

**BASES DE LICITACIÓN 002-2022 (BDL 002-2022)**

**REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION  
READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES,  
LAVANDERIA Y COCINA, PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN  
CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS,  
PUERTO BARRIOS, IZABAL**

**GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2022**

## CAPÍTULO I BASES GENERALES

### 1. OBJETO DE LAS BASES DE LICITACIÓN.

La pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala (PMH CEG), convoca a licitar el **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS, IZABAL.** Los presentes documentos de licitación están fundamentados en Manual de Procedimientos y Políticas de adquisición PMH CEG y en las leyes nacionales aplicables.

### 2. CALENDARIO DEL PROCESO

Publicación de Convocatoria en Medios nacionales	12 de Septiembre 2022
Período para que las personas interesadas, soliciten aclaraciones sobre las bases del concurso.	La persona interesada debe escribir sus preguntas, al correo electrónico <a href="mailto:fredynajera@movilidadhumana.com">fredynajera@movilidadhumana.com</a> , CC: <a href="mailto:recursoshumanos@movilidadhumana.com">recursoshumanos@movilidadhumana.com</a> o solventar dudas al número telefónico 47726282 con Fredy Nájera al menos dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para recepción de la documentación
Período para responder aclaraciones.	Las empresas ejecutoras deben formular sus preguntas e informarlas al departamento administrativo de movilidad humana a más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.
Lugar, fecha, hora de presentación de ofertas, cierre de recepción de ofertas y apertura de plicas.	En sobres separados (en un sobre oferta técnica y en otro sobre oferta económica), o en forma digital en correos electrónicos separados, el martes 20 de septiembre 2022, a las 10:30 horas. En forma impresa en sobre cerrado: oficinas centrales de pastoral de movilidad humana ubicadas Km 15 Calzada Roosevelt 4-54 Zona 3 de Mixco, Guatemala; en forma digital al correo electrónico <a href="mailto:fredynajera@movilidadhumana.com">fredynajera@movilidadhumana.com</a> , CC: <a href="mailto:recursoshumanos@movilidadhumana.com">recursoshumanos@movilidadhumana.com</a> . Transcurridos sesenta (60) minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más y se procederá al día siguiente con la apertura de sobres/plica.

Plazo para calificación de ofertas	Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de días (5) días hábiles
------------------------------------	---

### **3. PUBLICACION DE LAS BASES DE LICITACIÓN.**

Las bases de licitación, indistintamente, serán publicadas en redes sociales de la PMH CEG, enviados vía correo electrónico a posibles interesados y en un medio de comunicación social escrito de circulación nacional, como anuncio; este último a consideración de PMH CEG.

También podrán ser entregadas a interesados de manera física en oficinas de Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala, ubicadas en kilómetro 15 calzada Roosevelt 4-54 zona 3 de Mixco, Guatemala.

### **4. COMO OBTENER LOS PLANOS DEL EVENTO**

Los interesados pueden obtener los planos en los documentos anexos a las Bases de licitación y en la pagina wueb [www.movilidadhumana.com](http://www.movilidadhumana.com) **Dicha documentación debe ser utilizada única y exclusivamente para fines de preparación de la oferta.**

### **5. PRESENTACION DE OFERTAS**

Una vez contestadas las sugerencias y/o comentarios sobre el proyecto y sus bases de licitación, se podrá presentar las ofertas por los interesados, en las formas, medios y plazos establecidos.

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES, DOCUMENTOS Y REQUISITOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

#### 1. CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Podrán participar en este proceso de Licitación, las personas individuales o jurídicas debidamente autorizadas para operar en el país con domicilio en el territorio nacional y que no estén comprendidas dentro de las prohibiciones establecidas de las leyes nacionales.

Las personas individuales o jurídicas interesadas, deberán dedicarse en forma permanente al giro comercio objeto de la presente BDL.

Cada oferente podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá a un compareciente, la presentación de dos o más ofertas. Es prohibida la existencia de acuerdo entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación de esta Licitación. Si se determinare la existencia de colusión entre oferentes, serán rechazadas las ofertas involucradas, sin perjuicio alguno.

En el presente proceso no se acepta la participación de consorcios, por lo que únicamente tendrán validez los documentos presentados por la persona jurídica que presente su oferta.

La PMH CEG, no asume responsabilidad alguna por las obligaciones que surjan de esta Licitación que no hayan sido adecuadamente medidas, cuantificadas y costeadas por el oferente.



La PMH CEG, tiene la obligación de brindar al Contratista las facilidades y la colaboración para que éste pueda suministrar el servicio: **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA BEATOS TULLIO Y LUIS ABDULIO, ENTRERIOS, PUERTO BARRIOS.** nombrará a un supervisor específico que se encargará de verificar que se cumpla con lo requerido

## 2. DISPOSICIONES ESPECIALES DE BASES DE CONTRATACIÓN

En cualquier fase del procedimiento de contratación en la que el contratante o empleado 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 PMH CEG** concederá al OFERENTE o adjudicatario, dos días hábiles para resolver y proporcionar la información y constancias requeridas si persiste la duda. **La PMH CEG** mediante la persona responsable resolverá, sin importar la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación:

- a. Rechezar la Oferta
- b. Acutuar conforme a las normas internas establecidas por PMH-CEG para resolver situaciones como las que puedan sucitarse.

## 3. FORMA DE PAGO, CONSTANCIA Y CONCEPTO DEL PAGO, TIEMPO DE ENTREGA Y LUGAR DE ENTREGA

### 3.1 FORMA DE PAGO:

La PMH CEG, mediante cheque o depósito, según se convenga, contrafirma del contrato, dará en concepto de primer pago a la empresa seleccionada. Los demás pagos (03) serán realizados conforme se pacte en contrato correspondiente, que responderán al avance físico de la obra/trabajos:

#### 3.1.1 PRIMER DE PAGO:

**La PMH CEG**, mediante cheque o depósito, según se convenga, contrafirma del contrato, dará a la empresa seleccionada en concepto de primer pago equivalente al 25% del valor total ofertado. Los demás pagos (03) serán realizados en base a estimaciones periódicas conforme los servicios ejecutados y aceptados por el Supervisor.

Para el pago de cada estimación el contratista entregará al supervisor un proyecto de estimación dentro de los cinco días (5) siguientes al vencimiento del período, según el programa de trabajo; el supervisor dentro de los dos (2) días de haberlo recibido, deberá de revisar y aprobar la estimación, conciliando cualquier diferencia con el contratista.

En todo caso cualquier diferencia que posteriormente resultare a favor o en contra del contratista, podrá ajustarse en la próxima estimación o en la liquidación.

### 3.2 CONSTANCIA Y CONCEPTO POR CADA PAGO REALIZADO A LA EMPRESA ADJUDICADA:

El valor por cada pago que la PMH CEG realice a la empresa seleccionada y adjudicados los trabajos, incluyen materiales y mano de obra que impliquen los trabajos correspondientes. El contratista deberá emitir por cada pago recibido factura electrónica que incluya el valor recibido, NIT y concepto que para el efecto PMH CEG describirá en el contrato correspondiente.

#### 3.1. 2 TIEMPO DE ENTREGA:

El contratista deberá entregar el servicio: **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS, IZABAL** en un plazo no mayor a 90 días calendario a partir del día y fecha en que se firme el contrato.

#### 3.1. 3 LUGAR DE ENTREGA:

El contratista deberá ejecutar los trabajos requeridos en las instalaciones que ocupa la **CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO**, ubicada en La Aldea entre Rios, municipio de Puerto Barrios departamento de Izabal.

#### 4. VISITA DE CAMPO:

Es necesaria la visita de Campo por parte de los oferentes y se realizará directamente en **CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, UBICADA EN EL MUNICIPIO PUERTO BARRIOS ALDEA ENTRE RIOS, DEPARTAMENTO DE IZABAL, KILOMETRO 283.** en horario de 09:00 a 16:00 horas

#### 5. LISTA DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA.

Las empresas que presenten su oferta deben adjuntar los documentos siguientes:



## **5.1 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y FUNDAMENTALES:**

1. Fotocopia de la Patente de Comercio de Empresa o Patente de Sociedad. En el caso que el oferente sea una empresa individual, únicamente deberá presentar fotocopia de la Patente de Comercio de Empresa.
2. Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del Propietario de la empresa o del Representante Legal, si el oferente fuere una persona Jurídica.
3. Constancia de Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. )
4. Constancia de la Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
5. Oferta técnica y económica de forma separada, digital o impresa, según se indica en el apartado de calendario del proceso, que incluya los documentos que conforman una oferta.
6. listado de obras ejecutadas y su correspondiente registro fotográfico.
7. Solvencia de contratista del Estado sobre obras públicas ejecutadas (si aplica)
8. Inventario de activos fijos tangibles de la empresa.
9. Constancia RENAS del profesional que será responsable del proyecto
10. Carta de recomendación por ejecución satisfactoria de obras ejecutadas

## **4.2 OTROS DOCUMENTOS NO FUNDAMENTALES:**

- b) Adjuntar la hoja de vida del profesional, Ingeniero Civil o arquitecto, responsable del proyecto por parte de la Empresa.
- p) Declaración Jurada del oferente que tienen capacidad de prestar el servicio solicitado y que asume todas las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven de la ejecución y cumplimiento de este evento.

## **CAPÍTULO III PREPARACIÓN DE OFERTA**

### **1. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA**

El oferente al preparar su oferta, deberá considerar las instrucciones siguientes:

- 1.1 Modelo de oferta presentada en estas bases.  
**kilómetro 15 Calzada Roosevelt 4-54 zona 3 de Mixco Guatemala C.A.**

- 1.2 Deberá presentar su oferta sea impresa en sobres cerrados y separados (en un sobre la oferta técnica y en otro sobre oferta económica), al Sr. Fredy Nájera, en las oficinas centrales de pastoral de movilidad humana ubicadas Km 15 Calzada Roosevelt 4-54 Zona 3 de Mixco, Guatemala; o en forma digital en correos electrónicos separados (En un correo la oferta técnica, y en otro correo la oferta económica), al correo electrónico [fredynajera@movilidadhumana.com](mailto:fredynajera@movilidadhumana.com), Con Copia a: [recursoshumanos@movilidadhumana.com](mailto:recursoshumanos@movilidadhumana.com).
- 1.3 La oferta y todos los documentos que se presenten deben ser cuidadosamente redactados, en idioma español. Los cálculos se efectuarán con **dos decimales**, consignados en quetzales.
- 1.4 La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente de que él o la entidad oferente tiene pleno conocimiento que acepta y se somete a todas las condiciones establecidas en estas bases de Licitación
- 1.5 Los errores, faltas y omisiones en la información presentada por el oferente, no lo eximirá de la responsabilidad de los costos para la ejecución satisfactoria del objeto del contrato, ni del cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los documentos de la Licitación.
- 1.6 En ningún caso se aceptará ofertas enviadas por fax, por correo postal, ni presentadas extemporáneamente o no se hayan entregado directamente a la persona encargada.

## **CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE LICITACIÓN**

### **3. LA JUNTA DE LICITACIÓN RECHAZARÁ LAS OFERTAS EN LOS CASOS SIGUIENTES:**

- 3.1** Si la oferta no es presentada de acuerdo al formulario presentado.
- 3.2** No cumplan con los requisitos fundamentales o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y formalidades requeridas.
- 3.3** No sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecidos en las presentes bases de Licitación.
- 3.4** Falte cualquier información no subsanable de acuerdo a las presentes Bases.
- 3.5** Si los servicios ofertados no corresponden a lo solicitado.
- 3.6** Si el plazo de entrega ofertado, no se ajusta a lo establecido en los Documentos de Licitación.
- 3.7** Si existiera falsedad en la documentación presentada.

### **4. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN E IMPREVISTOS**

Las situaciones no contempladas en estas bases de Licitación, controversias, discrepancias e imprevistos, serán resueltos por la Junta de Licitación, resolviendo con debido fundamento.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ LA JUNTA DE LICITACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS**

#### **1. PROCEDIMIENTO PARA CALIFICAR LAS OFERTAS**

La Junta de Licitación calificará únicamente las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos y condiciones solicitadas o que no hayan sido rechazadas por incumplimiento de los mismos, El procedimiento para la integración de la junta, evaluación calificación y adjudicación de las ofertas, se realizará en base al manual de procedimientos y política de adquisiciones de la PMH CEG, y lo que en el se establece para el efecto

## 1.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La Junta calificará únicamente las OFERTAS que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados. Las decisiones de la Junta de Licitación serán objetivas y razonadas.

Las ofertas serán calificadas de acuerdo con los criterios de ponderación que regula la política interna de compras, licitaciones y contrataciones, de acuerdo a los criterios siguientes:

TABLA DE EVALUACIÓN		
No.	Criterio	Puntos
a.	Económico/Precio	30
b.	Tecnico	70
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 1.2 PRECIO/ASPECTO ECONÓMICO

Se le asignará 30 puntos a la oferta que presente el precio total más bajo y que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases de Licitación y con la calidad requerida, las demás ofertas tendrán una calificación inversamente proporcional a la primera, de acuerdo con el valor de su oferta, para lo cual se deberá tomar en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Precio} \times 30}{\text{Valor N}}$$

**Valor N** = Ofertas subsiguientes según su orden.

### 1.3 Aspectos técnicos

Se le asignará 30 puntos al oferente que presente el menor tiempo estimado según el programa de trabajo, el cual no exceda a 90 días hábiles, las demás ofertas tendrán una calificación inversamente proporcional a la primera, para lo cual se deberá tomar en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MenorTiempo} \times 30}{\text{Valor N}}$$

Valor N

Valor N = Ofertas subsiguientes según su orden.

### 1.4 EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES

El oferente deberá acreditar documentalmente que posee experiencia en proyectos de mantenimiento y remozamiento de proyectos de la misma naturaleza o similares, demostrando por medio de fotocopias simples de actas de recepción o contratos de los trabajos que haya ejecutado durante tres (3) años como mínimo anteriores a la presentación de las ofertas.

La asignación de punteo será con base a la experiencia de metraje cuadrado remozado, de conformidad a la siguiente tabla de valores:

DESCRIPCIÓN	PUNTEO
De 50 a 150 mts <sup>2</sup>	5
De 150 a 250 mts <sup>2</sup>	15
De más de 250 mts <sup>2</sup>	30

### 1.5 ADJUDICACIÓN

La junta adjudicará la negociación dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**, contados a partir del día siguiente del señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, al oferente que cumpla con los requisitos solicitados, especificaciones técnicas y que obtenga el mayor punteo de acuerdo a los criterios de calificación que señalan las bases de licitación, constituyéndose ésta, en la oferta más conveniente y favorable a los intereses de **PMH CEG**.



La junta deberá emitir acta de adjudicación e infórmale al oferente de acuerdo a lo que establece el Manual de procedimientos y política de adquisiciones de PMH CEG.

## CAPÍTULO VI

### GARANTÍAS O SEGUROS

Las garantías que se convengan en el contrato, deberán formalizarse mediante Seguro de Caucción a favor de **Pastoral de Movilidad Humana, Conferencia Episcopal de Guatemala**, por una institución aseguradora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. Los seguros que se requerirán al contratista, serán los siguientes

#### 1. SEGURO DE CUMPLIMIENTO

El Contratista caucionará garantía de cumplimiento a favor de **PASTORAL DE MOVILIDAD HUMANA, CONFERENCIA EPISCOPAL DE GUATEMALA** por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el mismo, y tendrá vigencia hasta que la **PASTORAL DE MOVILIDAD HUMANA** extienda acta de recepción donde conste que recibió a su satisfacción los trabajos realizados objeto del presente proceso.

#### 2. SEGURO DE CONSERVACIÓN DE OBRA O DE CALIDAD O DE FUNCIONAMIENTO

El CONTRATISTA, caucionará mediante Seguro de Caucción de Conservación de obra o de Calidad o de Funcionamiento, a favor de **PASTORAL DE MOVILIDAD HUMANA, CONFERENCIA EPISCOPAL DE GUATEMALA** por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del CONTRATO, como requisito previo al inicio de la prestación del servicio que se describe en el CONTRATO, la que se hará efectiva para cubrir el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad del PLAZO CONTRACTUAL, contados a partir de la fecha de recepción, o puesta en funcionamiento del servicio objeto del presente evento.

## CAPÍTULO VII

### CONTEXTO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN

#### 1. CONDICIONES LEGALES

Los oferentes, personas individuales o jurídicas, deberán considerar y tener en cuenta lo siguiente:

- 1.1 La **PMH CEG** podrá prescindir de la negociación en cualquier fase, previa a la suscripción del contrato.

- 1.2 Plazo contractual:** En el contrato que se suscriba se debe dejar establecido el plazo contractual, el cual será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del contrato , contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución y aprobación del mismo.
- 1.3 Aprobación del contrato:** Para que el contrato celebrado y suscrito surta sus respectivos efectos y obligue a las partes, deberá ser aprobado por la **Autoridad Superior de PMH CEG.**

## CAPÍTULO VIII

### INSPECCIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### 1. INSPECCIÓN

Cuando el servicio: **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS, IZABAL** esté terminado se dará aviso por escrito al Supervisor o su equivalente de la conclusión de los trabajos. El supervisor o su equivalente será nombrado por **Pastoral de Movilidad Humana** para la respectiva supervisión.

El supervisor hará la inspección final dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, plazo dentro del cual si el servicio **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS**, no está conforme a planos y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones al contratista para que este proceda a corregir las deficiencias, y si los trabajos estuvieran correctamente concluidos el supervisor rendirá informe pormenorizado a la autoridad administrativa de **PMH CEG** para proceder a la Recepción y Liquidación del presente evento.



## 2. RECEPCIÓN FINAL

La **PMH CEG** nombrará a la persona que procederá a elaborar el acta de recepción definitiva del servicio **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS, IZABAL**, previa comprobación que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente y en caso contrario hará constar en acta lo siguiente:

- Las correcciones que debe efectuar el contratista.
- El tiempo a emplearse
- Si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede conceder tiempo adicional para ejecutarlo.
- Habiendo realizado las reparaciones solicitadas si fuera el caso, el supervisor realizara
- Visita para comprobar dichas reparaciones y notificara a la persona nombrada para que
- realice acta final.

## 2. LIQUIDACIÓN.

Inmediatamente después de que el servicio **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS, IZABAL**, haya sido recibido, se notificara al departamento financiero de **Pastoral de Movilidad Humana** para que proceda a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista.

## 3. APROBACION DE LA LIQUIDACION.

El departamento financiero de Pastoral de Movilidad Humana deberá practicar la liquidación, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva del servicio **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS,**

ANEXOS

Anexo 1  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DESCRIPCIÓN DEL  
PROYECTO:**

El proyecto consiste en realizar el servicio: **REMOZAMIENTO Y CONSTRUCCION DE RECEPCION, ADMINISTRACION, READECUACION DE SANITARIOS, TECHADOS EN JUEGOS INFANTILES, LAVANDERIA Y COCINA PARA LA ATENCION DE PERSONAS MIGRANTES EN CASA DEL MIGRANTE BEATOS TULIO Y LUIS OBDULIO, ENTRE RIOS, PUERTO BARRIOS, IZABAL.**

El proyecto se ejecutará de acuerdo con los Planos y especificaciones generales y técnicas elaboradas por departamento de Infraestructura de la **Pastoral de Movilidad Humana**. Las actividades por ejecutar consisten en tomar las acciones inmediatas correctivas y preventivas para atender y reparar las instalaciones evitando su deterioró.

ANEXO 2

PLANOS