



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAFA-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001665

**ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO CIENTO VEINTE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (120-2024) POR UN SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 10 FOTOCOPIADORAS PARA USO DEL PERSONAL DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL -VIDER-, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024.**-----

En la ciudad de Guatemala, el día viernes treinta de Agosto de dos mil veinticuatro (30/08/2024), siendo las catorce horas con quince minutos (14:15), constituidos en la sede de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa -UDAFA-, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- del MAGA, ubicada en la séptima avenida seis guion ochenta de la zona trece (7 Avenida 6-80 zona 13) de la ciudad de Guatemala interior INAB, nos encontramos reunidos: **1) NICK KENNER ESTRADA OROZCO**, de cuarenta y seis (46) años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Agrónomo, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI-, con Código Único de Identificación -CUI- número un mil seiscientos cincuenta y nueve, ochenta y dos mil ciento noventa y cinco, un mil doscientos dos (1659 82195 1202), emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de la República de Guatemala; actúo en mi calidad de **VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**; lo cual acredito con los siguientes documentos: **a)** Acuerdo Gubernativo número dos (2) que contiene mi nombramiento, de fecha dieciséis (16) de enero dos mil veinticuatro (2024); **b)** Acta de la Unidad de Auditoría número tres guion dos mil veinticuatro (3-2024) de fecha dieciséis (16), de enero de dos mil veinticuatro (2024), de toma de posesión del cargo; **c)** Acta número cero catorce guion dos mil veinticuatro (014-2024), de fecha dieciséis (16), de enero de dos mil veinticuatro (2024), del Departamento de Gestión de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; **d)** Acta número cero sesenta guion dos mil veinticuatro (060-2024), de fecha cuatro (4), de abril de dos mil veinticuatro (2024), del Departamento de Gestión de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; y, **e)** Acuerdo Ministerial número treinta y cuatro guion dos mil veinticuatro (34-2024), de fecha veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), por medio del cual, el señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación, delega la función de celebrar y suscribir contratos administrativos, que se realicen en la Unidad Ejecutora 205 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en el Viceministro del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones la séptima (7) avenida, doce guion noventa (12-90), de la zona trece (13), de esta ciudad capital, Edificio Monja Blanca; quien en lo sucesivo podré ser denominado indistintamente como "EL VICEMINISTERIO",





VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAF-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001666

2) **EHVER AROLD GARCÍA MANSILLA**, de cuarenta y dos (42) años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de éste domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil cuatrocientos cuarenta y nueve, noventa y ocho mil novecientos setenta y tres, cero ciento once (2449 98973 0111), emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala; señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos, la séptima (7) avenida doce guion noventa (12-90) de la zona trece (13), de esta ciudad, Edificio Monja Blanca; actuó en mi calidad de Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, según Acuerdo Ministerial número RH guion cero veintidós guion cero dieciséis guion dos mil veintiuno (RH-022-016-2021), de fecha ocho (8) de marzo de dos mil veintiuno (2021). 3) **ANA FABIOLA CATALÁN GONZÁLEZ**, de cuarenta y tres (43) años de edad, soltera, guatemalteca, Licenciada en Informática y Administración Pública, de éste domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil cuatrocientos diez, cincuenta y un mil seiscientos sesenta y cinco, cero ciento uno (2410 51665 0101), emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de la República de Guatemala; señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos la séptima (7) avenida doce guion noventa (12-90) de la zona trece (13), de esta ciudad, Edificio Monja Blanca; actuó en mi calidad de Encargada de Contrataciones y Adquisiciones de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa, según Acuerdo Ministerial número RH guion cero once guion doscientos setenta y seis guion dos mil veintidós (RH-011-276-2022), de fecha dos (2) de noviembre de dos mil veintidós (2022); y 4) **MARIO JAVIER CALDERÓN MIRANDA**, de cuarenta (40) años de edad, casado, empresario, guatemalteco, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación -CUI- número un mil ochocientos setenta, noventa y nueve mil quinientos treinta y siete, dos mil uno (1870 99537 2001) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos en once (11) Avenida, treinta guion setenta y cuatro (30-74) zona doce (12) Colonia El Bosque, Guatemala, actúo como **ADMINISTRADOR ÚNICO Y REPRESENTANTE LEGAL** de la Entidad **"COPYPLOT, SOCIEDAD ANONIMA"**, lo que acredito con la Razón de Acta del Registro Mercantil, número seiscientos cuarenta y seis mil noventa y nueve (646099), folio novecientos tres (903), Libro setecientos noventa y dos (792), de auxiliares de comercio, inscrito en el Registro Mercantil General de la República, el veintinueve del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (29/12/2021), la Entidad la cual represento se encuentra bajo el registro veintidós mil setecientos cincuenta





VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAFA-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001667

y uno (22751), folio quinientos tres (503), Libro noventa y cuatro (94) de sociedades, quien en lo sucesivo podrá ser denominado indistintamente como “EL CONTRATISTA”. Todos manifestamos que nos hallamos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que somos de los datos personales antes consignados y que la representación ejercida es suficiente conforme a la Ley y a nuestro juicio para el otorgamiento y suscripción de la presente acta de negociación. Teniéndose a la vista la documentación relacionada para los efectos de la presente negociación, para la baja cuantía identificada como **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 10 FOTOCOPIADORAS PARA USO DEL PERSONAL DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL -VIDER-, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024,”** de conformidad con las cláusulas siguientes **PRIMERA:** BASE LEGAL. La presente acta de negociación se suscribe con base en los siguientes artículos de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de República de Guatemala: uno (1), tres (3), cuarenta y tres (43), cincuenta (50), veintiséis (26), del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo número 122-2016 y veintiuno (21) literal g) de la Resolución número 001-2022 de fecha 3 de enero de 2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. **SEGUNDA:** ANTECEDENTES. a) Con la solicitud de pedido número cero cero un mil setecientos cincuenta y dos (001752) de fecha veintidós de agosto de dos mil veinticuatro (22/08/2024), fue solicitado el objeto de esta acta de negociación; b) Los documentos de baja cuantía, en los cuales se especifican de manera pormenorizada las características del objeto de la presente negociación procediéndose de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) y adjudicándose el objeto de la presente negociación al señor MARIO JAVIER CALDERÓN MIRANDA, Administrador Único y Representante Legal de la Entidad “**COPYPLOT, SOCIEDAD ANONIMA**” **TERCERA:** Los celebrantes manifestamos que las condiciones de la presente negociación son las siguientes: **a) OBJETO DEL ACTA DE NEGOCIACIÓN: “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 10 FOTOCOPIADORAS PARA USO DEL PERSONAL DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL -VIDER-, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024,”** con las siguientes especificaciones técnicas: Un (1) arrendamiento de diez (10) fotocopadoras para el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-

No.	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS
1	Resolución 1200 x1 200 puntos por pulgada (DOTS PER INCH DPI)
2	Velocidad de impresión 52 páginas por minuto
3	Capacidad de copiado mensual de 30,625 copias, 122,500 copias de capacidad total por los 4 meses
4	Módulo de fotocopiado e impresión en red dúplex
5	Escáner a color en red





VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAFA-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001668

6	Capacidad de alimentación de papel
7	Bandejas de 550 hojas una para tamaño carta y una para tamaño oficio
8	1 bandeja de Bypass de 100 hojas
9	Memoria RAM mínima de la impresora 512 MB (Megabytes) y disco duro de 80 GB (Gigabytes)
10	Software para administrar usuario mediante códigos de acceso
11	Sistema digital con capacidad de fotocopiado blanco y negro
12	Gramaje de papel de 70 a 100
13	Formato de escaneo PDF/JPG

Así mismo con las siguientes características complementarias, Las especificaciones técnicas de las fotocopadoras deberán ser iguales o superiores al mínimo requerido, y en cuanto al tipo de tecnología deberá ser de última generación y de marca reconocida en el país. Especificaciones técnicas del arrendamiento de diez (10) Multifuncionales, con capacidad de impresora, copiadora y escáner, en blanco y negro. Con un bolsón de ciento veintidós mil quinientas copias (122,500) copias, blanco y negro, con software de control de impresiones y software de digitalización y administración de expedientes digitales multiusuario, con un promedio mensual treinta mil seiscientos veinticinco 30,625 fotocopias comprendidas en un periodo de consumo de cuatro 4 meses y deberá cumplir con lo siguiente: 1. Suministro de tinta o tóner ilimitado, 2. Stock completo de repuestos (entrega inmediata), 3. Asistencia técnica inmediata para problemas inesperados, 4. Servicios preventivos y correctivos programados o inmediatos, así como el cambio del equipo por daños irreparables. El mantenimiento preventivo se requiere para inspeccionar los equipos de las fotocopadoras multifuncionales para detectar las fallas en su fase inicial y corregirlas en el momento oportuno antes que el daño sea mayor o irreparable, el servicio debe ser oportuno cuyo propósito es de prever los daños, manteniendo los sistemas de infraestructura y operativo de los equipos con el objeto de mantener los niveles de eficiencia y calidad de los sistemas, copiado y otras funciones que posean las fotocopadoras, así como limpieza general y vaciado de depósitos. El mantenimiento correctivo es garantizar el servicio y calidad de funcionamiento de los equipos, en un tiempo de 24 horas, el contratista debe contar con stock de repuestos y accesorios (electrónicos, software, tarjetas y repuestos de engranajes entre otros). Al solicitar el servicio correctivo de los equipos, el tiempo de respuesta debe ser menor a 72 horas, si el contratante no cuenta con el repuesto que permita el buen funcionamiento y calidad del servicio, deberá reemplazar el o los equipos por una de iguales características o mejores especificaciones técnicas a las acordadas. Los equipos deben ingresar con tóner nuevos e instalados listos para funcionar, así mismo, el contratante debe sustituir inmediatamente al momento de solicitar el cambio, debe realizarse en un tiempo menor a 8 horas, o bien entregar dos repuestos de tóner al momento de entregar e instalar los equipos para su funcionamiento, y





VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAFA-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001669

reemplazar los vacíos en cada requerimiento. Deberá presentar evidencia de al menos 3 contratos similares al solicitado, dicha evidencia puede ser cualquiera de estos documentos: Copia de Contrato, Finiquito, Orden de compra, Factura.

**b) CONDICIONES DE LA NEGOCIACIÓN: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 10 FOTOCOPIADORAS PARA USO DEL PERSONAL DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL -VIDER-, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024. 1) LUGAR DE ENTREGA:** El servicio deberá de entregarse en:

Cantidad de Copiadoras	Ubicación	Cantidad de Copias mensuales
1	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa – Recursos Humanos	1,500
1	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa – Contrataciones y Administrativa	1,500
1	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa - Presupuesto	1,000
1	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa – Recepción	1,125
1	Dirección de Infraestructura Productiva –DIPRODU-	8,000
1	Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización – DIFOPROCO-	2,500
1	Dirección de Reconversión Productiva – DIREPRO-	2,000
1	Dirección de Desarrollo Agrícola –DDA-	8,000
1	Dirección de Desarrollo Pecuario –DDP-	2,000
1	Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural	3,000
Total de Copias mensuales		30,625

**2) FORMA DE ENTREGA:** El proveedor debe incluir 10 multifuncionales de arrendamiento. Las multifuncionales deben ser equipos no reconstruidos y óptimas condiciones de funcionamiento, con base a las especificaciones técnicas del servicio solicitado. El proveedor debe garantizar el buen funcionamiento del mismo. El proveedor debe proporcionar la capacitación para el buen uso de los equipos, sin costo adicional. El proveedor está obligado a cubrir los costos de transporte, carga y descarga de los equipos. Las 10 multifuncionales deben quedar debidamente instaladas en los lugares detallados en el numeral #1 de las especificaciones generales en coordinación con INFORMATICA. El proveedor adjudicado deberá proporcionar la capacitación para el uso del equipo, de acuerdo con la coordinación y programación con cada una de las Direcciones en donde se entregarán las multifuncionales. El OFERENTE, deberá indicar el precio mensual y precio total el cual incluye: Arrendamiento de diez (10) multifuncionales, tóner y/o tinta, mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos que se desgasten por uso normal del equipo, así mismo el precio ofertado debe incluir, traslado,





VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAF-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001670

instalación y soporte técnico. El proveedor, deberá garantizar la buena calidad de las copias, además la buena calidad del tóner y/o tinta que se emplee para las mismas. El proveedor, será el encargado de suplir las necesidades de tóner y/o tinta en base a las especificaciones de cada multifuncional, el cual debe ser compatible con los equipos que se arrendaran. Se estima ciento veintidós mil quinientas (122,500) copias comprendidas por 04 meses, con un promedio mensual de treinta mil seiscientos veinticinco (30,625) fotocopias. El proveedor deberá entregar las multifuncionales, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles o menos de acuerdo con la oferta presentada. **4) PLAZO DE EJECUCION:** EL CONTRATISTA, ejecutará el objeto de la negociación en un periodo comprendido de cuatro (4) meses de Septiembre a Diciembre del año dos mil veinticuatro. **5) PRECIO:** El precio total del servicio, que incluye todos los impuestos, que las leyes tributarias de la República de Guatemala establecen y gastos necesarios para ejecutar el objeto de la presente negociación, es de veinticuatro mil quinientos quetzales exactos (Q.24,500.00). **6) FORMA DE PAGO.** El pago se hará por medio de acreditamiento a la cuenta bancaria, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 10 FOTOCOPIADORAS PARA USO DEL PERSONAL DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL -VIDER-, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024, previo a la presentación de factura y demás documentación que le sea requerida; que será pagada con cargo a la partida presupuestaria 2024-1113-0012-205-12-00-000-001-000-153-0101-11 para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro (2024), por un monto de veinticuatro mil quinientos quetzales exactos (Q.24,500.00), seis mil ciento veinticinco (Q. 6,125.00) cada mes, asignada del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Disponibilidad Presupuestaria. **7) DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA NEGOCIACIÓN:** Forman parte del Acta de Negociación el expediente de baja cuantía y la oferta presentada por El CONTRATISTA con los documentos solicitados para dicho servicio; **8) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** Si EL CONTRATISTA no cumple con lo pactado satisfactoriamente en la forma estipulada y dentro del plazo fijado en esta Acta de Negociación, se procederá a inhabilitar al contratista conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) y Resolución número cero cero uno guion dos mil veintidós (001-2022), de la Dirección General de Adquisiciones del Estado; **9) IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA, queda afecto al pago de los impuestos que establecen las leyes tributarias vigentes en el país; **10) PROHIBICIONES:** Queda prohibido a EL CONTRATISTA, gravar, enajenar o traspasar de cualquier forma los





VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN  
UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
-UDAFA-  
LIBRO DE ACTAS



Nº 001671


derechos y obligaciones que adquiere por esta Acta de Negociación;

**11) INTERPRETACIÓN DEL ACTA DE NEGOCIACIÓN:** Este documento constituye la totalidad del acuerdo de voluntades y condiciones convenidas entre **EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA** por lo que la interpretación de su contenido se realizará estrictamente atendiendo a lo expresado en los puntos de la misma y de conformidad con lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento a la fecha de su suscripción; **12) CONTROVERSIAS Y TERMINACIÓN DEL ACTA:** Los otorgantes convenimos expresamente que cualquier diferencia o reclamo que surja derivado de la interpretación, ejecución o incumplimiento de la presente Acta de Negociación, podrá ser resuelta por la vía conciliatoria entre ambos; unilateralmente el MINISTERIO sin responsabilidad de su parte, cuando determine el incumplimiento de **EL CONTRATISTA**, y también se podrá dilucidar sometiendo ambas partes a la Jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. **CUARTA: ACEPTACIÓN.** Los otorgantes manifestamos que aceptamos todos y cada uno de los puntos de la presente Acta de Negociación en el mismo lugar y fecha, cuarenta y cinco minutos (45) después de su inicio, quedando contenida en siete (7) folios autorizados por la Contraloría General de Cuentas tamaño oficio con membrete del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa -UDAFA-, la cual es leída íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos

  
**NICK KENNER ESTRADA OROZCO**  
Viceministro de Desarrollo Económico  
Rural, del Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

  
**EDER AROLD GARCÍA MANSILLA**  
Jefe Financiero y Administrativo  
Unidad Desconcentrada de  
Administración Financiera y Administrativa

  
**ANA FABIOLA CATALÁN GONZÁLEZ**  
Encargada de Contrataciones y Adquisiciones  
Unidad Desconcentrada de Administración  
Financiera y Administrativa

  
**MARIO JAVIER CALDERÓN MIRANDA**  
Administrador Único y Representante Legal  
COPYLOT, Sociedad Anónima