

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 05-2019

INTERESADA: MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ

PROYECTO: CONSTRUCCIÓN BIBLIOTECA ALDEA LAS CUEVAS SALAMÁ BAJA VERAPAZ

1. DESCRIPCION:

El proyecto consiste en la construcción de una biblioteca en la comunidad aldea Las Cuevas, del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, en un área de 300.00 metros cuadrados de construcción con infraestructura física de mampostería reforzada, el cual contará con los servicios básicos, electricidad, agua, drenaje, mobiliario y equipo, y un techo de estructura metálica con materiales de primera calidad.

Los trabajos del proyecto consisten en ejecutar los siguientes renglones:

Renglones de Trabajo

| No. | Descripción del Renglones | Cantidad | Unidad de Medida |
|-----|---|----------|------------------|
| 1 | Preliminares | 300.00 | m ² |
| 2 | Trazo y estaqueado | 300.00 | m ² |
| 3 | Nivelación y compactación | 300.00 | m ² |
| 4 | Zapatatas de 0.80x0.80 metros | 22.00 | unidad |
| 5 | Cimiento corrido | 71.20 | ml |
| 6 | Columnas de 0.25x0.25 metros tipo C1 | 22.00 | unidad |
| 7 | Columnas de 0.15x0.15 metros tipo C2 | 3.00 | unidad |
| 8 | Columnas de 0.10x0.15 metros tipo C3 | 36.00 | unidad |
| 9 | Solera hidrófuga | 71.20 | ml |
| 10 | Solera intermedia | 71.20 | ml |
| 11 | Solera de corona | 71.20 | ml |
| 12 | Solera de mojinete | 30.00 | ml |
| 13 | Solera de sillar | 26.00 | ml |
| 14 | Levantado de muro | 275.00 | m ² |
| 15 | Acabados para levantado de muro (repello + cernido base de cal Prop. 1:1/8:2) | 275.00 | m ² |
| 16 | Techo de estructura metálica | 328.00 | m ² |
| 17 | Piso de concreto e=0.07 metros + piso cerámico | 263.00 | m ² |
| 18 | Losa de concreto e=10 cm (módulo de baños) | 27.00 | m ² |
| 19 | Piso de concreto e=0.07 metros + piso cerámico (módulo de baños) | 25.00 | m ² |
| 20 | Banqueta de concreto e=0.10 metros | 32.00 | m ² |
| 21 | Puertas de metal (diferentes medidas) | 8.00 | unidad |
| 22 | Ventanas de metal + vidrio | 13.00 | unidad |
| 23 | Fuerza | 48.00 | unidad |
| 24 | Columna para acometida eléctrica | 1.00 | unidad |
| 25 | Instalación de aguas y drenaje sanitario | 2.00 | unidad |
| 26 | Suministro e instalación de biodigestor | 1.00 | unidad |
| 27 | Iluminación | 6.00 | unidad |
| 28 | Vigas de 0.15x0.25 metros | 4.00 | unidad |
| 29 | Vigas de 0.15x0.25 metros | 18.00 | unidad |
| 30 | Mobiliario y equipo | 69.00 | unidad |
| 31 | Limpieza final | 300.00 | m ² |

NOTA: Los detalles de trabajos y características de materiales del proyecto a licitar, se encuentran contenidas en las especificaciones técnicas y planos respectivos del proyecto.

2. SOBRE EL TERRENO E IMPACTO AMBIENTAL

La empresa constructora deberá tomar en cuenta las condiciones naturales que reúne el terreno, para reducir el impacto ambiental que genera la obra y las medidas de mitigación ambiental según resolución ambiental del proyecto emitido por el MARN, especialmente en cuanto al almacenamiento temporal de materiales y residuos que se genere. En el caso de encontrarse adyacente a fuentes de abastecimiento de agua, la empresa constructora deberá definir las medidas de protección necesarias, previo al inicio de la obra.

3. SOBRE NORMAS PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRE

La empresa constructora deberá contemplar y cumplir con la Ley y Reglamento de la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres –CONRED-; específicamente en las Normas de Seguridad: NRD-1 Normas de Seguridad Estructural de Edificaciones y Obras de Infraestructura para la República de Guatemala, NRD-2 Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público y NRD-3 Especificaciones Técnicas para Materiales de Construcción; todas emitidas por la CONRED. Quedando bajo estricta responsabilidad de la empresa constructora el cumplimiento de lo establecido en el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.

4. SOBRE EL ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA INVERSIÓN PÚBLICA

La empresa constructora deberá incluir en la ejecución del proyecto u obra, las medidas de mitigación o reducción de riesgo o desastre, que se consignaron en la herramienta “Análisis de Gestión de Riesgo en la Inversión Pública AGRIP”; de conformidad con lo establecido en el artículo 3º. del Punto Resolutivo No. 04-2016 de fecha 3 de mayo de 2016, emitido por el Concejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural CONADUR.

5. UBICACIÓN:

El proyecto se encuentra ubicado en el área rural, área sur del municipio, Aldea Las Cuevas, Salamá, Baja Verapaz.

6. OFERENTE:

Podrán participar como oferentes aquellas firmas constructoras debidamente registradas y precalificadas en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, instituidas en la República de Guatemala, y con registro actualizado en el Registro General de Adquisiciones del Estado RGAE del Ministerio de Finanzas Públicas. Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera legalmente autorizada para operar en el país, podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá que la misma persona figure como representante de otras empresas constructoras.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán ser presentadas vía electrónica a través del portal de GUATECOMPRAS y físicamente ante la Junta de Licitación Pública de Proyectos de esta Municipalidad, hasta el día **19 de agosto del Año 2019 a las 16:00 horas, transcurridos treinta minutos de la hora señalada no se recibirá ninguna oferta más**. Las plicas u ofertas que se presentarán vía electrónica y físicamente deberán contener los siguientes documentos: (lo documentos físicos en sobres cerrados un original y dos copias).

Requisitos Fundamentales:

7.1. Reporte o formulario que genera el portal de GUATECOMPRAS al presentar su oferta vía electrónica.

7.2. Carta de presentación, en la cual indique que su oferta se apega a los planos, especificaciones técnicas, presupuesto y renglones de trabajo del proyecto.

- 7.3.** Oferta económica en formulario proporcionado por la Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.
- 7.4.** Fianza de Sostenimiento de la Oferta.
- 7.5.** Declaración jurada, en el que conste no estar comprendido en las prohibiciones indicadas en los Artículos 1, 26 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado y no ser deudor moroso del Estado, conforme el numeral 10 del Artículo 19 de la citada Ley.
- 7.6.** Declaración Jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas esta actualizada y es de fácil acceso; según Acuerdo Ministerial No. 24-2010 inciso a) del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 7.7.** Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias; según Acuerdo Ministerial No. 24-2010 inciso d) del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 7.8.** Declaración Jurada donde el contratista se compromete a dar cumplimiento a las medidas de Mitigación Ambiental conforme la Resolución Ambiental emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 7.9.** Declaración Jurada donde el contratista se compromete a dar cumplimiento a la Ley y Reglamento de la Coordinadora Nacional de Reducción de Desastres –CONRED-.
- 7.10.** Declaración jurada sobre cláusula relativa al cohecho, en donde se consigne lo siguiente: “CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, 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, Código Penal, Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que faculta a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.”
- 7.11.** Certificación que enumera e identifica a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad, según corresponda. En el caso de las sociedades mercantiles, únicamente podrán participar las que emiten acciones nominativas; según Acuerdo Ministerial No. 24-2010 inciso b) del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 7.12.** Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
- Identificación del cuentahabiente
 - Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria
 - Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee
 - Tiempo de manejo de la cuenta
 - Clase de cuentahabientes
 - Determinación si posee créditos
 - Saldo del deudor, y
 - Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones emitirá el formato respectivo que contenga la información detallada; según Acuerdo Ministerial No. 24-2010 inciso c) del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 7.13.** Constancia de registro actualizado y vigente para el presente concurso en el Registro General de Adquisiciones del Estado RGAE del Ministerio de Finanzas Públicas, según Acuerdo Gubernativo No. 170-2018 de Fecha 05 de Octubre de 2018 emitido por el Organismo Ejecutivo de la República de Guatemala. En dicha constancia deberá de contener lo siguiente:
- Precalificado General de la empresa constructora, vigente para el presente concurso.
 - Precalificado Específico, actualizada y vigente para la ejecución del proyecto en el presente concurso; donde determina que su especialidad se encuentran en los siguientes códigos de especialidades:
 - 24.1 – Edificios de un Nivel
 - 24.2 – Edificios de dos Niveles
 - 24.70 – Movimiento de Tierras para Preparación Área de Construcción

- Constancia actualizada y vigente de la capacidad económica de la empresa constructora, y que la capacidad económica sea superior al monto del proyecto en el presente concurso.
- 7.14. Integración de los precios unitarios de todos y cada uno de los renglones de trabajo del proyecto, con firma del propietario o representante legal y del profesional colegiado encargado de la supervisión del mismo.
 - 7.15. Presupuesto general detallado del proyecto, con firma del propietario o representante legal y del profesional colegiado encargado de la supervisión del mismo.
 - 7.16. Cronograma de ejecución física del proyecto, con firma del propietario o representante legal y del profesional colegiado encargado de la supervisión del mismo.
 - 7.17. Cronograma de inversión financiera del proyecto, con firma del propietario o representante legal y del profesional colegiado encargado de la supervisión del mismo.
 - 7.18. Constancia de haber visitado el lugar del proyecto firmada por el Alcalde Municipal o su representante legal, donde se haga constar que conoce las condiciones de los trabajos y el lugar donde se va a ejecutar el proyecto, (la visita de campo se realizará el 16 de julio de 2019 a las 08:00 horas, las empresas interesadas deberán presentarse a la municipalidad a la hora antes indicada).
 - 7.19. Constancia en original de Colegiado Activo vigente durante la ejecución del proyecto, del profesional que supervisara el mismo por parte de la empresa constructora.
 - 7.20. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica de su representante, en su caso.
 - 7.21. Documentos que acredite el nombramiento como representante legal de la empresa de conformidad con la calidad con que actúa.
 - 7.22. En el caso de personas jurídicas se debe adjuntar fotocopia de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala.
 - 7.23. Fotocopia autenticada del DPI del representante legal de la empresa.
 - 7.24. Fotocopia autenticada del RTU de la empresa y del régimen de inscripción en la SAT, actualizada y vigente para el período de ejecución del proyecto.
 - 7.25. Fotocopia autenticada de constancia de los últimos dos pagos realizados de declaración del Impuesto sobre el Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta al momento de presentarse como oferente.
 - 7.26. Fotocopia autenticada de la Patente de Comercio de la empresa constructora.
 - 7.27. Currículum de la Empresa.
- Requisitos no Fundamentales:**
- 7.28. Fotocopia autenticada del NIT de la empresa constructora.
 - 7.29. Fotocopia autenticada del boleto de ornato del presente año, del representante legal o propietario de la empresa constructora.
 - 7.30. Estados financieros de la empresa constructora (estado de resultados y balance general) del último año, certificados por contador público o perito contador.
 - 7.31. Constancia de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, de la empresa constructora.

7.32. Constancia de solvencia de aporte patronal y laboral, extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.

7.33. Constancia de Solvencia Municipal extendida por la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal DAFIM de la Municipalidad de Salamá, B. V.

8. DISPOSICIONES ESPECIALES (Art. 2 Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas)

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el oferente o adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la autoridad concederá al oferente o adjudicatario, audiencia por dos días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

En caso el oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación, resolverá:

- a) Rechazar la oferta; ó
- b) Improbar lo actuado.

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación.

9. DURACIÓN DE LA OBRA:

La ejecución de la obra deberá realizarse y entregarse en un periodo de SEIS MESES a partir de su inicio y de conformidad con el Acta que para el efecto se suscribe.

10. BITÁCORA:

Previo al inicio del desarrollo de los trabajos de la obra se deberá llevar para este proyecto una bitácora de campo, que la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Salamá, B. V., será la encargada de realizar el trámite de aprobación del mismo en la Contraloría General de Cuentas. Esta será un documento bilateral, cuyo objetivo es dejar constancia de todas las actividades del proyecto durante su ejecución, conforme a informe de supervisores asignados.

11. FIANZAS:

La empresa constructora ganadora de la licitación, previo a la adjudicación del contrato respectivo, deberá presentar a la municipalidad lo siguiente:

- a) FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA: Por un valor del 3% del monto del contrato. *(deberán presentarlo todas las empresas concursante para el evento)*
- b) FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor del 20% del monto del contrato.
- c) FIANZA DE ANTICIPO: Por el 100% del valor del anticipo, según el artículo 66 de la Ley de Contrataciones del estado, la cual estará vigente hasta su total amortización.

Y al finalizar la obra para su liquidación la empresa deberá presentar:

- d) FIANZA DE CONSERVACION DE LA OBRA: Por el 15% del valor original del contrato la cual tendrá vigencia de 18 meses contados a partir de la recepción de la obra. Adicionalmente el contratista será

responsable de la destrucción o deterioro de la obra, debido a dolo o culpa de su parte durante los 18 meses siguientes contados desde la fecha del acta de recepción.

- e) **FIANZA DE SALDOS DEUDORES:** Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación del proyecto; el contratista deberá presentar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca, o prenda a su elección por el 5% del valor original del contrato.

12. CONTRATO:

El contrato será elaborado por la municipalidad, debiendo la empresa constructora cancelar los timbres de Ingeniería o Arquitectura correspondientes.

13. EJECUCION DE LAS FIANZAS:

Las diferentes fianzas se harán efectivas de la siguiente manera:

- a) **SOSTENIMIENTO DE OFERTA:** Si el adjudicatario de la licitación varía su precio ofrecido.
- b) **FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Si el contratista ejecuta la obra en forma diferente a lo indicado en planos y especificaciones. Si el contratista no dispone del personal suficiente para la ejecución de los trabajos o no tiene el material necesario para su correcta ejecución. Si el contratista interrumpe la construcción por más de 10 días consecutivos sin causa justificada.
- c) **FIANZA DE ANTICIPO:** Si por cualquier motivo el contratista no amortiza en cada estimación el porcentaje del anticipo que se fija en el contrato.
- d) **CONSERVACION DE LA OBRA:** Si el contratista no responde por daños que ocurrieren en la obra durante el período de vigencia de dicha fianza.
- e) **FIANZA DE SALDOS DEUDORES:** Para garantizar el pago de los saldos deudores que pudieran resultar a favor del estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación del proyecto; el contratista deberá presentar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca, o prenda a su elección, por el 5% del valor original del contrato.

14. FORMA DE PAGO:

- a) Un anticipo del 20% del valor del contrato.
- b) El 80% restante se hará contra estimaciones de trabajo, verificadas con la calendarización presentada de avance físico de la obra y previo informe del Ingeniero Supervisor de Obras Municipales.

15. RETENCIONES:

De los pagos efectuados por concepto de cada estimación, se harán las siguientes retenciones: amortización del valor del anticipo de acuerdo a la fórmula respectiva y de conformidad con la ley de la materia.

16. RESCINDIMIENTO:

La Municipalidad de Salamá, podrá rescindir el contrato por cualquier causa y sin responsabilidad alguna de su parte en cualquier fase que se encuentre la misma, siempre y cuando no se haya ejecutado completamente el proyecto.

17. SUPERVISION:

La Municipalidad de Salamá, nombrará un supervisor que velará porque la construcción de la obra se efectúe de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás documentos; de la misma manera el contratista deberá mantener su propio supervisor. Entre ambos supervisores se dilucidará cualquier cambio que se deba hacer, debiendo de quedar constancia en el libro de bitácoras que para el efecto se habilite. Al estar terminada la obra se dará aviso por escrito al Supervisor de Obras Municipales para que se efectúe la supervisión final y pueda éste notificarlo al Concejo Municipal, esta a su vez nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de Obras Municipales.

18. PRUEBAS DE LABORATORIO

El contratista debe contemplar las pruebas de laboratorio que se detalla en las especificaciones técnicas y presupuesto general del proyecto, y presentar los resultados en original a la Dirección Municipal de Planificación previo a la recepción de la obra.

19. CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

El contratista previo a la recepción de la obra, deberá presentar certificados en original de la calidad de los materiales que se utilizaron durante la ejecución del proyecto, a la Dirección Municipal de Planificación.

20. SANCIONES POR RETRASO:

El retraso en la entrega de la obra por causas imputables al contratista, se sancionará con el pago de una suma diaria que se calculará en base a los porcentajes indicados en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta multa será por cada día calendario de atraso en la entrega de la obra.

21. RESPONSABILIDAD PATRONAL:

Queda entendido que el contratista al firmar el Contrato se constituye en patrono de los trabajadores, debiendo cubrir las prestaciones laborales y las cuotas patronales de Ley. La municipalidad no tendrá responsabilidad por problemas internos del contratista o empresa constructora.

22. SEGUROS:

El Contratista está obligado a comprar un Seguro para cubrir los riesgos a que están sujetos los trabajadores y terceras personas con una "Póliza Todo Riesgo Construcción". Se mantendrá en vigencia hasta que se compruebe que el contratista ha cumplido con sus obligaciones, en el caso que la Aseguradora pague cualquier suma por motivo de algún accidente a uno de sus empleados, automáticamente el seguro deberá quedar restituido en las cantidades límites correspondientes. El seguro será por un monto equivalente al 15% del total del contrato, en el caso de hacerse efectivos los seguros, estos serán restituidos en las cantidades límites establecidos; los seguros serán los siguientes:

- a) Un seguro por una cantidad del cinco por ciento (5%), para cubrir todos los daños a terceros, provenientes de lesiones corporales o muerte de una persona.
- b) Un seguro por una cantidad del cinco por ciento (5%), por la muerte de una o más personas por cualquier causa, contratadas por la empresa constructora.
- c) Un seguro por una cantidad del cinco por ciento (5%), para cubrir todos los daños o perjuicios que se causaren a la propiedad de terceros o destrucción de la misma por cualquier causa.

23. CONTROVERSIAS:

Si existieran discrepancias, se tratará de solucionarlas por la vía conciliatoria antes de proceder a juicio de cualquier tipo ante otras instancias.

24. AMPLIACIONES O DECREMENTOS:

Cualquier ampliación o decremento en las cantidades de trabajo de la obra, deberá ser autorizada por el Concejo Municipal antes de ejecutarse dicha ampliación o decremento. El Supervisor de Obras Municipales no tendrá potestad para ampliar o disminuir términos contractuales y técnicos, sino únicamente emitir opiniones al respecto.

25. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE LICITACIÓN PÚBLICA

La Junta de Licitación Pública, estará integrada por tres miembros titulares y dos suplentes, todos servidores públicos nombrado por la autoridad competente de la municipalidad, conforme lo establece el Artículo 11 del Decreto Legislativo No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y artículo 10 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y serán responsables de sus actuaciones en la recepción y apertura de plicas, calificación de ofertas y adjudicación de la negociación.

Para los efectos de lo regulado en el artículo antes referido, se entenderá por idoneidad, la reunión de las condiciones necesarias para desempeñar una función o puesto, lo cual se acredita con los documentos que hagan constar que el servidor público tiene la experiencia, conocimiento técnico o profesional que corresponda. Por lo que, para la presente licitación, el perfil que deben tener los miembros titulares y suplentes que integran la junta respectiva, es el siguiente:

- Que sean servidores públicos.
- Que conozcan o tengan experiencia en el ámbito legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar respectivamente.

26. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE LICITACIÓN

La Junta de Licitación estará integrada de acuerdo a lo que establece el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

a) FUNCIONES DE LA JUNTA DE LICITACIÓN:

- Recibe las ofertas de los oferentes.
- Revisa la documentación básica que se detalla en las presentes bases.
- Califica y adjudica el negocio, de acuerdo a lo que establece la presente bases.

b) RECHAZO DE OFERTAS:

La junta de licitación rechazará las ofertas sin reponsabilidad de su parte en los casos siguientes:

- Cuando no cumplan con los requisitos establecidos en la presente bases específicamente en los requisitos fundamentales.
- En caso que no se apeguen a lo que estipulan la presente bases.
- Si la junta de licitación comprobaba falsedad en la documentación presentada por el oferente.
- Las ofertas que no sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecidas en la presente bases de licitación.

27. CRITERIO DE CALIFICACIÓN

- #### **a) PRIMERA FASE:** Revisión documental de carácter excluyente en la cual se comprobará que esté completa la documentación exigida, la falta de alguno de los documentos de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 7 de la presente Bases de Licitación Pública "PRESENTACIÓN DE OFERTAS" será causa justificada para rechazar la oferta.

- b) SEGUNDA FASE: Se aplicarán los siguientes aspectos de calificación para las ofertas que llenen los requisitos de primera y segunda fase:
- **Oferta Técnica:** Para la calificación de la oferta técnica se tomará en cuenta los aspectos siguientes: sugerencia técnica, con base a las especificaciones técnicas.
 - **Oferta Financiera:** Para la oferta financiera se tomará en cuenta los siguientes aspectos: costo ofertado, análisis detallado de la integración de costos de todos los precios unitarios que se aplicarán en todos los renglones de trabajo.
 - **Tiempo de entrega:** Tiempo de ejecución, el cual debe estar de acuerdo al cronograma de ejecución, y el tiempo de entrega del proyecto ejecutado al 100%.

Para establecer la oferta ganadora en definitiva serán aplicados los siguientes porcentajes:

| | | |
|---------------------|------------|---|
| Oferta Técnica | 40% | |
| Oferta Financiera | 40% | |
| Tiempo de Ejecución | <u>20%</u> | . |
| Total | 100% | |

28. El oferente debe de tomar en cuenta que la mano de obra no calificada será proporcionada por la comunidad, al momento de ofertar.

29. Todos los casos no contemplados en estas bases, se interpretarán de acuerdo al espíritu de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

30. ANEXOS: INTEGRANTES DE LA JUNTA DE LICITACIÓN PÚBLICA

| No. | Nombre | Cargo |
|------------------|----------------------------------|--|
| Titulares | | |
| 1 | Rosa Lidia Cuellar Orrego | Gerente Municipal |
| 2 | Angélica Raquel Morales Cruz | Coordinadora de Agua Rural |
| 3 | Iris Alejandra Solórzano Florián | Asistente de Gerencia |
| Suplentes | | |
| 1 | Raúl Lucas Ramos | Subdirector de Servicios Públicos de Campo |
| 2 | Estefany Indú García Smith | Coordinadora de Áreas Recreativas |

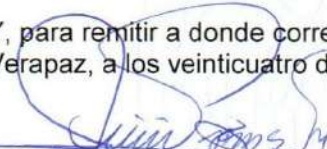
EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALAMA, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ.

CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de Actas de Sesiones Municipales, Tomo No. 35, en el cual se encuentra el punto 5° del Acta No. 32-2019 de fecha 21 de junio de 2019, que copiado dice:

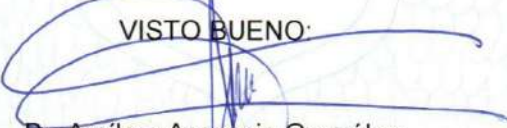
QUINTO: El señor Alcalde Municipal, manifestó a los señores miembros del Concejo Municipal, que se tiene a la vista el perfil y la idoneidad de los miembros titulares y suplentes propuestos por la Dirección de Recursos Humanos, para la integración de la Junta de Cotización para la construcción del proyecto CONSTRUCCION BIBLIOTECA ALDEA LAS CUEVAS, SALAMA, BAJA VERAPAZ, por lo que deja a su consideración el presente asunto. La Honorable Corporación Municipal, de conformidad con los Artículos 15 y 16, del Decreto No.57-92 Ley de Contrataciones del Estado, por unanimidad **ACUERDA:** a) Nombrar la junta de Cotización a las Personas siguientes: Titulares: ROSA LIDIA CUELLAR ORREGO, ANGELICA RAQUEL MORALES CRUZ E IRIS ALEJANDRA SOLORZANO FLORIAN y suplentes: RAUL LUCAS RAMOS Y ESTEFANY INDU GARCIA SMITH, b) Este nombramiento se emite para el presente proceso de cotización, c) Que se haga del conocimiento de las personas nombradas, la presente disposición y d) Que se compulse copia del presente a donde corresponda, para los efectos de rigor.

Y, para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente, en Salamá, Baja Verapaz, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil diecinueve.


P.C. Jaime Moisés Gómez Moya.
Secretario Municipal.



VISTO BUENO:



Br. Amílcar Ascencio González.
Alcalde Municipal, ai.



LA INFRASCrita ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SALAMA, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

Que la Señora **ROSA LIDIA CUELLAR ORREGO** quien se identifica con **DPI 2559 41889 1501** extendido en el municipio de Salamá, Baja Verapaz; labora para ésta institución habiendo desempeñado los cargos de **ASISTENTE DE LA UNIDAD DE CONTROL TERRITORIAL, SUB DIRECTORA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL** y actualmente **GERENTE MUNICIPAL**; labora del 2 de enero de 2013 a la fecha.

Para usos legales se extiende la presente a solicitud del interesado en una hoja membretada a diecinueve días del mes de junio del año 2019.



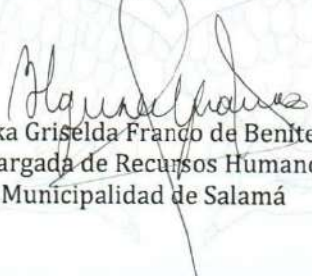
Hilka Griselda Franco de Benitez
Encargada de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá



LA INFRASCrita ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SALAMA, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

Que la Señorita **ANGELICA RAQUEL MORALES CRUZ** quien se identifica con **DPI 2977 41748 1501** extendido en el municipio de Salamá, Baja Verapaz; labora para ésta institución habiendo desempeñado los cargos de **TECNICA DE AGUA Y SANEAMIENTO** y actualmente **ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS**; labora del 16 de enero de 2017 a la fecha.

Para usos legales se extiende la presente a solicitud del interesado en una hoja membretada a diecinueve días del mes de junio del año 2019.

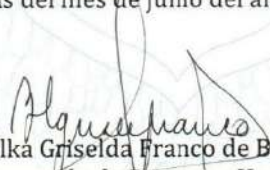

Hilka Griselda Franco de Benítez
Encargada de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá



LA INFRASCrita ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SALAMA, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

Que la Señora **IRIS ALEJANDRA SOLORZANO FLORIAN** quien se identifica con DPI **2765 97672 1501** extendido en el municipio de Salamá, Baja Verapaz; labora para ésta institución en el cargo de **ASISTENTE DE GERENCIA MIUNICIPAL**; labora del 16 de enero de 2017 a la fecha.

Para usos legales se extiende la presente a solicitud del interesado en una hoja membretada a diecinueve días del mes de junio del año 2019.



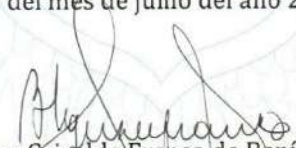
Hilka Griselda Franco de Benítez
Encargada de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá



LA INFRASCrita ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SALAMA, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

Que el Señor **RAUL LUCAS RAMOS** quien se identifica con **DPI 1621 24171 1501** extendido en el municipio de Salamá, Baja Verapaz; labora para ésta institución en el Cargo de **SUB DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS** del 3 de enero de 2001 a la fecha.

Para usos legales se extiende la presente a solicitud del interesado en una hoja membretada a diecinueve días del mes de junio del año 2019.




Hilka Griselda Franco de Benítez
Encargada de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá



LA INFRASCrita ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SALAMA, CABECERA DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

Que la Señora **ESTEFANY INDU GARCIA SMITH** quien se identifica con **DPI 1727 85723 1710** extendido en el municipio de Sayaxche, Peten; labora para ésta institución habiendo desempeñado los cargos de **PROMOTORA SOCIAL, TECNICA DE OFICINA DE LA NIÑEZ**, y actualmente **ENCARGADA DE PARQUES Y JARDINES**; labora del 26 de agosto de 2012 a la fecha.

Para usos legales se extiende la presente a solicitud del interesado en una hoja membretada a diecinueve días del mes de junio del año 2019.



Hilka Griselda Franco de Benítez
Encargada de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá



Off. RH/hf 115-2019

Salamá, 19 junio de 2019

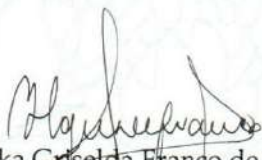
Señores
Concejo Municipal
Municipalidad Salamá, B.V.

Respetables Señores:

De manera atenta me dirijo a usted saludándoles y al mismo tiempo manifestándoles que en base a lo solicitado en el oficio 36-2019 Ref. ALCALDIA/B.L.T.M, en el cual solicitan la propuesta de 5 servidores públicos para integrar la Junta de cotización, licitación o calificación de la construcción de Bibliotecas en Aldea Las Cuevas y Aldea Las Anonas de este municipio; las personas propuestas son

1. Raul Lucas Ramos, Sub Director de Servicios Públicos
2. Estefany Indu García Smith, encargada de Parques y jardines
3. Angélica Raquel Morales Cruz, Asistente Administrativa de Servicios Públicos
4. Iris Alejandra Solórzano Florian, Asistente de Gerencia Municipal
5. Rosa Lidia Cuellar Orrego, Gerente Municipal.

Sin mas que agregar y agradeciendo su atención, me suscribo atentamente,



Hilka Griselda Franco de Benítez
Encargada de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz



c.c. Gerencia

Salamá, B.V. 18 de Junio de 2,019.
Of. 36-2019 Ref. ALCALDIA/B.L.T.M.

Señora
Hilka Franco de Benítez
Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá

Estimada señora:

Deseándoles bendiciones en las actividades administrativas que realiza en bienestar del recurso humano de esta municipalidad.

Regidos por la ley de contrataciones del Estado, Artículo 11, "**integración de las juntas de cotización, licitación o calificación**", solicito a usted presentar propuesta de 5 servidores públicos de esta Municipalidad, según idoneidad y record laboral para poder integrar las juntas de licitación para los proyectos de inversión con fondos de consejo de Desarrollo 2,019, que a continuación se detallan:

CONSTRUCCION BIBLIOTECA ALDEA LAS CUEVAS, SALAMA, BAJA VERAPAZ
CONSTRUCCION BIBLIOTECA ALDEA LAS ANONAS, SALAMA, BAJA VERAPAZ


Deferentemente;


Byron Tejeda Marroquín
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SALAMA
DIRECCION DE
RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO

Fecha: 18-6-19 Hora: 14:12

Firma: 

Dirección de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz

FICHA DE INFORMACION GENERAL
ENERO 2019



FECHA DE INICIO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

02/01/2013

A. DATOS GENERALES:

| | | |
|-----------------|-----------------|--------------------|
| Cuellar | Orrego | García |
| 1. 1er apellido | 2. 2do apellido | 3. Apellido casada |
| Rosa | Lidia | |
| 4. 1er nombre | 5. 2do nombre | 6. 3er nombre |

7. Dirección domiciliar **8ª. Avenida 6-89 Zona 2, Barrio San José, Salamá, B.V.**

Correo electrónico: **rositacuellar_1804@hotmail.com**

9. Teléfono de casa _____ 10. Teléfono celular **57176285**

11. Género: masculino ___ femenino **X** 12. Estado civil: soltero ___ casado **X** unido ___

13. Lugar y fecha de nacimiento:

Salamá, B.V. día **29** mes **05** año **1988** 14. Edad: **30**

15. Nacionalidad **Guatemalteca** 16. DPI **2559 41889 1501**

17. Extendida en: Municipio **Salamá** Departamento **Baja Verapaz**

DATOS PERSONALES

18. Padece alguna enfermedad: si ___ no **X** 19. Especifique cual _____

20. Tipo de sangre **O positivo** 21. Es alérgico a _____

22. En caso de emergencia comunicarse con:

Rafael Antonio García De La Cruz **42155889**

Nombre teléfono

Albertina Orrego **50306063**

Nombre teléfono

23. cuenta con seguro médico si ___ no **X** 24. En caso afirmativo indique nombre de la Aseguradora _____

24. si cuenta con IGSS, colocar No. de afiliación **200900388742**

25. posee licencia de conducir: si **X** no ___ 26. Tipo: A ___ B ___ C **X** M **X**

27. NIT **4464019-6** 28. Régimen tributario al que pertenece:

Pequeño contribuyente **X** opcional simplificado _____ sobre utilidades _____

C. DATOS FAMILIARES:

30. Nombre del Padre **Oscar Cuellar Turcios**

31. Nombre de la Madre **Albertina Elizabeth Orrego Manuel**

32. Nombre del conyugue **Rafael Antonio García De la Cruz**

33. tiene hijos: si **X** no ___ 34. No. de hijos **2**

Dirección de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz

FICHA DE INFORMACION GENERAL
ENERO 2019



FECHA DE INICIO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 01 de enero 2017

A. DATOS GENERALES:

| | | |
|-----------------|-----------------|--------------------|
| Morales | Cruz | |
| 1. 1er apellido | 2. 2do apellido | 3. Apellido casada |
| Angélica | Raquel | |
| 4. 1er nombre | 5. 2do nombre | 6. 3er nombre |

7. Dirección domiciliar: 2da calle A 4-18 zona 2 Bo. San José.
8. Correo electrónico: araquelmorales1996@gmail.com.
9. Teléfono de casa: 79400807 10. Teléfono celular: 54318300
11. Género: masculino femenino 12. Estado civil: soltero casado unido
13. Lugar y fecha de nacimiento: Salamá Baja Verapaz. Día 01 Mes 04 Año 1996
14. Edad: 22
15. Nacionalidad: guatemalteca 16. DPI: 2977 41748 1501
17. Extendida en: Municipio: Salamá Departamento: Baja Verapaz

B. DATOS PERSONALES

18. Padece alguna enfermedad: si no 19. Especifique cual _____
20. Tipo de sangre: O positivo 21. Es alérgico a: coco, abejas, sol, penicilina
22. En caso de emergencia comunicarse con:
Rudy Morales 52029206
Nombre teléfono
Angélica Cruz 54334616
Nombre teléfono
23. cuenta con seguro médico si no 24. En caso afirmativo indique nombre de la Aseguradora _____
24. Si cuenta con IGSS, colocar No. de afiliación: _____
25. Posee licencia de conducir: si no 26. Tipo: A B C M
27. NIT: 87910969 28. Régimen tributario al que pertenece:

Pequeño contribuyente: opcional simplificado: _____ sobre utilidades: _____

C. DATOS FAMILIARES:

29. Nombre del Padre: Rudy Waldemar Morales Soberanis
30. Nombre de la Madre: María Angélica Cruz Castro
31. Nombre del conyugue: _____
32. tiene hijos: si no 33. No. de hijos: _____

República de Guatemala, C. A.

El Ministerio de Educación

Por cuanto:

EL LICEO MIXTO SAN MATEO, JORNADA VESPERTINA,
DEL MUNICIPIO DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE
BAJA VERAPAZ

ha informado que:

ANGELICA RAQUEL MORALES CRUZ

hizo los estudios y sustentó las evaluaciones de ley para optar al título

MAESTRA DE EDUCACIÓN INFANTIL INTERCULTURAL

habiendo obtenido en ellas la aprobación correspondiente
el 15 de octubre de 2014

POR TANTO:

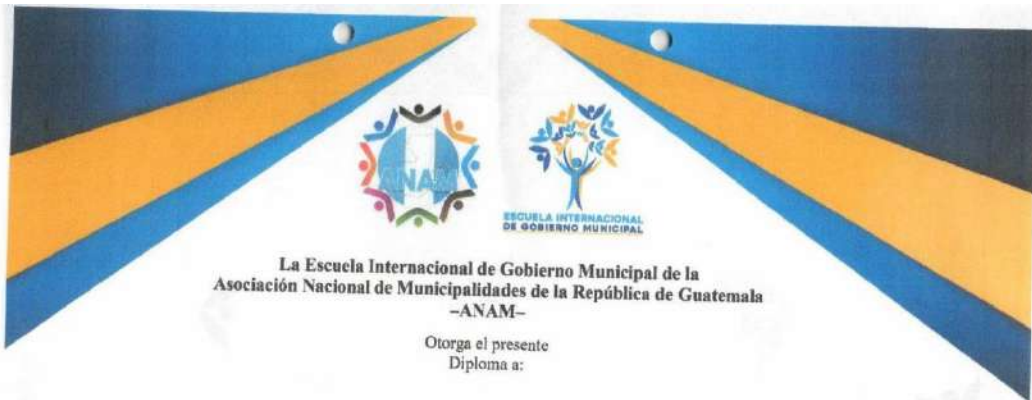
Le otorga el presente título

Dado en la República de Guatemala, 31 de Octubre de 2014

[Signature]
Director(a) del Establecimiento



[Signature]
Director(a) Departamental de Educación
Lic. Jorge Augusto Hernández Ruíz



La Escuela Internacional de Gobierno Municipal de la
Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala
-ANAM-

Otorga el presente
Diploma a:

ANGELICA RAQUEL MORALES CRUZ

Por su participación en el Curso-Taller: "Actualización de Guatecompras, Juntas de Cotización,
Licitación y Oferta Electrónica" con una duración de 4 horas.

[Signature]
Lic. Gerson Rodolfo López Rodas
Secretario Operativo
ANAM



[Signature]
Ing. Luis Osmundo Torres Sam
Coordinador Región II
ANAM

Rabinal, Baja Verapaz, 27 febrero de 2019

Dirección de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz

FICHA DE INFORMACION GENERAL
ENERO 2019



FECHA DE INICIO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

17 - 10 - 2016

A. DATOS GENERALES:

1. 1er apellido Solizano 2. 2do apellido Florán 3. Apellido casada Pérez

4. 1er nombre Isis 5. 2do nombre Alejandra 6. 3er nombre

7. Dirección domiciliar 3ra calle 10-55 intercom 1 zona E, Bo. Alcantarilla

8. Correo electrónico: issolizano0702@gmail.com

9. Teléfono de casa 9940-1781 10. Teléfono celular 3606-1544

11. Género: masculino femenino 12. Estado civil: soltero casado unido

13. Lugar y fecha de nacimiento: Salamá, B.V. día 02 mes 10 año 1994 14. Edad: 27 años

15. Nacionalidad Guatemalteca 16. DPI 2965 99692 1501

17. Extendida en: Municipio Salamá Departamento Baja Verapaz

B. DATOS PERSONALES

18. Padece alguna enfermedad: si no 19. Especifique cual _____

20. Tipo de sangre _____ 21. Es alérgico a _____

22. En caso de emergencia comunicarse con:

Isis Marcel Florán Florán 9940-1781
Nombre teléfono

Nombre teléfono

23. cuenta con seguro médico si no 24. En caso afirmativo indique nombre de la Aseguradora _____

24. si cuenta con IGSS, colocar No. de afiliación _____

25. posee licencia de conducir: si no 26. Tipo: A B C M

27. NIT 8655159-9 28. Régimen tributario al que pertenece:

Pequeño contribuyente opcional simplificado sobre utilidades

C. DATOS FAMILIARES:

30. Nombre del Padre Hugo Estuardo Solizano Florán

31. Nombre de la Madre Isis Marcel Florán Florán

32. Nombre del conyugue José Pedro Pérez Fernández

33. tiene hijos: si no 34. No. de hijos 1

República de Guatemala, C. A.
El Ministerio de Educación

Por cuanto:

LA ESCUELA NORMAL RURAL No. 4
"Dr. ELIZARDO URIZAR LEAL" JORNADA MATUTINA
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ

ha informado que

IRIS ALEJANDRA SOLORZANO FLORIAN

hizo los estudios y sustentó las evaluaciones de ley para optar al título

**MAESTRA DE EDUCACION
PRIMARIA**

habiendo obtenido en ellas la aprobación correspondiente
el 15 de octubre de 2013

POR TANTO

Le otorga el presente título.

Dado en la República de Guatemala, 31 de Octubre de 2013

Director del Establecimiento

Director Departamental de Educación
Lic. Jorge Augusto Hernández Ruíz



La Escuela Internacional de Gobierno Municipal de la
Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala
-ANAM-

Otorga el presente
Diploma a:

IRIS SOLÓRZANO

Por su participación en el Curso-Taller: "Actualización de Guatecompras, Juntas de Cotización,
Licitación y Oferta Electrónica" con una duración de 4 horas.

Lic. Gerson Rodolfo López Rodas
Secretario Operativo
ANAM



Ing. Luis Osmundo Torres Sam
Coordinador Región II
ANAM

Rabinal, Baja Verapaz, 27 febrero de 2019

Dirección de Recursos Humanos
Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz

FICHA DE INFORMACION GENERAL

ENERO 2019

FOTOGRAFIA

FECHA DE INICIO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

03/09/2001

A. DATOS GENERALES:

| | | |
|-----------------|-----------------|--------------------|
| Lucas | Ramos | |
| 1. 1er apellido | 2. 2do apellido | 3. Apellido casada |
| Raul | | |
| 4. 1er nombre | 5. 2do nombre | 6. 3er nombre |

7. Dirección domiciliar Bo. Santa Elena

8. Correo electrónico: ramoslucas1969@gmail.com

9. Teléfono de casa _____ 10. Teléfono celular 41127740

11. Género: masculino femenino _____ 12. Estado civil: soltero _____ casado _____ unido _____

13. Lugar y fecha de nacimiento: Salamá B.V. día 05 mes 05 año 1969 14. Edad: 49

15. Nacionalidad Guatemalteco 16. DPI 1021-24121-1501

17. Extendida en: Municipio Salamá Departamento Baja Verapaz

B. DATOS PERSONALES

18. Padece alguna enfermedad: si _____ no _____ 19. Especifique cual _____

20. Tipo de sangre O Positivo 21. Es alérgico a _____

22. En caso de emergencia comunicarse con:
Mexi Rosmary Lucas Jacinto 41925622
Nombre teléfono

Cristian Lucas Jacinto 55430799
Nombre teléfono

23. cuenta con seguro médico si _____ no _____ 24. En caso afirmativo indique nombre de la Aseguradora _____

24. si cuenta con IGSS, colocar No. de afiliación _____

25. posee licencia de conducir: si no _____ 26. Tipo: A _____ B C _____ M

27. NIT 1507550-3 28. Régimen tributario al que pertenece: _____

Pequeño contribuyente _____ opcional simplificado _____ sobre utilidades _____

C. DATOS FAMILIARES:

30. Nombre del Padre Gabriel Lucas

31. Nombre de la Madre Cepertina Ramos

32. Nombre del conyugue _____

33. tiene hijos: si no _____ 34. No. de hijos 3

República de Guatemala, C.A.

El Ministerio de Educación

Por cuanto:

LA ESCUELA TÉCNICA MILITAR DE AVIACIÓN,
PROGRAMA EDUCATIVO INTEGRADO DEL SOLDADO -PEISOL-
DE LA FUERZA AÉREA GUATEMALTECA
JORNADA VESPERTINA, CIUDAD DE GUATEMALA

ha informado que:

RAÚL LUCAS RAMOS

hizo los estudios y sustentó las evaluaciones de ley para optar al diploma de

**BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS
POR MADUREZ**

habiendo obtenido en ellas la aprobación correspondiente
el 20 de noviembre de 2015

POR TANTO:

Le otorga el presente diploma

Dado en la República de Guatemala, 26 de Mayo de 2016

Director del Establecimiento



Director(a) Departamental de Educación
Licda. Julia Saída Chum Cifuentes

2015151304



La Escuela Internacional de Gobierno Municipal de la
Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala
-ANAM-

Otorga el presente
Diploma a:

RAUL LUCAS RAMOS

Por su participación en el Curso-Taller: "Actualización de Guatecompras, Juntas de Cotización,
Licitación y Oferta Electrónica" con una duración de 4 horas.

Lic. Gerson Rodolfo López Rodas
Secretario Operativo
ANAM



Ing. Luis Osmundo Torres Sam
Coordinador Región II
ANAM

Rabinal, Baja Verapaz, 27 febrero de 2019

FICHA DE INFORMACION GENERAL
ENERO 2019



FECHA DE INICIO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 26 de Agosto de 2012

A. DATOS GENERALES:

| | | |
|-----------------|-----------------|--------------------|
| García | Smith | |
| 1. 1er apellido | 2. 2do apellido | 3. Apellido casada |
| Estefany | Indú | |
| 4. 1er nombre | 5. 2do nombre | 6. 3er nombre |

7. Dirección domiciliar: 5ª Calle 9-77 zona 1 Barrio el Centro.
8. Correo electrónico: uarrdmspmunisalama@gmail.com
9. Teléfono de casa _____ 10. Teléfono celular: 48301157
11. Género: masculino _____ femenino: 12. Estado civil: soltero _____ casado _____ unido
13. Lugar y fecha de nacimiento: Sayaxche Peten día 14 mes 12 año 1989 14. Edad: 29
15. Nacionalidad: Guatemalteca 16. DPI: 1727 85723 1710 17. Extendida en: Municipio: Salamá Departamento: Baja Verapaz

B. DATOS PERSONALES

18. Padece alguna enfermedad: si _____ no 19. Especifique cual _____
20. Tipo de sangre _____ 21. Es alérgico a _____
22. En caso de emergencia comunicarse con:
Nelda Mabilia Guerra 30585247
Nombre teléfono
Cesar Agosto Pu López 51295375
Nombre teléfono
23. cuenta con seguro médico si _____ no 24. En caso afirmativo indique nombre de la Aseguradora _____
24. si cuenta con IGSS, colocar No. de afiliación _____
25. posee licencia de conducir: si _____ no 26. Tipo: A _____ B _____ C _____ M _____
27. NIT: 57035628 28. Régimen tributario al que pertenece: Pequeño contribuyente _____ opcional simplificado _____ sobre utilidades _____

C. DATOS FAMILIARES:

30. Nombre del Padre: Edgar Rene García Barrera
31. Nombre de la Madre: Suly Sanday Smith Guerra
32. Nombre del conyugue: Cesar Agosto Pu Lopez
33. tiene hijos: si no _____ 34. No. de hijos: 2

D. DATOS ACADÉMICOS (LLENAR TODAS LAS CASILLAS QUE CORRESPONDA):

35. Profesión u oficio: nivel medio: Maestra de Educación Pre-Primaria
Nivel universitario: 1 Semestre
Post grado _____
Maestrias _____
Otros _____

36. si es profesional, está colegiado; si _____ no _____ 37. No. colegiatura profesional _____
37. Idioma que domina además del español: inglés _____ otros (especifique) _____
38. Otras habilidades que posea, especifique _____

E. DATOS INSTITUCIONALES:

39. Actividad que desempeña: Coordinadora 40. Salario que devenga: Q3,000.00 actualmente _____
41. Renglón presupuestario: 022 029 _____ 031 _____ 011 _____

Por este medio hago constar que los datos consignados en las 2 hojas que anteceden, son verídicos y me obligo a notificar a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Salamá, de forma inmediata, cualquier cambio que por cualquier razón sufre dicha información.

Firma del empleado



ESCUELA INTERNACIONAL
DE GOBIERNO MUNICIPAL

La Escuela Internacional de Gobierno Municipal de la
Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala
-ANAM-

Otorga el presente
Diploma a:

ESTEFANY INDÚ GARCÍA SMITH

Por su participación en el Curso-Taller: "Actualización de Guatecompras, Juntas de Cotización,
Licitación y Oferta Electrónica" con una duración de 4 horas.


Lic. Gerson Rodolfo López Rodas
Secretario Operativo
ANAM




Ing. Luis Osmundo Torres Sam
Coordinador Región II
ANAM

Rabinal, Baja Verapaz, 27 febrero de 2019