

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO NOVENTA Y OCHO GUION DOS MIL VEINTICUATRO (98-2024).

En la ciudad de Guatemala, el veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro; **NOSOTROS:** Por una parte, **RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA**, de cuarenta y cuatro 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 Ampliación y Ratificación, respectivamente; institución que en lo sucesivo se denominará **RENAP**; y por la otra parte **HERBERT RAMIRO SOLÉ**




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



aslo
ASESORIA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

CHACÓN, de setenta y dos años de edad, soltero, guatemalteco, Ejecutivo, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil setecientos veintiuno espacio ochenta y dos mil doscientos veintidós espacio cero ciento uno (2721 82222 0101), emitido por el Registro Nacional de las Personas; actúo en mi calidad de Administrador Único y Representante Legal, de la entidad mercantil **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, de nombre comercial **ASLO**, personería que acredito con fotocopia legalizada del dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro, que contiene Acta Notarial de mi nombramiento, autorizada en esta ciudad, el dieciséis de octubre de dos mil veintitrés, por el Notario Ramón Bolaños García, inscrito en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala, con registro número setecientos dieciséis mil cuatrocientos veintisiete (716427), folio doscientos treinta y ocho (238), del libro ochocientos veintitrés (823) de Auxiliares de Comercio, con vigencia a partir del diecinueve de octubre de dos mil veintitrés. La entidad mercantil **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, fue constituida en Escritura Pública número ocho (8), autorizada en esta ciudad, el veinte de marzo de dos mil siete, por la Notaria Mónica Agüero Urruela e inscrita en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala bajo el número setenta y un mil cuatrocientos treinta y cinco (71435), folio noventa y uno (91), del libro ciento sesenta y cinco (165) de Sociedades Mercantiles, correspondiéndole el Número de Identificación Tributaria (NIT) cincuenta y dos millones trescientos ochenta y un mil setecientos cuarenta y nueve (52381749), que en lo sucesivo se denominará **LA CONTRATISTA**. 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 y a nuestro juicio para la celebración del presente acto, por el cual celebramos **CONTRATO ADMINISTRATIVO** para la contratación del "**SERVICIO DE MONITOREO, ENTREGA Y VALIDACIÓN DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR RENAP**" de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA. ANTECEDENTES:** El **RENAP** inició proceso de **Modalidad Específica** identificada como **RENAP ME GUION CERO TRES GUION DOS MIL VEINTICUATRO (RENAP ME-03-2024)** para la contratación del "**SERVICIO DE MONITOREO, ENTREGA Y VALIDACIÓN DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR RENAP**". Para el efecto, el once de octubre de dos mil veinticuatro, se publicaron los Términos de Referencia que regirán la Modalidad Específica, adquisición con Proveedor Único, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS), habiéndosele asignado el Número de Operación Guatecompras (NOG) veintitrés millones doscientos sesenta y nueve mil seiscientos noventa y tres (23269693). 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 trescientos ochenta y seis guion dos mil veinticuatro (386-2024) del 18 de octubre de 2024 correspondiente a la Recepción de manifestación de interés y apertura de la plica. Y conforme el Acta Administrativa número cuatrocientos nueve guion dos mil veinticuatro (409-2024) del ocho de noviembre de dos mil veinticuatro, correspondiente a la Revisión del Cumplimiento de los Requisitos




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



aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

Fundamentales, No Fundamentales y Formales, asimismo, la calificación de la oferta de la presente Modalidad Específica. El Directorio del **RENAP**, resolvió aprobar la contratación mediante Resolución de Directorio número cincuenta guion dos mil veinticuatro (50-2024), del trece de noviembre de dos mil veinticuatro, la cual fue debidamente notificada el catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, 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; Acuerdo Gubernativo número 1-2024 del Presidente de la República de Guatemala; los Acuerdos Ministeriales números 24-2010 y 563-2018, ambos del Ministerio de Finanzas Públicas; la 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 aclaración presentada por **LA CONTRATISTA**, pasarán a formar parte integral del presente Contrato Administrativo. **TERCERA. OBJETO DEL CONTRATO:** El presente Contrato Administrativo tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE MONITOREO, ENTREGA Y VALIDACIÓN DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR RENAP**". **CUARTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** LA CONTRATISTA manifiesta que las especificaciones técnicas de lo ofertado y adjudicado son las siguientes:

Renglón	Código de insumo	Código de presentación	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
114	N/A	N/A	Servicio de monitoreo, entrega y validación de DPI en Consulados y Domicilios en el Extranjero, emitidos por RENAP	Servicio de monitoreo, entrega y validación de DPI en Consulados y Domicilios en el Extranjero, emitidos por RENAP (Según especificaciones técnicas)	Servicio	1 Unidad (es)	1

Descripción Técnica (color, calidad, textura y otras características y condiciones)

Se requiere la contratación de servicios integrados de logística internacional, con capacidad para realizar en forma continua la entrega ilimitada del Documento Personal de Identificación (DPI) en el extranjero, por el plazo de dos años, 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 MONITOREO, ENTREGA Y VALIDACIÓN DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL RENAP**"


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


aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.


será coordinado por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa con **LA CONTRATISTA**.

1. GENERALIDADES:

- Para la continuidad en la prestación del presente servicio se requiere un operador logístico, empresa de Courier internacional y/o línea aérea que tenga experiencia a nivel internacional en la entrega de documentos con información confidencial.
- **LA CONTRATISTA** acreditó que cuenta con experiencia mínima de 10 años.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

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

a) Servicio de entrega internacional de 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 o Embajadas de Guatemala en el Extranjero cuando así lo requiera el usuario que sea transportado de forma individual.
- En la bolsa de seguridad para empaque final, conteniendo varias bolsas de seguridad con sello en frío, en los Consulados o Embajadas de Guatemala en el Extranjero.

En todos los casos, **LA CONTRATISTA** deberá tener 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. para las entregas a domicilio. La bolsa de seguridad deberá ser provista por **LA CONTRATISTA**, cuando sea servicio a domicilio deberá ser en bolsa individual.

- Bolsa de seguridad de tamaño adecuado conteniendo varias bolsas con unidades de Documento Personal de Identificación (DPI) cuyo peso mínimo será de 0.5 kg en adelante. Para las entregas a Consulados o Embajadas, las bolsas de seguridad deberán ser provistas por **LA CONTRATISTA**.
- c) Contar con un Sistema para Monitoreo de Entregas (TRACKING).
- d) Confidencialidad y 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, detalladas en la oferta presentada.
 - **LA CONTRATISTA** deberá guardar confidencialidad de la información del Registro Nacional de las Personas acerca del Documento Personal de Identificación (DPI) que transporta; asimismo, no podrá revelar la información del destino de la misma.
- e) Cobertura del servicio: las entregas internacionales del Documento Personal de Identificación (DPI) se efectuarán en todos los países sin excepción. De acuerdo al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero.
- f) 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.
 - Consulado.



aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.


- Embajada.
- g) Responsabilidad del resguardo y entrega: **LA CONTRATISTA** asume la responsabilidad del resguardo y entrega oportuna de la correspondencia y/o paquetes; para el efecto deberá firmar de recibido el manifiesto de entrega proporcionado por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP.
- h) Identificación del personal: El personal de **LA CONTRATISTA** que realizará la entrega deberá estar en todo momento debidamente identificado con uniforme y gafete.
- i) 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, con excepción a lo dispuesto en las reglas de entrega de cada país para documentos y valores confidenciales.
 - Un lugar diferente al Consulado o Embajada de Guatemala al que se remite la bolsa de seguridad.
- j) Tiempos de entrega:
 - **LA CONTRATISTA** debe contar 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** tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles para la validación de datos personales, dirección de entrega entre otros, contados a partir del día hábil siguiente en que **LA CONTRATISTA** reciba la bolsa de seguridad por parte del Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP. De no ser posible validar la información proporcionada por el ciudadano titular, se devolverá el Documento Personal de Identificación (DPI) al Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP, o al Consulado que

corresponda.

- **LA CONTRATISTA** entregará el Documento Personal de Identificación (DPI), en días y horas hábiles, en un plazo no mayor a 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la validación de los datos personales, dirección de entrega entre otros.
 - **LA CONTRATISTA** deberá entregar al Consulado o Embajada el Documento Personal de Identificación (DPI) (bolsa de seguridad), en horas hábiles en un plazo no mayor a 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 bolsa de seguridad adecuada al requerimiento y que sea proporcionada por la entidad contratada.
 - Para el cumplimiento de los plazos se deben de tomar en cuenta los días que se requieran para la validación de datos, así como las gestiones migratorias correspondientes y los asuetos correspondientes del destino o país de entrega.
- k) 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.

El **RENAP** se encargará de etiquetar la bolsa especial y la bolsa de seguridad de la siguiente forma:

- a) Con las generales del ciudadano titular solicitante.
- b) Con la información del Consulado o Embajada cercano o próximo a donde realizó




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



aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

la solicitud. Esta información servirá como un mecanismo de contingencia al momento en que no se pueda realizar la entrega al ciudadano titular.

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 13-46 de la zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, y/o en cualquier dirección determinada por **RENAP**, la bolsa de seguridad cerrada, conteniendo el Documento Personal de Identificación (DPI).

5. TIEMPO DE TRASLADO Y ENTREGA:

El tiempo de entrega del paquete al usuario empezará a correr a partir del día hábil siguiente de la confirmación de los datos personales y dirección de entrega por parte de **LA CONTRATISTA**. El tiempo de entrega dependerá de la forma de entrega, si es a domicilio o a Consulados o Embajadas.

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

- a) Se deberán transportar los Documentos Personales de Identificación (DPI) al Centro de Operaciones de **LA CONTRATISTA** en Guatemala en unidades que cuenten con sistema de geolocalización y seguridad.
- b) **LA CONTRATISTA** cuenta con un centro de llamadas para comunicarse con el ciudadano titular para la confirmación y/o corrección de los datos personales, dirección de entrega y alertar sobre la fecha programada para la entrega del paquete. De existir corrección de los datos personales, **LA CONTRATISTA** lo notificará al Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP.
- c) Se asignará 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.

- d) **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 como mínimo con un centro de atención en Guatemala y otro en Estados Unidos.
- e) **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.
- f) Para el rastreo de documentos, **LA CONTRATISTA** cuenta con un Sistema para Monitoreo de Entregas (TRACKING).
- g) **LA CONTRATISTA** cuenta con un seguro especial por pérdida, robo o destrucción que cubrirá 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** deberá notificar al **RENAP**.
- h) El personal que realizará la entrega dará 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.
- i) **LA CONTRATISTA** efectuará como mínimo 2 intentos de entrega al destinatario, realizándolos en distinto día y horario, teniendo un lapso mínimo de 24 horas entre cada intento de entrega.
- j) **LA CONTRATISTA** realizará la entrega del Documento Personal de Identificación

(DPI), tramitado por el ciudadano titular, según estándares de la industria para documentos y valores confidenciales de cada país. 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 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 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, pudiendo **LA CONTRATISTA** demostrar tal extremo con fotografías, anotaciones personalizadas y/o Prueba de Entrega (Proof of Delivery).

- k) Protección de los Documentos Personales de Identificación (DPI). En caso de pérdida, robo, extravío o deterioro del Documento Personal de Identificación (DPI) objeto de distribución, **LA CONTRATISTA** se compromete a realizar el reembolso del costo o reposición de cada documento, dentro de los 30 días calendario de ocurrido el siniestro, sin requerimiento por parte de **RENAP**, mediante depósito en cuenta bancaria a favor de **RENAP** así como las denuncias y gestiones necesarias para la información y reposición, las que deberán ser realizadas en el menor tiempo posible de ocurrido el siniestro. **LA CONTRATISTA** no realizará el cobro del paquete objeto de distribución en caso de pérdida, robo, extravío o deterioro.
- l) Se realizará una liquidación e informe de las entregas mensuales realizadas, en el cual describa nombre, "prueba de entrega" y fecha de entrega y/o cualquier otra información que **LA CONTRATISTA** considere pertinente.
- m) El reporte mensual será autorizado por el Jefe del Departamento de Servicios

Generales y en su ausencia por el Encargado de Correspondencia DPI, del RENAP para que se utilice de base para el pago mensual, hasta agotar el presupuesto asignado en el respectivo 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 administración de la 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 encuentren 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 contrato, en las fechas y formas que estime conveniente, estará 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).

10. CLÁUSULA DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

Cuando exista atraso en la entrega del Documento Personal de Identificación (DPI) por situaciones ajenas a **LA CONTRATISTA** que imposibilite cumplir con el objeto del contrato, esta deberá de informar por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho, al Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, para que se evalúe la viabilidad de otorgar periodo de gracia para realizar la entrega, el cual no podrá ser mayor a 7 días hábiles.


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




aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

QUINTA. PRECIO UNITARIO, MENSUAL Y TOTAL: a) El precio unitario por envío de cada Documento Personal de Identificación -DPI- es de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO QUETZALES EXACTOS (Q.275.00); b) El precio mensual del SERVICIO DE MONITOREO, ENTREGA Y VALIDACIÓN DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR RENAP, será conforme al informe mensual rendido por el Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del **RENAP**, 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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.44,000,000.00)**, 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 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 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) con una breve descripción del servicio prestado. Se deberá presentar factura electrónica FEL de conformidad con la Resolución número SAT guion DSI guion trescientos noventa y ocho guion dos mil veintiuno (SAT-DSI-398-2021), del veintinueve de abril de dos mil veintiuno 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 el RENAP requiera. **SÉPTIMA. PARTIDA PRESUPUESTARIA:** El pago se realizará con cargo a la partida presupuestaria número: dos mil veinticuatro 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 guion cero cero cero (2024-11140066-01-00-000-005-000-114-0101-31-0000-0000) 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




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


aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria de la institución. **OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio deberá prestarse en Consulados 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 Registro Nacional de las Personas a **LA CONTRATISTA**. **NOVENA. INICIACIÓN DEL SERVICIO:** EL SERVICIO DE MONITOREO, ENTREGA Y VALIDACIÓN DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR RENAP 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. FORMA DE ENTREGA:** El servicio de entrega en el extranjero comprende la distribución de Documentos Personales de Identificación -DPI- en Consulados 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 con la entidad contratada, conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas de los Términos de Referencia. **DÉCIMA PRIMERA. RETRASO EN LA ENTREGA:** Si **LA CONTRATISTA** incurriere en retraso en la iniciación y prestación mensual del servicio 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 que se estipule en el presente Contrato Administrativo, y el cálculo

de la sanción se realizará por días de atraso debiendo aplicarse las multas, sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del presente Contrato Administrativo o para rescindirlo. En cumplimiento al artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, las sanciones, serán notificadas de forma electrónica a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS) y surtirán efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. Si habiendo transcurrido el plazo fijado para el pago de la sanción impuesta, el obligado no lo hiciere efectivo, de oficio la Dirección de Presupuesto de esta institución 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 tal 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 Contrato Administrativo, de




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


ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.



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 presentarse debe contener el nombre del propietario en caso de que **LA CONTRATISTA** sea una persona individual y en el caso de tratarse de una sociedad mercantil, la denominación o razón social. 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** debe 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 contenido 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 contractual o hasta que el **RENAP** entregue constancia de que los servicios contratados fueron prestados a entera satisfacción. (Artículo 56 numeral 1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). La Fianza o Seguro de Caución 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 Caución 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 presente Contrato Administrativo, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al Contrato Administrativo original. **DÉCIMA CUARTA. VARIACIÓN EN CALIDAD O CANTIDAD:** Si **LA CONTRATISTA** contraviene total o parcialmente el presente Contrato Administrativo variando la calidad o cantidad de lo contratado, será sancionada con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada de la negociación, de conformidad con lo establecido 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 contrato es el periodo comprendido desde la fecha de aprobación del presente Contrato Administrativo hasta la fecha de aprobación de la liquidación de este. **DÉCIMA SEXTA. PLAZO CONTRACTUAL:** El plazo del presente Contrato Administrativo será de **VEINTICUATRO (24) MESES** o al concluirse la


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




aslo
ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.

cantidad límite del monto establecido en el presente Contrato Administrativo contados a partir de 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 **f)** Por caso fortuito o fuerza mayor. El Registro Nacional de las Personas 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, **HERBERT RAMIRO SOLÉ CHACÓN**, 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 el Estado (GUATECOMPRAS). (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas). **DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** La información, los documentos, procedimientos,

licencias y demás actos que serán confirmados a **LA CONTRATISTA** 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, sustraer, copiar, reproducir, inferir, 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 a 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. CLÁUSULA DE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:** Cuando exista atraso en la entrega del Documento Personal de Identificación -DPI- por situaciones ajenas a **LA CONTRATISTA** que imposibilite cumplir con el objeto del contrato, esta deberá de informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ocurrido el hecho, al Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP, para que se evalúe la viabilidad de



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



aslo

ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL, S.A.



otorgar periodo de gracia para realizar la entrega, el cual no podrá ser mayor a siete (7) días hábiles. **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 contrato, 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. 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 CUARTA. PACTOS PROCESALES:** Las partes contratantes manifestamos que señalamos como lugares para recibir notificaciones los siguientes: a) El Registro Nacional de las Personas, 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 cuarta (4ta) avenida "A" catorce guion ochenta y nueve (14-89) zona trece (13), Colonia Lomas de Pamplona, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o la dirección que notifique por escrito al **RENAP**, si cambia de dirección

fiscal. 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 el **RENAP** elija y acepta como válidas y bien hechas las notificaciones que se le realicen, en el lugar señalado si no informare al **RENAP** por escrito cambio del mismo. **VIGÉSIMA QUINTA. APROBACIÓN:** Para que el presente Contrato Administrativo surta efectos legales, deberá ser aprobado por el Directorio del **RENAP**, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, sin lo cual carece de validez. **VIGÉSIMA SEXTA. ACEPTACIÓN:** En los términos consignados en las cláusulas anteriores, los otorgantes en las calidades con las que actuamos, aceptamos el presente Contrato Administrativo en cada una de sus partes 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 doce (12) hojas de papel bond impresas en ambos lados las primeras once (11) y la última, impresa únicamente en su lado anverso, todas con membrete del Registro Nacional de las Personas.

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

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



1980