



## GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS POR PROYECTOS DE COVIAL

*SUBDIRECCIÓN TÉCNICA*

*UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-  
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA  
GUATEMALA.*

---

## JUSTIFICACION

En virtud de la necesidad de dar una adecuada conclusión a los procesos derivados de la ejecución de los contratos de los proyectos de mantenimiento de la Red Vial, que son contratados por la Unidad Ejecutora de Conservación Vial –COVIAL- y asegurar que los mismos se ejecuten en estricto cumplimiento de calidad y cantidad consignada en los respectivos contratos, para que dicha ejecución sea respaldada con los seguros y cauciones que se establecen en las bases de los concursos. Así mismo, ante la conveniencia de definir las funciones de cada uno de los actores que participan en el proceso de recepción y establecer ruta crítica con plazos bien establecidos, para que las gestiones se lleven a cabo de forma eficiente y oportuna, se integra la presente Guía de Procedimientos para la Recepción y Liquidación de Contratos por Proyectos de COVIAL, misma que será de observancia general y se aplicara a partir de la fecha en la que se notifique de forma oficial a Contratistas, Supervisores y Supervisores Regionales de Control y Seguimiento.

---

## OBJETIVO

- Que se cumpla con lo establecido por la **Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92)**, su Reglamento y sus modificaciones.
- Generar una herramienta que permita regular el proceso de recepción y liquidación de proyectos, en concordancia con lo establecido en las bases de los respectivos concursos (especificaciones técnicas, disposiciones, entre otros).
- Homogenizar el proceso de recepción de los proyectos, permitiendo un mejor control institucional sobre los mismos, a la vez que se garantiza que las gestiones se realicen de forma oportuna y eficiente.

---

## BASE LEGAL

- **Decreto 57-92** -Ley de Contrataciones del Estado-

**Artículo 55. Inspección y Recepción final.** "...Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldo deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución..."

**Artículo 56. Liquidación.** Inmediatamente |después de que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato.

**Artículo 57. Aprobación de la liquidación.** La Comisión deberá practicar la liquidación, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesada un proyecto de liquidación. Esta autoridad deberá aprobar o improbar la liquidación o el proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorablemente.

**ARTICULO 85. Retraso en la entrega.** El retraso del contratista en la entrega de la obra o de los bienes y suministros contratados y por causas imputables a él, se sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 o/oo) del valor total del contrato; cuando éste comprenda la ejecución de más de una obra, la sanción se calculará solamente sobre el valor de la o las obras en que se diere el retraso. Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Si esto ocurre, la entidad contratante podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte y sin perjuicio de aplicar las medidas que establece esta ley y su reglamento.

Así mismo, se observa lo regulado en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, citando los siguientes artículos:

**ARTÍCULO 46. Recepciones Parciales.** Conforme a la naturaleza del contrato suscrito y debidamente aprobado por las autoridades competentes, siempre que en las bases de contratación haya sido estipulado, podrán hacerse recepciones parciales, para lo cual la autoridad administrativa superior de la entidad interesada nombrará la comisión receptora correspondiente, que deberá proceder a la recepción de conformidad con el artículo 55 de la Ley.

**ARTÍCULO 47. Pago por Liquidación.** El saldo que existiera a favor del contratista en la liquidación, se le pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada apruebe la liquidación del contrato, o treinta (30) días después de que haya transcurrido el plazo de un mes que se indica en el artículo 57 de la Ley, sin que se emita resolución con relación al proyecto de liquidación presentado por el contratista.

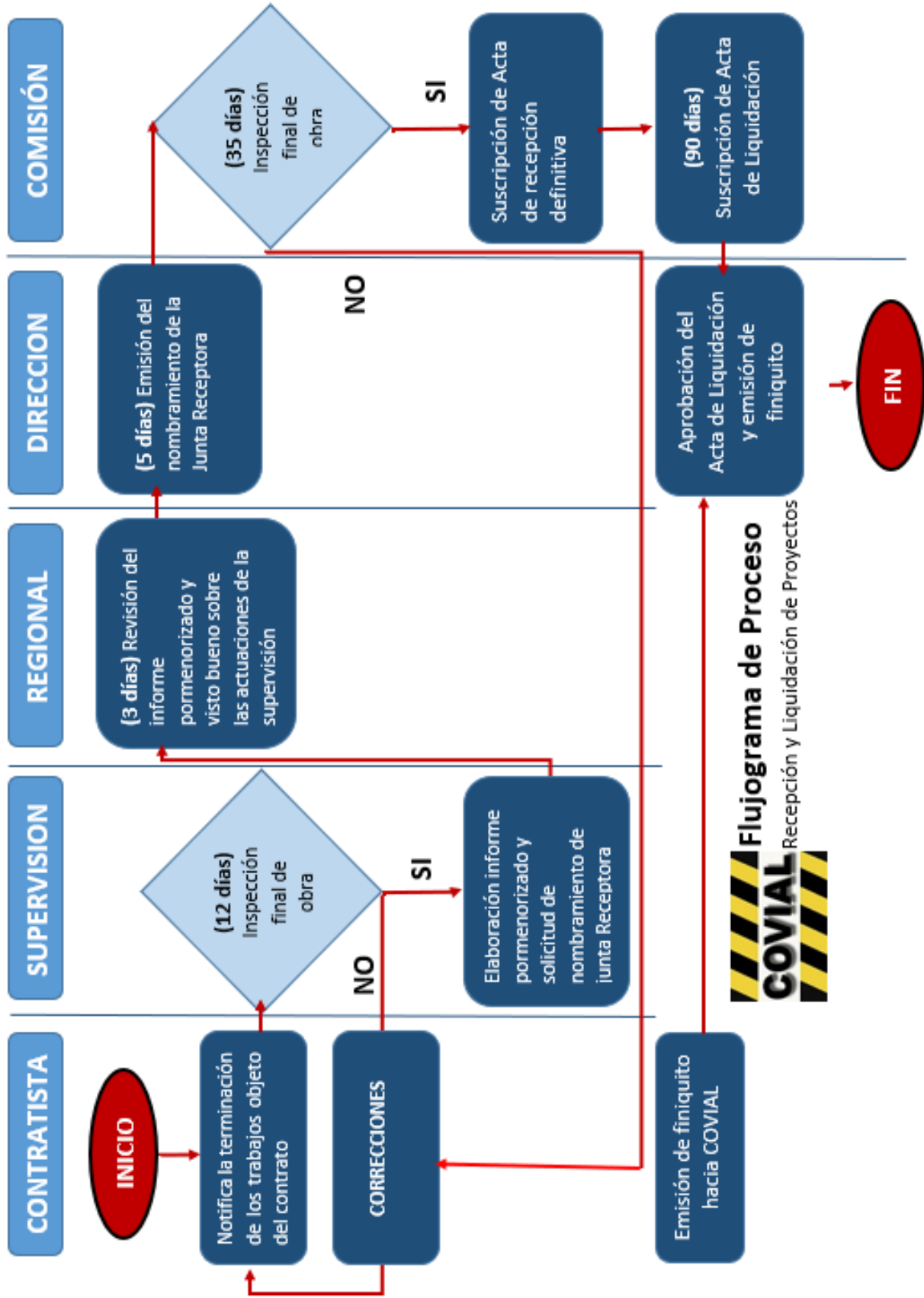
**ARTÍCULO 48. Finiquitos.** Aprobada la liquidación como lo establece el artículo 57 de la Ley, se otorgará el finiquito recíproco entre las partes, que los libera de sus obligaciones contractuales, salvo lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley.

**ARTÍCULO 62. BIS.\* Sanción por retraso de entrega parcial o total.** En relación a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley, el atraso de la entrega de la obra, bienes, servicios y suministros, por causa imputable al contratista será sancionado del 1 al 5 por millar del monto de las obras, servicios, bienes o suministros que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, calculado a partir de las fechas pactadas de la entrega parcial o total con respecto a la ejecución convenida con la entidad contratante. Dicha multa solamente se tomará de la parte proporcional del atraso, sin afectar el cumplimiento parcial.

TASA DE CALCULO	DIAS
1o/oo	1 a 20
2o/oo	21 a 30
3o/oo	31 a 60
4o/oo	61 a 120
5o/oo	121 hasta el cumplimiento

- **Acuerdo Gubernativo 736-98** – Acuerdo de Creación y Regulación de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial de la Red Vial de Carreteras del País, y sus Reformas.

**FLUJOGRAMA**



## PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION DE PROYECTOS DEL EJECUTOR

PASO 1	CONTRATISTA TERMINA LOS TRABAJOS CONTRATADOS Y SOLICITA INSPECCION FINAL A SUPERVISORA, FORMATO 1	ART. 55 DECRETO 57-92	CONTRATISTA	
PASO 2	CONTRATISTA ADQUIERE FIANZAS REQUERIDAS, SEGÚN TIPO DE PROYECTO O CONTRATACIÓN	ART. 67 Y 68 DECRETO 57-92	CONTRATISTA	FECHA DESPUES DE TERMINACIÓN DE TRABAJOS Y ANTES DEL ACTA DE RECEPCIÓN
PASO 3	SUPERVISOR REALIZA INSPECCIÓN FINAL Y LEVANTA INFORME PORMENORIZADO.	ART. 55 DECRETO 57-92	SUPERVISORA	DENTRO DE LOS SIGUIENTES 12 DÍAS HABLES DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA.
PASO 4	REGIONAL DEL PROYECTO PROCEDE A REALIZAR LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PORMENORIZADO Y SOLICITA JUNTA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN A DIRECCION.	ART. 55 DECRETO 57-92	DEPARTAMENTO TECNICO	COMO MAXIMO 3 DIAS HABLES. (COMPLEMENTANDO CON EL PLAZO ANTERIOR LOS 15 DIAS HABLES COMO INDICA EL ART. 55 DEL DECRETO 57-92
PASO 5	SUPERVISOR MANDA OFICIO A DIRECTOR DE COVIAL, SOLICITANDO EL NOMBRAMIENTO DE LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA. FORMATO 2	ART. 55 DECRETO 57-92	SUPERVISORA	
PASO 6	DIRECCIÓN EMITE NOMBRAMIENTO DE JUNTA RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS.	ART. 55 DECRETO 57-92	DIRECCION	DENTRO DE 5 DIAS SIGUIENTES, DESDE LA FECHA DE SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO.
PASO 7	COMISIÓN NOMBRADA REALIZA VISITA DE CAMPO Y EMITE ACTA DE RECEPCIÓN, EN EL LIBRO DE ACTAS AUTORIZADO POR LA CGC. FORMATO 3	ART. 55 DECRETO 57-92	JUNTA RECEPTORA Y LIQUIDADORA NOMBRADA	DENTRO DE LOS 35 DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE SU NOMBRAMIENTO
PASO 8	COMISION NOMBRADA REALIZA ACTA DE LIQUIDACION EN EL LIBRO DE ACTAS AUTORIZADO POR LA CGC, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 90 DIAS HABLES A PARTIR DE LA FECHA DE ACTA DE RECEPCION. FORMATO 4 Y REALIZA OFICIO DE TRASLADO DE PORMENORIZADO, ADJUNTANDO COPIA CERTIFICADA POR EL DEPARTAMENTO TECNICO DEL ACTA DE RECEPCION Y COPIA SIMPLE DEL ACTA DE LIQUIDACION A DIRECCIÓN PARA SU PROCEDENCIA. FORMATO 5	ART. 56 Y 57 DEL DECRETO 57-92	JUNTA NOMBRADA Y DEPARTAMENTO TECNICO.	PLAZO DE 90 DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DEL ACTA DE RECEPCION
PASO 9	DIRECCION EN EL MES SIGUIENTE DE RECIBIDO LA DOCUMENTACION DEBERA APROBAR O IMPROBAR LA LIQUIDACION Y PROCEDE A GENERAR RESOLUCION DE APROBACION O IMPROBACION DE LIQUIDACION Y REALIZA FINIQUITO, DESPUES DEL ULTIMO PAGO. FORMATO 6 Y 7. TECNICO RECIBE DOCUMENTACION Y ENTREGA PORMENORIZADO A CONTRATISTA O SUPERVISORA PARA SU PUBLICACIÓN EN SICOP, LUEGO LO REGRESA A TECNICO PARA ARCHIVO.	ART.57 DEL DECRETO 57-92 Y ART. 47 Y 48 ACUERDO GUBERNATIVO 122-2016	DIRECCION, DEPARTAMENTO TECNICO, SUPERVISORA O CONTRATISTA.	

## PLAZO DE PROCESOS

Responsable	Actividad	Plazo Máximo
CONTRATISTA	Notificación de finalización de los trabajos	Fecha de finalización del plazo contractual
CONTRATISTA	Presentación de fianza de saldos deudores y conservación de obra (si aplica)	Fecha de finalización del plazo contractual
SUPERVISOR	Inspección final y presentación de informe pormenorizado	12 días hábiles
REGIONAL	Revisión y aprobación del informe pormenorizado para entrega en Dirección	3 días hábiles
DIRECCION	Nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora	5 días hábiles
COMISIÓN	Análisis de documentos, verificación de finalización y suscripción de Acta de Recepción	35 días hábiles
COMISIÓN	Elaboración de Acta de Liquidación	90 días hábiles
DIRECCIÓN	Aprobación de Acta de Liquidación y emisión del finiquito	Dentro de los 90 días hábiles que dispone la Comisión

## SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO DE PROCESOS

- 1
  - El incumplimiento de los plazos establecidos será sancionado en primera instancia a través de llamada de atención por escrito generada por la autoridad superior inmediata (CONTRATISTA-SUPERVISOR-REGIONAL-SUB-DIRECCION TECNICA- DIRECCION).
- 2
  - La reiteración en el incumplimiento de plazos será motivo de exclusión a participaciones en futuros eventos que se desarrollen en la institución (para el caso de contratistas y supervisores)
  - Para los servidores públicos la reiteración en el incumplimiento de plazos motivará el inicio de procesos administrativos disciplinarios según se establezca en la Ley de Servicio Civil.
- 3
  - Las presentes disposiciones no excluyen a los participantes dentro del proceso de la responsabilidad inherente al desarrollo de sus funciones, y su incumplimiento no se vincula a las actuaciones de posteriores participantes que en el ejercicio de sus funciones desarrollen actividades dentro de los plazos establecidos para la recepción de proyectos.



**DOCUMENTOS A SER IMPLEMENTADOS**

# Modelo de oficio de aviso de terminación del contratista a supervisor. Formato I

Guatemala, miércoles XX de marzo del 20XX

Ing. XXXXXXXX XXXXXXXXX  
Delegado Residente  
Supervisora S-0XX-20XX  
Presente.

Estimado Ingeniero:

Sirva tomar el presente **AVISO DE TERMINACIÓN**, del proyecto:

## **XX-0XX-20XX**

Los trabajos contratados, se concluyeron al 100% el día **lunes 20 de enero del 20xx (misma fecha indicada en la ficha técnica)** por la **empresa mercantil o entidad (según establezca contrato)** XXXXXXXX. De conformidad y en cumplimiento al contrato administrativo número XXX-20XX-COV de fecha x/x/20xx; y del Artículo 55, del decreto Número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), Inspección y Recepción final “Cuando la obra esté terminada, el contratista deberá constituir las fianzas de conservación de obra o de calidad, o de funcionamiento, según sea el contrato, y de saldo deudores y dar aviso por escrito al supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución...” y de los artículos 56 y 57 del decreto Número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92).

Se adjunta:

Ficha Técnica que refleja un avance físico del 100%, fianza de Saldos Deudores Clase X-X, póliza número XXXXXX, emitida por la entidad XXXXXX, por un valor de Q XXXX.XX de fecha xx/xx/xxx **(misma que fecha de terminación)** y de la fianza de conservación de obra Clase C-3, póliza número XXXXXX, emitida por la entidad XXXX, por un valor de Q XXX.XX de fecha xx/xx/xxx **(misma que fecha de terminación)** **(está ultima depende de lo establecido en el contrato y bases de contratación)** y demás documentos requeridos para completar el informe pormenorizado.

Derivado a lo anterior, **SOLICITO INSPECCIÓN FINAL DE LOS TRABAJOS CONCLUIDOS.**

Atentamente,

Ing. XXX XXXXXXXX  
Superintendente

Sr. XXX XXXXXXXX  
Propietario o representante legal

**Modelo de oficio de aviso de supervisor a director de COVIAL,  
solicitando el nombramiento de la comisión receptora y liquidadora  
de proyecto de ejecución y/o supervisión. Formato 2**

Guatemala, lunes xxxx de xxxx de 20xx

(Máximo 15 días hábiles a partir de solicitud de inspección final)

Ing. xxxxxxxxxxxxxx

Director Ejecutivo  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial  
COVIAL

Estimado Ingeniero:

A través de la presente me permito indicar que he recibido el AVISO DE TERMINACIÓN con fecha (X/X/20XX), de parte del contratista del proyecto ejecutado por la **empresa mercantil o entidad (según establezca contrato),** denominada xxxxxxxx, para dar cumplimiento al contrato administrativo número XXX-2018-COV de fecha X/X/20XX) (ampliatorio cuando aplique) y a los Artículos 55, 56 Y 57 del decreto Número 57-92 de la Republica de Guatemala.

Adjunto informe pormenorizado en el cual se hace constar que se han **CONCLUIDO CORRECTAMENTE LOS TRABAJOS CONTRATADOS** del proyecto:

**XX-0XX-20XX**

Según acta de inspección final XXX-20XX de fecha XX/XX/20XX libro L2 XXXX folios XX AL XX,

Derivado de lo anterior; **SOLICITO** nombre LA COMISIÓN RECEPTORA y LIQUIDADORA DE CONTRATOS del proyecto antes descrito y que una vez cumplido con todos los requerimientos de ley se emita el FINIQUITO correspondiente.

Atentamente,

Ing. XXX XXXXXXXX  
Delegado Residente  
Proyecto S-XXX-20XX

Vo.bo Ing. XXX XXXXXXXX  
Regional



## CHECKLISTS DE PAPELERIA

### LISTADO DE REQUERIMIENTOS PARA INFORME PORMENORIZADO DE **CONTRATISTA**

No.	DOCUMENTO	RESPONSABLE
1	INDICE	COVIAL
2	FOTOCOPIA DE CONTRATO CON CEDULAS DE NOTIFICACIÓN	COVIAL
3	FOTOCOPIA DE ANEXO	COVIAL
4	FOTOCOPIA DE ACUERDO MINISTERIAL	COVIAL
5	FOTOCOPIA DEL DPI DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	COVIAL
6	FOTOCOPIA DE LA REPRESENTACION LEGAL Y SU RESPECTIVO REGISTRO EN CASO DE ESTAR CONSTITUIDA COMO UNA SOCIEDAD	COVIAL
7	FOTOCOPIA DE PRIMERA HOJA DEL LIBRO DE BITÁCORAS, EN QUE CONSTE LA AUTORIZACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS	COVIAL
8	COPIA DEL ACTA DE INICIO	COVIAL
9	COPIA ACTA DE SUSPENSIÓN DE TRABAJOS	COVIAL
10	COPIA ACTA DE REINICIO DE TRABAJOS	COVIAL
11	FOTOCOPIA AUTENTICADA DE DPI PROPIETARIO	COVIAL
12	FOTOCOPIA AUTENTICADA DE PATENTE DE COMERCIO Y DE PATENTE DE SOCIEDAD, CUANDO APLIQUE	COVIAL
13	FICHA TECNICA E INFORME FOTOGRAFICO GENERADO EN SICOP (TODAS LAS HOJAS FIRMADAS Y SELLADAS POR SUPERINTENDENTE O PROPIETARIO EN CASO DE LIMPIEZA)	SUPERVISORA
14	CERTIFICACION DE INFORMACION CONTABLE DE LOS PROYECTOS OBTENIDA DE LOS SISTEMAS OFICIALES (SICOIN Y SIGES)	COVIAL
15	FOTOCOPIA DE FIANZA DE SALDOS DEUDORES CON SU CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD (DEBE COINCIDIR CON FECHA DE TERMINACIÓN).	CONTRATISTA
16	FOTOCOPIA DE FIANZA DE CONSERVACIÓN DE OBRA CON SU CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD (SI APLICA).	CONTRATISTA
17	OFICIO DE CONTRATISTA A SUPERVISOR INDICANDO TERMINACIÓN DE TRABAJOS. (DEBE DE COINCIDIR CON FECHA DE TERMINACIÓN).	CONTRATISTA
18	CERTIFICACIÓN DE ACTA DE INSPECCIÓN FINAL DE SUPERVISOR A CONTRATISTA DEL LIBRO DE ACTAS	SUPERVISORA
19	OFICIO DE SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA, DE SUPERVISOR A DIRECTOR DE COVIAL	SUPERVISORA

Lineamientos a seguir:

- El contratista deberá velar que los documentos cumplan con los tiempos de ley establecidos en los artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si el documento descrito no aplica en su caso no agregarlo.
- Debe de adjuntar a la documentación física, un CD con los archivos en PDF que integra dicho expediente, cada documento debe de ser identificado por su nombre y de acuerdo al numeral que corresponda, así como verificar que los archivos sean legibles.
- Utilizar los formatos proporcionados para solicitudes.
- Integrar separadores con pestaña para cada uno de los documentos listados en el presente checklist.
- Se deberá de observar que deberán de entregarse cada uno de los expedientes en un folder tamaño oficio debidamente rotulado con el numero de contrato y del color que a continuación se describe por tipo evento:

A: manila	DM: manila	OCe: manila	SG: manila	T: rojo
B: verde	L: naranja	P:manila	SH: manila	E: manila
CP: manila	OC: manila	Pe: manila	SV: manila	LE: naranja
C: manila	ETA: negro	ETAS: negro		

- **La no observancia de las indicaciones anteriores será motivo de devolución para reparos.**

LISTADO DE REQUERIMIENTOS PARA INFORME PORMENORIZADO DE

## SUPERVISOR

No.	DOCUMENTO	RESPONSABLE
1	INDICE	COVIAL
2	FOTOCOPIA DE CONTRATO CON CEDULAS DE NOTIFICACIÓN	COVIAL
3	FOTOCOPIA DE ANEXO	COVIAL
4	FOTOCOPIA DE ACUERDO MINISTERIAL	COVIAL
5	FOTOCOPIA AUTENTICADA DE DPI PROPIETARIO	COVIAL
6	FOTOCOPIA DE LA REPRESENTACION LEGAL EN CASO DE ESTAR CONSTITUIDA COMO UNA SOCIEDAD	COVIAL
7	FOTOCOPIA AUTENTICADA DE PATENTE DE COMERCIO Y SOCIEDAD UTILIZADA EN EL CONTRATO, CUANDO APLIQUE	COVIAL
8	FICHA TECNICA E INFORME FOTOGRAFICO (TODAS LAS HOJAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL DELEGADO RESIDENTE)	SUPERVISORA
9	PRIMERA HOJA DEL LIBRO DE ACTAS DE LA SUPERVISORA, EN QUE CONSTE LA AUTORIZACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS	COVIAL
10	COPIA DEL ACTA DE INICIO	COVIAL
11	COPIA DEL ACTA DE SUSPENSIÓN DE TRABAJOS	COVIAL
12	COPIA DEL ACTA DE REINICIO DE TRABAJOS	COVIAL
13	CERTIFICACION DE INFORMACION CONTABLE DE LOS PROYECTOS OBTENIDA DE LOS SISTEMAS OFICIALES (SICOIN Y SIGES)	COVIAL
14	FOTOCOPIA DE FIANZA DE SALDOS DEUDORES JUNTO CON SU VERIFICADOR.	SUPERVISORA
15	FOTOCOPIA DE ACTA DE RECEPCIÓN	COVIAL
16	OFICIO DE SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR A DIRECTOR DE COVIAL	SUPERVISORA

Lineamientos a seguir:

- El contratista deberá velar que los documentos cumplan con los tiempos de ley establecidos en los artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si el documento descrito no aplica en su caso no agregarlo.
- Debe de adjuntar a la documentación física, un CD con los archivos en PDF que integra dicho expediente, cada documento debe de ser identificado por su nombre y de acuerdo al numeral que corresponda, así como verificar que los archivos sean legibles.
- Utilizar los formatos proporcionados para solicitudes.
- Integrar separadores con pestaña para cada uno de los documentos listados en el presente checklist.
- Se deberá de observar que deberán de entregarse el expediente en un folder tamaño oficio debidamente rotulado con el número de contrato y de color azul.
- **La no observancia de las indicaciones anteriores será motivo de devolución para reparos.**

## Modelo de acta de recepción de contratista. Formato 3

**ACTA DE RECEPCIÓN No. XXX-XXXX.** Libro XX XXXXX. En el Departamento de XXXXXXXX, siendo las XXXXXX horas con XXXXXX minutos (XXXX) del día once de febrero del dos mil veinte (11/02/2020), nos encontramos constituidos en el proyecto, las personas siguientes: **1.** Nombre completo de Miembro de la Comisión, Puesto Funcional y dependencia a la que pertenece, **2.** Nombre completo de Miembro de la Comisión, Puesto Funcional y dependencia a la que pertenece, **3.** Nombre completo de Miembro de la Comisión, Puesto Funcional y dependencia a la que pertenece, quienes en lo sucesivo se denominarán LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, según el oficio No. DIRCOVIAL XXXXXXXX (DIRCOVIAL XX-XXX-20XX), de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX); el ingeniero XXXXXXXX, Delegado Residente de la (empresa mercantil y /o entidad) XXXXXXXX, supervisora S GUIÓN CERO XXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXX (S-0XX-20XX), quien en lo sucesivo se denominará EL DELEGADO RESIDENTE, que tiene a su cargo la supervisión del proyecto **CP GUIÓN XXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXX (CP-XXX-20XX)** siendo el señor XXXXXXXX, Gerente General y Representante Legal de la (empresa mercantil y/o entidad) XXXXXXXX que tiene a su cargo la ejecución del proyecto, quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hacen constar lo siguiente: **PRIMERO:** Se dio inicio a los trabajos contratados el XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX), finalizando el día XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX); el proyecto se ejecutó en El departamento de: XXXXXXXX, en las rutas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; tramos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **SEGUNDO:** Se tiene a la vista fotocopia simple del contrato administrativo número XXXXXXXX (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX), e informe Pormenorizado del proyecto. **TERCERO:** En cumplimiento al Artículo cincuenta y cinco (55), Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo cuarenta y seis (46), Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y del contrato identificado en la cláusula anterior, los miembros de LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, EL DELEGADO RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y EL CONTRATISTA, nos constituimos en el proyecto el día XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX); para hacer la recepción del proyecto antes mencionado: se tuvo a la vista certificación del acta número XXXXXXXXXXXX (00X-20XX), de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX), folios XXXX (0XX) al XXXX (0XX) del libro de actas con registro L DOS XXXXXXXXXXXX (L2 XXXX) autorizado por la Contraloría General de Cuentas a la Supervisora S GUIÓN CERO XXXXX GUIÓN XXXXXX (S-XXX-20XX), donde consta el ACTA DE INSPECCIÓN FINAL y que EL DELEGADO RESIDENTE da fe,

que todos los trabajos fueron ejecutados de acuerdo a: **1. CUADRO DE CANTIDADES FINALES DE TRABAJO** del último informe técnico de EL DELEGADO RESIDENTE, que consta en el informe pormenorizado; los cuales se detallan a continuación:

<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Cantidades Ejecutadas</b>	<b>% Físico Ejecutado</b>
Co 211.04.ch	Conglomerante Hidráulico para estabilizar	kg.	2.5	339,428.11	100.00%
Az 203.03(e)	Remoción y Prevención de Derrumbes	m <sup>3</sup>	40	1,443.30	100.00%
Az 401	Pavimento de concreto asfáltico en caliente	TON	1,168.00	4,324.54	100.00%
Az 555	Concreto Ciclópeo	m <sup>3</sup>	2,300.00	16.34	100.00%
Az. 306.01	RECUPERACIÓN DE CAPA DE BASE Y PAVIMENTO EXISTENTE	m <sup>2</sup>	60	23,839.91	100.00%
Az. 306.03 (a)	MATERIAL TRITURADO DE APORTE PARA AJUSTE DE BASE	m <sup>3</sup>	370	1,145.63	100.00%
Co 1204.a	Superintendente del proyecto	Hombre/Mes	28,407.20	3.5	100.00%
Co 1601.02.a	Estudios de Suelos	Global	20,000.00	1	100.00%
Co 1601.02.c	Estudios y Análisis de Tránsito Vehicular	Global	9,000.00	1	100.00%
Co 1601.02.d	Diseño de Estructuras de Pavimento	Global	6,000.00	1	100.00%
Co 308	Riego de imprimación con emulsión (incluye secante)	Gln	46	7,133.44	100.00%
Co 310	Riego de Liga con emulsión	Gln	40	3,644.50	100.00%
Co 317.01.01.b	Cunetas Revestidas (Concreto Simple Fundido en Sitio)	m <sup>2</sup>	250	6,282.75	100.00%
Co 325	Trabajos por Administración	Unidad	1	188,759.08	100.00%
Co 601.06(1)	Suministro y Aplicación de Pintura Termoplástica en Líneas de Pavimento de 10 cm de ancho	ml	22	11,400.00	100.00%

Co 604.01	Suministro e Instalación de Marcadores Reflectivos de Pavimento de Doble Cara Retroreflectiva	Unidad	63	1,140.00	100.00%
Co 801.03	Dispositivos de Seguridad	Global	25,000.00	0.35	100.00%
Az 205.05	Excavación estructural	m <sup>3</sup>	212	0	0.00%
Az 206.04	Relleno para estructuras	m <sup>3</sup>	220	0	0.00%
Az 307.01.b	Base estabilizada con emulsión bituminosa al 3%, e = 0.15 m.	m <sup>3</sup>	700	0	0.00%
Az 311	Fresado (e=0.05 m., acarreo=5 Km)	m <sup>2</sup>	18.1	0	0.00%

2. Especificaciones Generales para Construcción de Carreteras y Puentes, de la Dirección General de Caminos, 3. Especificaciones técnicas dos mil XXXXX (20XX) de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-; 4. Que efectuaron la inspección final de todos los tramos comprobándose que los trabajos fueron ejecutados de acuerdo con los términos del contrato y 5. Demás normas contractuales de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-. De acuerdo al Acta de Inspección final, los trabajos fueron ejecutados conforme el tiempo contractual y se procede a llevar a cabo la **RECEPCIÓN DEFINITIVA** del proyecto a entera conformidad de LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS. **CUARTO:** Se tuvo a la vista copia de la fianza de saldos deudores clase X GUIÓN XX X (X-XX), póliza número XXXXXXX (XXXXX), emitida por la entidad XXXXXXXXXXXXXXX, por un valor de XXXXXXXXXXX (Q. XXX,XXX.XX). Y de la fianza de conservación de obra clase X GUIÓN XXXX (X-X), póliza número XXXXXXXXXXX (XXXXXXX), emitida por la entidad XXXXXXX, SOCIEDAD ANONIMA, por un valor de: XXXXXXXXXXX (Q. X,XXX,XXX.XX). Para dar cumplimiento a los Artículos sesenta y siete (67) y sesenta y ocho (68), Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), Ley de Contrataciones del Estado y Bases de Licitación. **QUINTO:** Los miembros de LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, EL DELEGADO RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y EL CONTRATISTA; dejan constancia que, al momento de la recepción del proyecto, tuvieron a la vista la Bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas del proyecto, en la cual constan, detalladamente los trabajos ejecutados durante el plazo establecido según contrato. **SEXTO:** El supervisor se compromete a entregar el libro de bitácora al momento que la subdirección técnica de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- lo solicite. **SEPTIMO:** No



habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio, XXXX (XXXX) minutos después, la que leída por los comparecientes, enterados de su contenido, objeto y validez, la ratificamos, aceptamos y firmamos.

Primer miembro de la Comisión Receptora  
Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Segundo miembro de la Comisión Receptora  
Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Tercer miembro de la Comisión Receptora  
Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Ing. XXXXXXXXXXXXXXXX  
Superintendente  
NOMBRE DE LA EMPRESA O ENTIDAD  
NO. DE PROYECTO

NOMBRE COMPLETO  
Gerente General y Representante Legal/ PROPIETARIO  
NOMBRE DE LA EMPRESA O ENTIDAD  
NO. DE PROYECTO

Ing. XXXXXXXXXXXX  
Delegado Residente y Propietario  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
S-XXX-20XX

## Modelo de acta de recepción a supervisor. Formato 3

**ACTA DE RECEPCIÓN No. XXX-20XX.** Libro L2 XXXXX. En el Departamento de XXXXXX, siendo las XXX horas en punto (XX:00) del día XXXXXXX (XX/XX/20XX), nos encontramos constituidos en el proyecto, las personas siguientes: **1.** NOMBRE COMPLETO DE MIEMBRO DE LA COMISION, PUESTO FUNCIONAL Y DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE, **2.** NOMBRE COMPLETO DE MIEMBRO DE LA COMISION, PUESTO FUNCIONAL Y DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE, **3.** NOMBRE COMPLETO DE MIEMBRO DE LA COMISION, PUESTO FUNCIONAL Y DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE, quienes en lo sucesivo se denominarán LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, según el oficio No. DIRCOVIAL XXXXXXXXXXX (DIRCOVIAL X-XXX-20XX), de fecha XXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX); el ingeniero XXXXXXXXXXXXXXXX, Delegado Residente de la (empresa mercantil/entidad) XXXXXXXXXXX, supervisora **S GUION CERO XXXXXXXX GUION DOS MIL XXXXX (S-XXX-20XX)**, que tiene a su cargo la supervisión del proyecto **XX GUION CERO CERO XXXX GUION DOS MIL XXX (XX-0XX-20XX)**, quien en lo sucesivo se denominará EL DELEGADO RESIDENTE. Dando inicio a los trabajos contratados el XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), finalizando el XXXXXXXX (XX/XX/20XX); el cual se ejecutó en el departamento de: XXXXXXXX, en las rutas: XXXXXXXXXXXX, tramos: XXXXXXXXXXXXXXXX, para hacer constar lo siguiente: **PRIMERO:** Se tiene a la vista fotocopia simple del contrato administrativo XXXXXXXXXXXXXXXX GUION DOS MIL XXXXXX GUION COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXX (XX/XX/XXXX); e Informe Pormenorizado. **SEGUNDO:** En cumplimiento al artículo cincuenta y cinco (55), Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), Ley de Contrataciones del Estado y el artículo cuarenta y seis (46), Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y del contrato identificado en la cláusula anterior: **EL DELEGADO RESIDENTE DA FE**, que todos los trabajos fueron ejecutados y supervisados de acuerdo a: **1.** Los términos del contrato, **2.** Especificaciones Generales y Especiales de -COVIAL- dos mil XXXXX (20XX) y demás normas contractuales de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-; se procede a llevar a cabo la **RECEPCIÓN DEL PROYECTO** a entera conformidad de LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS. **TERCERO:** El proyecto **XX GUION CERO CERO XXX GUION DOS MIL XXXXX (XX-XXX-20XX)**, estuvo a cargo de la (entidad/empresa mercantil) XXXXXXXXXXX, siendo el superintendente el ingeniero XXXXXXXXXXXX, habiendo ejecutado los trabajos a partir del XXXXXXXX (XX/XX/20XX), finalizando el

XXXXXXXX (XX/XX/20XX), lo cual consta en ACTA No. CERO CERO XXX GUIÓN DOS MIL XX (0XXX-20XX), de fecha XXXXXX (XX/XX/20XX), folios XXX (XX) al XXX (XX) del libro de actas con registro L DOS XXXX (L2 XXXX) autorizado por la Contraloría General de Cuentas. LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS deja constancia que los trabajos fueron ejecutados conforme el tiempo contractual. **CUARTO:** Se tuvo a la vista copia de la fianza de Saldos Deudores Clase X GUIÓN XXX X (X-XX), póliza número XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), emitida por la entidad XXXXXXXXXXXXXXXX, por un valor de XXXXXXXXXXXXXXXX (Q. XX.XXX.XX), para dar cumplimiento al Artículo sesenta y ocho (68), Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), Ley de Contrataciones del Estado y Bases de Cotización. **QUINTO:** Los miembros de la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS Y EL DELEGADO RESIDENTE; dejan constancia que al momento de la recepción del proyecto X GUIÓN CERO XXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXXXXXXXX (S-0XX-20XXX) tuvieron a la vista la Bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas del proyecto, en la cual consta, detalladamente los trabajos ejecutados durante el plazo establecido según contrato. **SEXTO:** EL DELEGADO RESIDENTE se compromete a entregar el libro de bitácora al momento que la subdirección técnica de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- lo solicite. **SEPTIMO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio, XXXXX (XX) minutos después, la que leída por los comparecientes quienes enterados de su contenido, objeto y validez, la ratificamos, aceptamos y firmamos.

Primer miembro de la Comisión  
Puesto Funcional  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Segundo miembro de la Comisión  
Puesto Funcional  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Tercer miembro de la Comisión  
Puesto Funcional  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Ing. XXXXXXXXXXXX  
Delegado Residente y Propietario  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
S-0XX-20XX

## Modelo de acta de liquidación. Formato 4

**ACTA DE LIQUIDACIÓN XX-XXXX.** Libro L2 XXXXX. En la ciudad de Guatemala, siendo las XXX horas (X:XX) en punto del día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX), reunidos en las oficinas de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, ubicada en la Finca Nacional La Aurora, Salón siete (7), zona trece (13), las personas siguientes: Nombre completo del Miembro de la comisión, Puesto funcional y dependencia a la que pertenece, Nombre completo del Miembro de la comisión, Puesto funcional y dependencia a la que pertenece, Nombre completo del Miembro de la comisión, Puesto funcional y dependencia a la que pertenece; miembros de la COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA, calidad que acreditan con su nombramiento OFICIO NUMERO DIRCOVIAL XX GUION CERO XXXXXX GUION DOS MIL XXXXXXXX (OF. No. DIRCOVIAL XX-DXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX). Se suscribe la presente Acta con la finalidad de hacer constar la liquidación técnica y financiera de acuerdo a las especificaciones de las bases de contratación e informe final pormenorizado según se detallan los siguientes puntos: **PRIMERO:** Se tiene a la vista el Contrato Administrativo número XXXXXXXXXXXX (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Contrato Administrativo XXXXXXXX (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobados entre EL DIRECTOR de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- y el ingeniero XXXXXXXXXXXX quien comparece en calidad de superintendente y propietario de la ( entidad ó empresa mercantil) XXXXXXXXXXXX, inscrita en el Registro Mercantil General de la República con el número XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), folio XXXXXXXXXXXX (XX), del libro XXXXXXXXXXXX (XXX) de empresas mercantiles, el contrato que antecede fue aprobado según Acuerdo Ministerial XXXXXXXXXXXX (XXXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Acuerdo Ministerial XXXXXXXXXXXX (XXXX-20XX) de fecha XXXX de XXXX del dos mil XXXXXXXX (XX/XX/20XX) para el proyecto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX-XX-XXXX). **SEGUNDO:** OBJETO: "EL CONTRATISTA", se obliga a ejecutar los trabajos de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA identificado con numero de proyecto XXXXXXXXXXXX (XX-XX-XXXX) con una longitud de XXXXXXXXXXXX KILÓMETROS (XXX.XX km), conforme a los trabajos que se encuentran descritos en el Anexo del contrato respectivo con un valor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Q. XXX.XX) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA); PLAZO CONTRACTUAL: constó de

XXXXXXXXXX (XXX) días calendario, a partir del XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX) al XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX),

FORMA DE PAGO: Pagos mensuales y/o periódicos, aprobados por el DIRECTOR, previo la presentación de facturas originales extendidas conforme a la ley y según estimaciones aprobadas que detallan los avances físicos y financieros.

**TERCERO:** Según acta de recepción número XXXXXXXXXXXX (XXX-XXXX) de fecha XXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX), se comprueba que los trabajos de mantenimiento fueron ejecutados satisfactoriamente, la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS comprobó que el valor original del contrato (**SI/NO**) tuvo modificaciones quedando con un valor modificado de XXXXXXXXXXXXXXXX (Q. X.XXX.XXX.XX), y que (**SI/NO**) existe saldo pendiente en la presente liquidación a favor de la empresa XXXXXXXXXXX de parte de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-.

**CUARTO:** A continuación, se despliega el resumen de pagos y documentos de cambio del proyecto:

**BALANCE DE PAGOS Y FINANCIAMIENTO**

**ESTIMACIONES PAGADAS**

No.	Periodo	Numero de Factura	Fecha de Factura	Monto
1	XX/XX/2XXX-XX/XX/2XXX	XXXXXXXX-XXXXXX	X/XX/2XXX	Q. XXXXXXXX.XX
2	XX/XX/2XXX-XX/XX/2XXX	XXXXXXXX-XXXXXX	X/XX/2XXX	Q. XXXXXXXX.XX
3	XX/XX/2XXX-XX/XX/2XXX	XXXXXXXX-XXXXXX	X/XX/2XXX	Q. XXXXXXXX.XX
4	XX/XX/2XXX-XX/XX/2XXX	XXXXXXXX-XXXXXX	X/XX/2XXX	Q. XXXXXXXX.XX
5	XX/XX/2XXX-XX/XX/2XXX	XXXXXXXX-XXXXXX	X/XX/2XXX	Q. XXXXXXXX.XX
<b>TOTAL PAGADO</b>				Q. XXXXXXXX.XX

**HISTORIAL DE DOCUMENTOS DE CAMBIO**

CONTRATO ORIGINAL	Q. XXXXXXXX.XX
ORDEN DE CAMBIO	- Q. XXXXXXXX.XX
ACUERDO DE TRABAJO EXTRA	Q. XXXXXXXX.XX
ORDEN DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	Q. XXXXXXXX.XX
ORDEN DE CAMBIO	- Q. XXXXXXXX.XX
ORDEN DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	Q. XXXXXXXX.XX
ORDEN DE CAMBIO	- Q. XXXXXXXX.XX
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO</b>	<b>Q. XXXXXXXX.XX</b>

**PAGOS PENDIENTES**

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA Q. XXXXXXXX.XX

**QUINTO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, acordando compulsar las certificaciones que sean necesarias para adjuntarlas a los expedientes respectivos, se lee la presente por los comparecientes que en ella intervenimos, enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la ratificamos, aceptamos y firmamos de entera conformidad.

**Primer miembro de la Comisión**

Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

**Segundo miembro de la Comisión**

Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

**Tercer miembro de la Comisión**

Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-



# Oficio de entrega de expediente por parte de la comisión receptora y liquidadora, para aprobación de la liquidación por parte del director de COVIAL. Formato 5

## OFICIO: CORELIC S-XXX-20XX

Guatemala, XXXXXXXXXXXXXXXX

COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS

Entrega de Expediente

Ingeniero XXXXXXXX XXXXXXXX  
Director  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

Por este medio:

LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, conformada por: Ingeniera XXXXXX, PUESTO FUNCIONAL, Ingeniero XXXXXXXXXXXXXXXX, PUESTO FUNCIONAL, Ingeniero XXXXXXXXXXXXXXXX, PUESTO NOMINAL, remite el presente expediente de liquidación del proyecto X-XX00-20XX para que se apruebe la liquidación y posteriormente se extienda el finiquito del mismo, según Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas contenidas en el Decreto 9-2015, contenido en Acuerdo Gubernativo No. 122-2016; de conformidad con lo actuado en el Acta de Liquidación número XXXXX GUIÓN DOS MIL XXXX GUIÓN COV (DXX-20XX-COV), de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), en la que se hace constar la liquidación del Contrato Administrativo No. XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Contrato Administrativo XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobados entre el Director de la Unidad Ejecutora de conservación Vial -COVIAL- y el ingeniero XXXXXXXX delegado residente y propietario de la empresa mercantil XXXXXXXXXXXX.

Por la comisión receptora y liquidadora.

### Primer miembro de la Comisión

Puesto Funcional

### Segundo miembro de la Comisión

Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

### Tercer miembro de la Comisión

Puesto Funcional

Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

# Resolución emitida por la Dirección de COVIAL, que aprueba la liquidación. Formato 6

**RESOLUCIÓN NUMERO: DIRCOVIAL X-XXX-20XX/CORELIC**

Clasificación: *APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO*

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA  
DE CONSERVACIÓN VIAL -COVIAL-  
Guatemala, XXXXXXXXXXXXXXXX.

**ASUNTO:** Miembros de la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, según Nombramiento No. DIRCOVIAL X-XXX-20XX, trasladan expediente de liquidación correspondiente al Proyecto X-XXX-20XX, para aprobación del proceso de Liquidación del Contrato.

Se tiene a la vista el expediente indicado en el asunto, para resolver:

**CONSIDERANDO**

Que mediante Contrato Administrativo número XXXXXXXXXXXXXXXX GUIÓN XXXXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXX (XX/XX/20XX) y Contrato Administrativo XXXXXXXXXXXXXXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobados por Acuerdo Ministerial número XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXX (XXXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Acuerdo Ministerial XXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX); la empresa mercantil LFH CONSTRUCCIONES fue contratada para la supervisión S-100-2019.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Oficio CORELIC X-XXX-20XX de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE CONTRATOS, trasladó el expediente citado en el asunto, en el que hace constar que procedió a la revisión de la documentación, habiendo elaborado el Acta de Liquidación No. XXXXX GUIÓN XXXXXXXXXXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX). Dicho expediente, según lo indica la Comisión, refleja los pagos realizados y trabajos correspondientes al Proyecto X-XXX-20XX, informando que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la Ley.

**CONSIDERANDO**

Que, con base en lo manifestado en los considerandos anteriores, en el Decreto No. 57-92 y sus reformas contenidas en el Decreto 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala, en el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, el expediente referido en la presente resolución y el Contrato Administrativo número XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXX (XX/XX/20XX) y Contrato Administrativo XXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXX GUIÓN COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobados por Acuerdo Ministerial número XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXX (XXXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Acuerdo Ministerial XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXXX (XXXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX).

**POR TANTO**

EL DIRECTOR de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, como Autoridad Administrativa Superior, de conformidad en lo considerado y lo establecido en los Artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92; Artículo 47 y 48 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo 122-2016.

**RESUELVE:**

Aprobar, bajo la responsabilidad de los integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora de Contratos nombrada para el Proyecto X-XXX-20XX, I. la liquidación del Contrato Administrativo No. XXXXXXXX GUION DOS MIL XXXXX GUION COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXX (XX/XX/20XX) y II. Contrato Administrativo XXXXXXXX GUION DOS MIL XXXXXXXX GUION COV (XXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobados mediante Acuerdo Ministerial número XXXXXXXXXXXXXXXX (XXX-20XX) de fecha XXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Acuerdo Ministerial XXXXXXXXXXXX (XXX-20XX) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), suscrito con la empresa y/o entidad XXXXXXXX.

Notifíquese.

Agréguese al expediente que corresponde.

**Ing. XXXXXX**

Director

Unidad Ejecutora de Conservación  
Vial -COVIAL-

# Formato de Finiquito. Formato 7

## FINIQUITO

En la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, el XXXXXXXX (XX/XX/20XX), nosotros: por una parte, XXXXXXXX, Director de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, y por otra parte el ingeniero XXXXXXXXXXXX, de este domicilio, me identifico con Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número XXXXXXXXXXXX ESPACIO XXXXXXXXXXXX ESPACIO XXXXXXXX (XXXX XXXXX XXXX), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, quien comparece en calidad de propietario de la empresa mercantil XXXXXXXX, la cual se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República con el número de registro XXXXXXXX (XXXXXXXX), folio XXXXXXXX (XX), del libro XXXXXXXX (XXXX) de empresas mercantiles. Los comparecientes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y ser de las calidades y datos de identificación relacionados. En lo sucesivo, en el cuerpo del presente instrumento, en las calidades en que actuamos, los otorgantes nos denominaremos "EL DIRECTOR" y "LA SUPERVISORA", respectivamente, y de manera conjunta, "LAS PARTES". Toda la documentación se tiene a la vista y se hace constar que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la ley y a nuestro juicio para la suscripción del presente FINIQUITO, de conformidad con las siguientes cláusulas; **PRIMERA:** según contrato administrativo número XXXXXXXXXXXX (XXXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXX (XX/XX/20XX) y Contrato Administrativo XXXXXXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXX GUIÓN COV (XXXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobados entre la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- y LA SUPERVISORA, para los trabajos de SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA X GUIÓN XXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXXXX (X-XXXX-20XX), de acuerdo al monto, plazo, condiciones, obligaciones y derechos establecidos en el referido contrato administrativo y los documentos que formaban parte del mismo. **SEGUNDA:** EL DIRECTOR de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-, nombró la Comisión Receptora y Liquidadora mediante oficio DIRCOVIAL X-XXXX-20XX, de fecha XXXXXXXX (XX/XX/20XX), la cual procedió a la recepción definitiva del proyecto en mención mediante el Acta de Recepción número XXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXX (XXX-20XX) de fecha XXXXXXXX (XX/XX/20XX). **TERCERA:** asimismo, se suscribió Acta de Liquidación número XXXXXXXX GUIÓN DOS MIL XXXX GUIÓN COV (XXXX-20XX-COV) de fecha XXXXXXXXXXXX (XX/XX/20XX), aprobada por la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL- como unidad adscrita al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; y de acuerdo a los compromisos que ésta adquirió a través del referido contrato NO tiene deuda a favor de LA SUPERVISORA, habiendo pagado en su totalidad XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Q. X.XXX.XXX.XX), derivados de la supervisión X GUIÓN XXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXXXX (X-XXXX-20XX). **CUARTA:** en virtud que ambas partes han cumplido con las obligaciones estipuladas en el Contrato Administrativo en mención y documentos integrantes al mismo, por este medio LAS PARTES, con fundamento en el Artículo cuarenta y ocho (48) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **OTORGAMOS FINIQUITO RECÍPROCO**, en cuanto a la supervisión X GUIÓN XXXX GUIÓN DOS MIL XXXXXXXX (X-XXX-20XX). **QUINTA:** ambas partes convienen que la presente declaración se hace sin perjuicio del derecho que tiene la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-.


Ing. XXXXXXXX

Delegado Residente y Propietario  
NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD

Ing. XXXXXX

Director  
Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-

## ELABORACION Y APROBACION

MINISTERIOS DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL- REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A.			
<b>ALCANCE:</b> UNIDAD EJECUTORA DE CONSERVACION VIAL -COVIAL-			
<b>GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS POR PROYECTOS DE COVIAL</b> REPUBLICA DE GUATEMALA, C.A.			
ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	<b>Lic. Elvis Arnoldo Fuentes Salvador</b> Unidad de apoyo a comisión receptora y liquidadora		28/may/2021
	<b>Ing. Guillermo Alberto Mejía Dubón</b> Asesor de Subdirección Técnica		28/may/2021
REVISADO POR:	<b>Ing. Ronald Estuardo Asig Pacay</b> Subdirector Técnico		04/jun/2021
	<b>Licda. María Andrea Miranda Monterroso</b> Asesora Jurídica		18/jun/2021
	<b>Lic. Rolando Eligio Santizo Tagiboy</b> Subdirector Administrativo Financiero		01/jul/2021
APROBADO POR:	<b>Ing. Mario Gustavo Aguilar Alemán</b> Directos de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-		06/jul/2021