# ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS N°16/2025

En la ciudad de Encarnación a los 10 días del mes de junio de 2025 siendo las 11:00 horas, en la Dirección Administrativa del Rectorado de la Universidad Nacional de Itapúa, se procede a la recepción del servicio de mantenimiento de acondicionadores de aire, solicitado al proveedor Neri Javier Caballero correspondiente al llamado adjudicado, con **ID N° 457.108 "Servicio de Mantenimiento y reparación de acondicionadores de aires Ad Referéndum – Plurianual 2025-2027"**

A continuación, se detallan los servicios recibidos en el siguiente cuadro:

| Ítem | Descripción del Bien y/o Servicio | Cantidad | Precio unitario | Precio total |
|---|---|---|---|---|
| | **AA Split de 12.000 BTU – Rotulado N° 2804-1-3-406** | | | |
| 1 | Limpieza de condensadora, evaporadora, careta y filtro | 1 | 250.000 | 250.000 |
| 2 | Provisión y carga de gas refrigerante. | 1 | 180.000 | 180.000 |
| 3 | Mano de obra. | 1 | 70.000 | 70.000 |
| | **AA Split de 18.000 BTU - Rotulado N° 2804-1-27-358** | | | |
| 4 | Limpieza de condensadora, evaporadora, careta y filtro | 1 | 250.000 | 250.000 |
| 5 | Provisión y cambio de capacitores | 1 | 100.000 | 100.000 |
| 6 | Mano de obra. | 1 | 50.000 | 50.000 |
| 7 | Provisión y carga de gas refrigerante. | 1 | 180.000 | 180.000 |
| 8 | Mano de obra. | 1 | 70.000 | 70.000 |
| **Totales** | | | | **1.150.000** |

Una vez realizada la verificación exhaustiva de las características de los bienes y su comparación con las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, se aprueba la recepción con total conformidad de quienes suscriben el presente documento.

La veracidad de los datos consignados en el presente documento es de expresa responsabilidad de los firmantes y tendrá carácter de Declaración Jurada (DDJJ). Este documento quedará sin validez en caso de falta de firma o si se presentan enmiendas y tachaduras.

La administración del contrato está a cargo de la Lic. Paola Lisnichuk. Asimismo, el destino final y/o correcto uso de los bienes y/o servicios es de exclusiva responsabilidad de la dependencia receptora.

Sin otro tema que tratar, se da por concluida la recepción, con la conformidad de los firmantes de este documento, en la fecha y lugar indicados anteriormente.

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| **Encargado de la Verificación Técnica Administrativo** | **Encargado de compras/suministros** | **Director/Encargado** |
| Aclaración: *Lic. Paola Lisnichuk* Secretaria Dirección Administrativa | Aclaración: Ruben Darío Sosa Jefe de Unidad Compras y Suministros | Aclaración: Ing. Com. Cecilia Gonzaléz Directora Administrativa |

Universidad Nacional de Itapúa RECTORADO