



MINISTERIO DE ECONOMÍA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Guatemala, C. A.



LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS

Nº 04177

Acta Administrativa de Negociación número veinte guion dos mil veinticinco (20-2025). En la ciudad de Guatemala, el día treinta (30) de enero de dos mil veinticinco (2025), siendo las nueve horas (9:00), constituidos en el Salón Mayor del Primer Nivel, ubicado en el Edificio Central del Ministerio de Economía, situado en la octava (8ª) avenida diez guion cuarenta y tres (10-43), zona uno (1) del Municipio de Guatemala del Departamento de Guatemala. **NOSOTROS: JOSELINE CLAUDETH CÁCERES QUEVEDO**, cuarenta y tres (43) años de edad, soltera, Licenciada en Administración de Empresas, guatemalteca, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil seiscientos cincuenta y dos espacio setenta y dos mil setecientos noventa y tres espacio cero ciento uno (2652 72793 0101), emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, actúo en mi calidad de Directora de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía, lo que acredito con: a) Fotocopia simple del Acuerdo Ministerial Número cero cincuenta y ocho guion dos mil veinticinco (058-2025) de fecha quince (15) de enero del dos mil veinticinco (2025) del Ministerio de Economía, b) Acta Número cero veintisiete guion dos mil veinticinco (027-2025) de fecha veintidós (22) de enero del dos mil veinticinco (2025) y, c) Fotocopia simple del Acuerdo Ministerial Número doscientos veintisiete guion dos mil veinticuatro (227-2024) de fecha catorce (14) de marzo del dos mil veinticuatro (2024) del Ministerio de Economía, y **EDIN LIZANDRO CHÚM MÉNDEZ**, de cuarenta y un (41) años de edad, soltero, ejecutivo, guatemalteco, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil quinientos sesenta espacio cero tres mil cuatrocientos cincuenta y nueve espacio mil cuatrocientos quince (2560 03459 1415) emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala RENAP, comparezco en calidad de **Administrador Único y Representante Legal** de la entidad denominada **SERVICLEAN GLOBAL Y AIRES ACONDICIONADOS DEM, SOCIEDAD ANÓNIMA**, de nombre comercial **SERVICLEAN** inscrita bajo el número de registro diecisiete mil ochocientos treinta y cuatro (17834), folio doscientos siete (207), libro veinticuatro (24) de Sociedades Mercantiles, calidad que acredito con Acta Notarial de Nombramiento de Administrador Único y Representante Legal de fecha nueve (09) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), autorizado por la notario Nilced Amelia Gramajo García, inscrita en el Registro Mercantil General de la República, con el número de registro setecientos treinta y un mil cuatrocientos trece (731413), folio trescientos sesenta y seis (366), libro ochocientos veintiocho (828) de Auxiliares de Comercio, señalo como lugar para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos en la once (11) calle cuarenta y cuatro guion setenta y cuatro (44-74) Apto. A, Colonia Santo Domingo, zona cinco (5) Guatemala, Guatemala. Ambos comparecientes manifestamos ser de los datos generales antes indicados y hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que a nuestro juicio las representaciones que ejercemos son suficientes conforme a la Ley y que por este acto hacemos constar lo siguiente: **PRIMERO: Base Legal.** Artículo 43 del Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, "Modalidades específicas. (...) literal b) Compra directa: La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una forma electrónica en el

SERVICLEAN GLOBAL
Y AIRES ACONDICIONADOS DEM S.A.
Tels.: 5465-6353 / 5817-3857



MINISTERIO DE ECONOMÍA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Guatemala, C. A.



LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS

Nº 04178

sistema GUATECOMPRAS prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil quetzales (Q.90,000.00)...". **SEGUNDO: Justificación.** Según justificación emitida por la Directora del Registro de Garantías Mobiliarias, indica: "El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 12 equipos de aire acondicionado del Registro de Garantías Mobiliarias se hace necesario debido a que han presentado desperfectos, fugas de agua y zumbidos en los aires, los equipos están ubicados en las siguientes áreas":

SERVICLEAN GLOBAL
 Y AIRES ACONDICIONADOS DEM S.A.
 Tels.: 5465-6353 / 5817-3857

Ed. J. C. M.

No.	UBICACIÓN	BTU	CÓDIGO DE INVENTARIO
1	Informática	24,000	50AA37
2	Recepción	24,000	48A2E5
3	Admón-Financiero	24,000	59E243
4	Registradora	24,000	4A310D
5	Salón de Reuniones	24,000	6416D6
6	Jurídico	12,000	33388B
7	Archivo	12,000	393BC4
8	Comedor	12,000	393BCB
9	Sub-Registrador	24,000	6416D0
10	Oficina Administrativa	12,000	4478DD
11	Mensajería	12,000	6416CF
12	Comunicación Social	12,000	59E244

Asimismo, Según justificación emitido por la Directora del Registro de Garantías Mobiliarias, indica: "El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de aire acondicionado del Data Center del Registro de Garantías Mobiliarias se hace necesario ya que se encuentra instalado equipo costoso que necesita un sistema de enfriamiento adecuado y funcionando correctamente para minimizar cualquier daño por sobrecalentamiento. El aire acondicionado está ubicado en la siguiente área":

No.	UBICACIÓN	BTU	CÓDIGO DE INVENTARIO
1	Data Center	60,000	3358DF

TERCERO: Evaluación y Adjudicación. Con base a lo anterior, se creó un concurso competitivo en el portal de GUATECOMPRAS, identificado con el Número de Operación GUATECOMPRAS -NOG-veinticinco millones doscientos cincuenta y cuatro mil ochocientos cuatro (25254804) denominado **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA 12 AIRES ACONDICIONADOS Y SUS CONDENSADORES Y 01 AIRE ACONDICIONADO Y SU CONDENSADOR QUE SE UTILIZA EN EL DATA CENTER UBICADOS EN EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS EN LA 11 AVENIDA 3-14 ZONA 1, CORRESPONDIENTE DE FEBRERO A DICIEMBRE 2025"**, y según el Cuadro de Calificación y Cuadro Comparativo de Precios, realizado por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, se procedió con la adjudicación correspondiente a la entidad denominada **SERVICLEAN GLOBAL Y AIRES ACONDICIONADOS DEM, SOCIEDAD ANÓNIMA**, por ofertar a un precio favorable y cumplir con lo requerido por la unidad solicitante, según Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia. Dicha entidad se compromete a cumplir con las Especificaciones Técnicas, siendo las siguientes:

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE ECONOMÍA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Guatemala, C. A.



LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS

Nº 04179

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de doce (12) equipos de aire acondicionado.

1	El servicio de mantenimiento debe realizarse en la primera quincena de cada mes por el periodo de febrero a diciembre 2025.
2	En el primer mantenimiento se debe realizar el cambio de toda la tubería y mangueras de drenaje de todos los aires acondicionados.
3	En la terraza se debe cubrir toda la tubería y mangueras de drenaje con un tubo flexible que sea resistente a la intemperie.
4	Debe verificar que no existan filtraciones desde la terraza para el primer o segundo nivel del edificio.
5	Unidad Manejadora: Limpieza general, lavar perfectamente las bandejas (charolas) y eliminar las impurezas de los drenajes, para evitar que estas se tapen;
6	Revisión que los drenajes no se encuentren obstruidos y en caso así sea, eliminar las causas;
7	Lavado a alta presión limpieza de los serpentines con químico desengrasante biodegradable;
8	Revisión de las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren inclinadas;
9	Limpieza de filtros para evitar la falta de aire o la obstrucción del paso de aire a través de los serpentines;
10	Revisión de motores y de las fajas, aplicación de tensión de ser necesario;
11	Revisión de cojinetes y engrase; Turbinas (caracol) desmontaje, lavado, limpieza y engrase de sistema de cojinetes;
12	Revisar o ajustar chumaceras y lubricar;
13	Revisión de fusibles y cambiarlos si se encuentran abiertos (quemados), anotar en el reporte del equipo las posibles razones que pudieron originar la falla;
14	Firmeza en la fijación del flip on a las barras del tablero y apriete correcto de cables;
15	Revisar y ajustar tornillería;
16	Limpieza general, aspirado del polvo;
17	Revisión de cajas de conexiones eléctricas;
18	Corregir calentamientos en conexiones;
19	Limpieza de platinos, limpieza de contactares de los arrancadores y cambio de cables en mal estado;
20	Lavado de serpentín en sus 4 caras con agua y líquido desincrustante biodegradable;
21	Desmontaje de motores ventiladores y limpieza, engrase de los mismos;
22	Lavado de chasis de condensadoras;
23	Apriete de toda la tornillería;
24	Aplicación de pintura anticorrosiva en piezas del chasis con presencia de óxido;
25	Limpieza de tarjetas electrónicas, con espray de uso para desplazamiento de humedad;
26	Limpieza y revisión de contactares y relays;
27	Apriete de tornillería de sistema eléctrico (bornes de alimentación y conexiones eléctricas);
28	Revisión y reposición de terminales dañadas;
29	Revisión de empalmes eléctricos y corrección de los mismos;

SERVICIOS GLOBAL
 YANKEE ASESORIA Y CONSULTORIA S.A.
 Tels.: 5465-6353 / 5817-3857

Edm. J. M. Echeverri M.

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE ECONOMÍA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Guatemala, C. A.



LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS

Nº 04180

30	Limpeza general de chasis, con silicón;
31	Verificación caída de presión en el serpentín;
32	Revisar nivel de refrigerante, en el caso haga falta debe completarse;
33	Verificar tuberías y cuando sea el caso corregir fugas;
34	Revisar presiones y cuando proceda corregir;
35	Revisar voltajes y amperajes; Revisión de termostato, indicadores de líquido o humedad (visor);
36	Apriete de tornillos de todo el sistema; Revisión de los capacitares y cambio de ser necesario;
37	El servicio debe realizarse la segunda semana de cada mes;
38	Emitir informe por escrito al finalizar el mantenimiento de los A/C en general del mes correspondiente, bitácoras que incluyan un resumen con fotografías, así como las fallas encontradas y resueltas.

SERVICIOS GLOBAL
 Y AIRS ACONDICIONADOS DE M.S.A.
 Tels.: 5465-6353 / 5817-3857

Q. D. J. Ch. M.

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de aire acondicionado del Data Center del Registro de Garantías Mobiliarias

1	El servicio de mantenimiento debe realizarse en la primera quincena de cada mes por el periodo de febrero a diciembre 2025.
2	En el primer mantenimiento se debe realizar el cambio de toda la tubería y manguera de drenaje.
3	En la terraza se debe cubrir toda la tubería y mangueras de drenaje con un tubo flexible que sea resistente a la intemperie.
4	Debe verificar que no existan filtraciones desde la terraza para el primer o segundo nivel del edificio.
5	Unidad Manejadora: Limpieza general, lavar perfectamente las bandejas (charolas) y eliminar las impurezas de los drenajes, para evitar que estas se tapen;
6	Revisión que los drenajes no se encuentren obstruidos y en caso así sea, eliminar las causas;
7	Lavado a alta presión y limpieza de los serpentines con químico desengrasante biodegradable;
8	Revisión de las aletas de los serpentines y enderezar las que se encuentren inclinadas;
9	Limpieza de filtros para evitar la falta de aire o la obstrucción del paso de aire a través de los serpentines;
10	Revisión de motores y de las fajas, aplicación de tensión de ser necesario;
11	Revisión de cojinetes y engrase; Turbinas (caracol) desmontaje, lavado, limpieza y engrase de sistema de cojinetes;
12	Revisar o ajustar chumaceras y lubricar;
13	Revisión de fusibles y cambiarlos si se encuentran abiertos (quemados), anotar en el reporte del equipo las posibles razones que pudieron originar la falla;
14	Firmeza en la fijación del flip on a las barras del tablero y apriete correcto de cables;
15	Revisar y ajustar tornillería;
16	Limpieza general, aspirado del polvo;
17	Revisión de cajas de conexiones eléctricas;
18	Corregir calentamientos en conexiones;

[Handwritten signature]



MINISTERIO DE ECONOMÍA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Guatemala, C. A.



LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS

Nº 04181

SERVICIOS GLOBALES
 Y AIRE ACONDICIONADO D.M.S.A.
 Tel.: 5465-6353 / 5817-3857
 Q. de C. de C. de C. de C.

19	Limpieza de platinos, limpieza de contactares de los arrancadores y cambio de cables en mal estado;
20	Lavado de serpentín en sus 4 caras con agua y líquido desincrustante biodegradable;
21	Desmontaje de motores ventiladores y limpieza, engrase de los mismos;
22	Lavado de chasis de condensadoras;
23	Apriete de toda la tornillería;
24	Aplicación de pintura anticorrosiva en piezas del chasis con presencia de óxido;
25	Limpieza de tarjetas electrónicas, con espray de uso para desplazamiento de humedad;
26	Limpieza y revisión de contactares y relays;
27	Apriete de tornillería de sistema eléctrico (bornes de alimentación y conexiones eléctricas);
28	Revisión y reposición de terminales dañadas;
29	Revisión de empalmes eléctricos y corrección de los mismos;
30	Limpieza general de chasis, con silicón. Limpieza general;
31	Verificación caída de presión en el serpentín;
32	Revisar nivel de refrigerante, en el caso haga falta debe completarse;
33	Verificar tuberías y cuando sea el caso corregir fugas;
34	Revisar presiones y cuando proceda corregir;
35	Revisar voltajes y amperajes; Revisión de termostato, indicadores de líquido o humedad (visor);
36	Apriete de tornillos de todo el sistema; Revisión de los capacitares y cambio de ser necesario;
37	Emitir informe por escrito al finalizar el mantenimiento del A/C en general del mes correspondiente, bitácoras que incluyan un resumen con fotografías, así como las fallas encontradas y resueltas.

CUARTO: Plazo del Servicio: El plazo del servicio será prestado en la primera quincena de cada mes, por el período de febrero a diciembre del año dos mil veinticinco (2025). quedando bajo la responsabilidad del Registro de Garantías Mobiliarias y la empresa adjudicada, la coordinación de todo el proceso que indican las especificaciones técnicas, se establece que en ambas vías serán responsables de mantener todo tipo de comunicación y coordinación durante cada servicio. El servicio será prestado en el Edificio del Registro de Garantías Mobiliarias, en el primer (1er) nivel ubicado en la once (11) avenida tres guion catorce (3-14), zona uno (1), Ciudad de Guatemala.

QUINTO: Valor del Servicio. El valor total del servicio será por un monto de **VEINTISIETE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.27,500.00)**, valor que incluye el impuesto al valor agregado -IVA-.

SEXTO: Forma de Pago. El pago del servicio prestado, se realizará de forma mensual en once (11) pagos por servicio realizado, cada uno por un monto de **DOS MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.2,500.00)**, el cual debe de estar desglosado de la siguiente forma: **1) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de doce (12) equipos de aire acondicionado por un monto mensual de MIL OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.1,800.00)**, y **2) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de aire acondicionado del Data Center del Registro de Garantías Mobiliarias por un monto mensual de SETECIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q.700.00)**, contra la presentación de los siguientes documentos: **1) Factura**



MINISTERIO DE ECONOMÍA
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Guatemala, C. A.

LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS



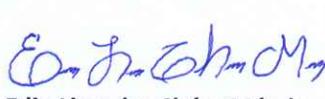
Nº 04182

electrónica en línea -FEL-; **2)** Informe de servicios realizados al mes que corresponde; **3)** carta de satisfacción del servicio prestado que emita el Registro de Garantías Mobiliarias del Ministerio de Economía **4)** Copia de la presente acta administrativa. Dicho pago se realizará por acreditamiento en la cuenta asociada en el Inventario de Cuentas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas. **SÉPTIMO: Partida Presupuestaria.** El monto se cargará a la partida presupuestaria dos mil veinticinco guion once millones ciento treinta mil once guion ciento uno guion cero cero guion once guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero dos guion cero cero cero guion ciento sesenta y nueve guion cero ciento uno guion treinta y uno (2025-11130011-101-00-11-00-000-002-000-169-0101-31) de Servicios de Registro de Garantías Mobiliarias, o las que en el futuro correspondan, del presupuesto de egresos vigentes del Ministerio de Economía para el presente ejercicio fiscal dos mil veinticinco (2025). **OCTAVO: Modificaciones:** La presente Acta Administrativa de Negociación puede ser objeto de modificación, ampliación, rectificación, adición o supresión, pero para que tales variaciones tengan validez legal y surtan efectos, es necesario que las mismas consten por escrito donde se manifiesta la voluntad de las partes sin afectar el fondo del asunto. **NOVENO: Causas de Rescisión.** Ambos comparecientes acordamos que la presente negociación podrá darse por finalizada según las causas siguientes: a) Por evidente negligencia o negativa infundada en el cumplimiento de las obligaciones de la entidad **SERVICLEAN GLOBAL Y AIRES ACONDICIONADOS DEM, SOCIEDAD ANÓNIMA**, contenidas en la presente Acta y documentos relacionados, en cuyo caso el Ministerio de Economía puede reclamar los daños y perjuicios por la vía judicial; b) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, en cuya situación las partes no incurrir en responsabilidad; c) Por rescisión acordada por las partes; y d) Por incumplimiento de los plazos estipulados en la presente Acta Administrativa de Negociación. **DÉCIMO: Aceptación.** Se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las nueve horas con treinta minutos (9:30), la cual queda contenida en los folios cuatro mil ciento setenta y siete (4177) al cuatro mil ciento ochenta y dos (4182) del libro de Actas Administrativas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía, leído lo escrito y enterados de su contenido y efectos legales lo aceptamos, ratificamos y firmamos. DAMOS FE.


Lcda. Josefina Claudeth Cáceres Quezada
Directora
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
Ministerio de Economía




SERVICLEAN GLOBAL
Y AIRES ACONDICIONADOS DEM S.A.
Tels.: 5465-6353 / 5817-3857


Edin Lizandro Chum Méndez
Administrador Único y Representante Legal
SERVICLEAN GLOBAL Y AIRES ACONDICIONADOS
DEM, SOCIEDAD ANÓNIMA