o

seguro de caución extendido a favor del **RENAP**, por una institución afianzadora y/o aseguradora de reconocida solvencia y capacidad económica debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. La

Fianza o Seguro de Caución se hará efectiva sin necesidad de trámite o requerimiento judicial alguno. Debe considerarse adicionalmente que la

Fianza o Seguro de Caución a presentar en el caso de tratarse de una sociedad mercantil debe contener la denominación o razón social de la misma. Conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley

de Contrataciones del Estado: "Autenticidad de las Fianzas. Para efectos de lo regulado en el artículo 69 de la Ley, la autenticidad de las fianzas se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad

afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y

competencias respectivas." **FIANZA O SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: LA CONTRATISTA** deberá otorgar a

favor y a entera satisfacción del **RENAP**, Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato Administrativo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 55,

numeral 1, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta Fianza o Seguro de Caución deberá mantenerse vigente durante todo el plazo

21

Calzada Roosevelt 13-46 Zona 07 Ciudad de Guatemala

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

asio

ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.



contractual o hasta que el **RENAP** entregue constancia de que los servicios contratados fueron prestados a entera satisfacción, según el artículo 56 numeral 1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento debe ser entregada al **RENAP** por **LA CONTRATISTA**, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de suscripción del presente Contrato Administrativo, como requisito previo para la aprobación del mismo. El **RENAP** podrá hacer efectiva la Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento cuando **LA CONTRATISTA** incumpla cualquiera de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia o en el presente Contrato Administrativo, o bien cuando el servicio prestado no fuese el adjudicado. La vigencia de esta fianza será exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al Contrato original. **DÉCIMA CUARTA. VARIACIÓN DE CALIDAD O CANTIDAD:** Si **LA CONTRATISTA** contraviene total o parcialmente el contrato variando la calidad, cantidad o precio de lo contratado, será sancionada con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada de la negociación, con fundamento en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, además de ejecutarse la garantía de Cumplimiento de Contrato. **DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA CONTRACTUAL:** La vigencia del presente contrato es el período comprendido desde la fecha de aprobación del Contrato Administrativo a la fecha de aprobación de la liquidación de este. **DÉCIMA SEXTA. PLAZO CONTRACTUAL:** El plazo del presente Contrato será de **VEINTICUATRO (24) MESES**, o al concluirse la cantidad límite del monto establecido en el presente Contrato Administrativo, contados a partir de

aslo
ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.



la iniciación del servicio. **DÉCIMA SÉPTIMA. CONDICIÓN RESOLUTORIA CONVENIDA SIN DECLARACIÓN JUDICIAL.** El RENAP podrá resolver la presente negociación, sin necesidad de declaración judicial alguna, por las causas siguientes: **a)** En caso de evidente negligencia de **LA CONTRATISTA** en cumplir con sus obligaciones; **b)** Si se le embargare a **LA CONTRATISTA** sumas que debieran pagarse y que le impida cumplir con sus obligaciones; **c)** Si **LA CONTRATISTA** incumple total o parcialmente las obligaciones contraídas en la presente negociación; **d)** Si **LA CONTRATISTA** no presenta las fianzas o seguros de caución a que está obligada conforme al presente contrato; **e)** Por convenir a los intereses del **RENAP**; y/o **f)** Por caso fortuito o fuerza mayor. El **RENAP** notificará por escrito a **LA CONTRATISTA** la determinación de dar por terminado el presente Contrato Administrativo por cualquiera de las causas mencionadas anteriormente. **DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO:** Yo, **JOSÉ ARTURO BERMEJO GONZÁLEZ**, en la calidad con que actúo, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas). **DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** Yo, **JOSÉ ARTURO BERMEJO GONZÁLEZ**, en la calidad con que actúo, declaro que la información, los documentos,

procedimientos, licencias y demás actos que le hayan sido confiados a mi representada, o que se conozcan derivado de la contratación del servicio, reservados o no, serán tratados con carácter confidencial; por lo que el personal que directa o indirectamente intervenga en la ejecución del servicio, se obliga a lo siguiente: no revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, sustraer, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir y comentar la información que obtengan con motivo del presente servicio, así como a no realizar un uso diferente del previsto en la adquisición; no utilizar dicha información para el ejercicio de actividad propia o de terceros; no la duplicarán, enajenarán, compartirán, venderán, arrendarán, transferirán, o transmitirán a terceras personas en cualquier forma, medio, mecanismo, dispositivo o procesamiento, salvo autorización previa y escrita de ambas partes. Esta prohibición afecta su personal directo o indirecto, sus consultores y el personal de estos o que en cualquier forma se encuentren ligados a la contratación. La responsabilidad sobre este aspecto será solidaria y mancomunada de éstos frente a las partes, incluso después de la finalización del plazo contractual. Para tal efecto, las partes adoptarán las medidas y procedimientos adecuados que garanticen el cumplimiento de lo preceptuado en este apartado, así como la suscripción de los respectivos contratos de confidencialidad. **VIGÉSIMA: ÚNICA PRÓRROGA:** El presente Contrato Administrativo podrá ser prorrogado por única vez de conformidad con los artículos 51 de la Ley de Contrataciones del Estado y 43 de su Reglamento. **VIGÉSIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN:** El presente Contrato Administrativo puede ser objeto de modificación, ampliación, aclaración, adición o supresión, siempre que ello esté acorde a la Ley de Contrataciones del Estado y su

Reglamento y exista acuerdo por escrito entre las partes. **VIGÉSIMA**

SEGUNDA. CONTROVERSIAS: En caso de discrepancia, los documentos contractuales prevalecen sobre cualquier otro que presente alguna de las partes. Cualquier diferencia, divergencia, reclamación o controversia derivada de la aplicación o interpretación relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos derivados del presente Contrato Administrativo, será resuelta directamente entre **LA CONTRATISTA** y el **RENAP** en forma conciliatoria; y de no llegar a un arreglo, se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Contrataciones del Estado. **VIGÉSIMA**

TERCERA. PACTOS PROCESALES: Las partes contratantes manifestamos que señalamos como lugares para recibir notificaciones los siguientes: **a)** El **RENAP**, su Sede ubicada en Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis (13-46) zona siete (7), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o en la dirección que notifique a **LA CONTRATISTA** si cambia de Sede; y, **b)** **LA CONTRATISTA** en la Avenida Reforma uno guion noventa (1-90) zona nueve (9), Edificio Masval, oficina mil dos (1002), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o la dirección que notifique por escrito al **RENAP**, si cambia de dirección. Por lo que **LA CONTRATISTA**, a través de su Administrador Único y Representante Legal manifiesta que renuncia al fuero de su domicilio, se somete a los Tribunales de Justicia de la República de Guatemala que **RENAP** elija y acepta como válidas y bien hechas las notificaciones que se le realicen, en el lugar señalado si no informare a **RENAP**, por escrito, el cambio del mismo. **VIGÉSIMA CUARTA.**

APROBACIÓN: Para que el presente contrato surta efectos legales, deberá

25

Calzada Roosevelt 13-46 Zona 07 Ciudad de Guatemala

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

ser aprobado por el Directorio del **RENAP**, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin lo cual carece de validez. **VIGÉSIMA QUINTA.**

ACEPTACIÓN: En los términos consignados en las cláusulas anteriores, los otorgantes en las calidades con las que actuamos, aceptamos el presente contrato en cada una de sus condiciones y en todo su contenido, el cual hemos leído íntegramente; y, estando bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos, quedando contenido en trece (13) hojas de papel bond impresas de ambos lados, todas con el membrete del **RENAP**.


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
f) Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala
RENAP

aslo
ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.
f) 
LA CONTRATISTA