



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCION DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION EN CIENCIAS AGRICOLAS

**Montecillo, Puebla, Córdoba, Veracruz,
Tabasco. Campeche. San Luis Potosí**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E457 -2021 REFERENTE A “LA CONTRATACION DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”

GLOSARIO

Para efectos de esta Convocatoria, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, se entenderá por:

COMPRANET:

El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

Dirección electrónica de CompraNet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL:

Factura Electrónica que debe cumplir con los requisitos fiscales señalados por el SAT.

CONVOCANTE:

Colegio de Postgraduados.

CONVOCATORIA:

Documento que contiene los aspectos legales, administrativos, técnicos, económicos, alcances y condiciones que regirán el procedimiento de Licitación Pública Nacional, de Carácter Electrónico, Así como los requisitos que deberán de cumplir y presentar los interesados en participar en dicho procedimiento, para la contratación de los Servicios respectivos, sobre la base de precios fijos.

COLPOS:

Colegio de Postgraduados, ubicado en la Carretera Federal México Texcoco, Km. 36.5, Col. Montecillo, Municipio de Texcoco Estado de México, C.P. 56230.

FIRMA ELECTRONICA AVANZADA (FIEL):

Archivo digital que identifica a la persona al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República.

IVA:

Impuesto al Valor Agregado.

LEY / LAASSP:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Última reforma D.O.F. 10- nov-2014).

LFPRH:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30-mar-2006, última reforma D.O.F. 30- dic-2015).

LICITACIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELESTRÓNICA NÚMERO LA- 008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIION CIVIL

LGRA:

Ley General de Responsabilidades Administrativas. (DOF 18-07-2016)

LICITANTE:

La persona física o moral que participe en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica.

MIPYMES:

Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

PARTIDA:

La división o desglose de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

PROPOSICIÓN:

La oferta que el LICITANTE realiza de carácter electrónico para su consideración en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y al cual contiene las propuestas técnica y económica.

PROVEEDOR:

Licitante adjudicado con quien se formalizará el contrato objeto del presente procedimiento de licitación.

RFC:

Registro Federal de Contribuyentes.

REGLAMENTO:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28- jul-2010).

CFF:

Código Fiscal de la Federación (DOF 25-06-2018, con última reforma publicada DOF 25-06-2018)

SAT:

Servicio de Administración Tributaria.

SFP:

Secretaría de la Función Pública.

SERVIDORES PÚBLICOS:

Todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza subordinada al Estado.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

MFJ:

Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

El Colegio de Postgraduados es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa de conformidad con el Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1979 y las reformas publicadas en el mismo instrumento el 22 de noviembre del 2012, cuyo objeto predominante es realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia agroalimentaria, forestal y afines, e impartir educación de posgrado y prestar servicios y asistencia técnica en dichas materias.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los artículos 28 y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, a través del Departamento de Adquisiciones y Contratos, ubicado en el Primer Nivel del Edificio “Francisco Merino Rábago”, con domicilio en el Kilómetro 36.5 de la Carretera Federal México–Texcoco, Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, celebra la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-0081ZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”**

bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

1.- INFORMACIÓN GENERAL

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante “la LEY”), **ésta licitación es de carácter Nacional Electrónica** en la que los licitantes, participaran en forma **electrónica** en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de notificación de fallo. Asimismo, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana que demuestren tener interés en participar en el presente proceso licitatorio, de conformidad a lo solicitado en el Anexo A4.

La contratación que se derive de esta convocatoria tendrá una vigencia a partir de la formalización del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021

Para esta convocatoria NO se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

El Colegio de Postgraduados cuenta con la disponibilidad presupuestaria para cubrir los compromisos que se deriven del presente procedimiento de contratación, de conformidad con las requisiciones de servicio números 685, 686, 687, 688, 689 y 690, con cargo a la partida presupuestal 33401.

La presente convocatoria es para la realización de uno o varios contratos **por partida** con el o los licitantes ganadores; en caso de que existan dos licitantes que obtengan la mejor evaluación en cada partida (según corresponda), se formalizará un **contrato por partida** para cada licitante; en caso de que un solo licitante obtenga la mejor evaluación en la totalidad de las partidas, se formalizará un solo contrato al licitante ganador.

OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN: CONTRATACION DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 1

PARTIDA CONCEPTO CONDICIONES GENERALES				
CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL				CONDICIONES GENERALES
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL				
PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SERVICIO	3	CURSO TALLER ELABORACION DEL INVENTARIO GENERAL Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES 25 POR CURSO. NUMERO DE 15 HORAS POR CURSO.	La adjudicación se realizará por partida, a las ofertas que técnicamente y económicamente resulten ser más solventes, al o los licitantes que cumplan con la totalidad de los requerimientos solicitados en la presente convocatoria.

CAMPUS MONTECILLO			
2	SERVICIO	1	INFORMATICA ADMINISTRATIVA I. MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.
3	SERVICIO	1	INFORMATICA ADMINISTRATIVA II MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.
4	SERVICIO	1	ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD BASICA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.
5	SERVICIO	1	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.
6	SERVICIO	1	METODOLOGIA ENFOCADA A LAS 5'S EMPLEADAS AL ORDEN, LIMPIEZA Y DISCIPLINA EN LABORATORIOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.
7	SERVICIO	1	MANEJO HIGIENE Y SEGURIDAD DE REACTIVOS EN EL LABORATORIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.
8	SERVICIO	1	MANEJO MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS BASICAS DE CALIDAD EN EQUIPOS DE LABORATORIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.
9	SERVICIO	1	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.
10	SERVICIO	1	COMO MANEJAR EL AMBIENTE LABORAL MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.
11	SERVICIO	1	COMO SER MAS EFICIENTE EN EL AREA DE TRABAJO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.
12	SERVICIO	1	TECNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.
13	SERVICIO	1	PAQUETERIA ADOBE CREATIVE CLOUD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.

- En caso de que un licitante resulte ganador en dos o más partidas se formalizará un solo contrato por las partidas en las que haya resultado ganador.
- Los servicios de capacitación en modalidad presencial, que corresponden a cada partida, se realizarán en cada uno de los Campus (las direcciones de cada campus se indican en el ANEXO 1).
- Los licitantes deberán de precisar en su oferta técnica y en su caso económica, los siguientes aspectos:
- Indicar en su propuesta técnica que los servicios ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas vigentes en la materia.
- No será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de traslados, peajes, viáticos, seguros u otros costos adicionales para el Colegio de Postgraduados.
- Establecer en la PROPUESTA ECONOMICA, que los precios ofertados resultarán ser firmes y fijos durante la vigencia del contrato.

CAMPUS PUEBLA			
14	SERVICIO	1	EL COVID 19 Y LA NUEVA NORMALIDAD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 25. NÚMERO DE HORAS 10.
15	SERVICIO	1	COMUNICACIÓN ACERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 25. NÚMERO DE HORAS 24.
16	SERVICIO	1	CONTABILIDAD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 24.
17	SERVICIO	1	LAS PERSONAS MORALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 24.
18	SERVICIO	1	BANCA ELECTRONICA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 6. NÚMERO DE HORAS 16.
CAMPUS SAN LUIS POTOSI			
19	SERVICIO	1	EXCEL NIVEL INTERMEDIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 1. NÚMERO DE HORAS 30.
CAMPUS VERACRUZ			
20	SERVICIO	1	CURSO DE CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES BASICO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 12. NÚMERO DE HORAS 25.
21	SERVICIO	1	DIPLOMADO SECRETARIAL Y ASISTENTE Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 9. NÚMERO DE HORAS 50.
22	SERVICIO	1	CURSOS DE TRABAJO EN EQUIPO ENTORNOS VIRTUALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 25.
23	SERVICIO	1	CURSOS DE BIBLIOTECONOMIA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 25.
CURSOS DE PROTECCIÓN CIVIL			
24	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CAMPECHE MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.

25	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CORDOBA MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.
26	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS MONTECILLO MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.
27	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS PUEBLA () MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.
28	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS SAN LUIS POTOSI MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.
29	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS TABASCO MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.
30	SERVICIO	1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS VERACRUZ MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.

2.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes que decidan participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha señalada para este acto, deberán presentar la documentación solicitada, la cual deberá elaborarse en papel membretado del licitante, estar firmada en original y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras.

Dicha documentación deberá contener lo señalado en los puntos A1, A2, A3, A4, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12; T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8, T9, T10, T11, T12, T13 Y T14, ANEXO ECONOMICO y en su caso, lo señalado en el punto A5.

En todos los casos, la documentación legal, las propuestas técnicas y la propuesta económica deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga. No podrán descalificarse las propuestas cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez recibidas las proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento hasta su conclusión.

Los interesados en participar podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones siempre y cuando se dé debido cumplimiento a lo establecido por el artículo 44 del Reglamento de la Ley, debiendo el representante común de la agrupación, señalar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta.

Además del convenio referido en el párrafo anterior, para dar cumplimiento a esta convocatoria es indispensable que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta contengan todos los requisitos como a continuación se solicita:

- Los requisitos legales y administrativos del punto 2.1 deberán cumplirse por cada persona consorciada.

- Los licitantes deberán cumplir con los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que incluyen, desde luego, el ANEXO TECNICO de esta convocatoria a la licitación.
- En lo referente a los requisitos económicos del punto 2.3 de esta convocatoria, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.

2.1.- REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, podrá presentarse en los formatos sugeridos para ello, o en escrito libre, **siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados**, a excepción de los numerales A5 “Propuesta Conjunta”

NUM. DOCTO.	DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION
A1	Para acreditar la existencia legal y su personalidad jurídica, el licitante deberá presentar debidamente requisitado y firmado el ANEXO A1 de la presente convocatoria, anexando copia simple de identificación oficial del firmante.
A2	Escrito bajo protesta de decir verdad que contenga los datos indicados en el ANEXO A2 de la presente convocatoria.
A3	Manifestación que indica su estratificación, ANEXO A3 .
A4	Manifestación de interés en participar en el presente proceso licitatorio de conformidad a lo establecido en el ANEXO A4 de esta convocatoria.
A5	En su caso, el ANEXO A5 convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
A6	32-D SAT. El licitante deberá de presentar el documento denominado Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria SAT, en sentido positivo, el cual deberá tener una fecha de emisión o bien revisión comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, lo anterior en atención a lo establecido en el ANEXO INFORMATIVO 1 de la presente convocatoria. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción “Mi portal”. Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los consorciados.
A7	32-D IMSS. El licitante deberá de presentar el documento denominado Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, en sentido positivo, el cual deberá tener una fecha de emisión o bien revisión comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, lo anterior en atención a lo establecido en artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. La solicitud al IMSS para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del IMSS. Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los consorciados. Lo anterior en atención a lo establecido en el ANEXO INFORMATIVO 2 de la presente convocatoria
A8	32-D INFONAVIT. El licitante deberá de presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, sin adeudos, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). Lo anterior en atención a lo establecido en el ANEXO INFORMATIVO 3 de la presente convocatoria
A9	CARTA DE ACEPTACIÓN debidamente firmada por el representante legal, en la que el licitante manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando: <ul style="list-style-type: none"> - El archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático. - Que en el apartado de anexos genéricos no se encuentren los acuses de haber firmado electrónicamente las propuestas técnica y/o económica. - Que la firma electrónica de las propuestas técnica y/o económica no se encuentra a nombre de la razón social del licitante.

	<p>- Así como cualquier otra causa no imputable a la Convocante.</p> <p>Lo anterior de conformidad con el ANEXO A9.</p> <p>Dicha carta deberá de ir acompañada de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.</p>
A10	CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO Los licitantes deberán presentar CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO a nombre de la empresa que participa en la presente convocatoria la cual debe estar emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
A11	ACUSE DE FIRMA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA TÉCNICA. El sistema generará el acuse de firma electrónica que corresponde a su propuesta técnica, en estatus “válida”, siempre y cuando el proveedor realice el procedimiento de firma adecuadamente, por lo que dentro de los parámetros de requisitos legales y administrativos correspondientes, no es necesario adjuntar ningún anexo.
A12	ACUSE DE FIRMA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. El sistema generará el acuse de firma electrónica que corresponde a su propuesta económica, en estatus “válida”, siempre y cuando el proveedor realice el procedimiento de firma adecuadamente, por lo que dentro de los parámetros de requisitos legales y administrativos correspondientes, no es necesario adjuntar ningún anexo.

2.2.- REQUISITOS TÉCNICOS.

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, y de conformidad con el punto 2 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, la información que se cargue en el sistema COMPRANET, deberá contener la documentación técnica que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello, o en escrito libre, asignándose puntos de conformidad a lo establecido en el numeral 8 (CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES).

2.2.1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE	
2.2.1.1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	
NUM. DOCTO.	DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION
T1	<p>EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOACTORIA. Currícula de la persona física o moral en donde establezca que cuenta con experiencia en la prestación de servicios afines a los solicitados en el Anexo 1 (TECNICO) de esta convocatoria, Deberá incluir una lista de sus principales clientes, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) nombre de la institución o de la empresa. b) nombre de contacto. c) puesto. d) teléfonos. e) email. f) descripción del servicio realizado. g) estatus del servicio (en proceso o concluido, escoger solo una opción). h) importe contratado. i) importe por ejercer.</p> <p>EL COLPOS se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.</p>
T2	<p>COMPETENCIA O HABILIDAD. Currículo de cada uno de los profesionales o técnicos que integren el equipo de trabajo y que serán responsables de dirección, administración y ejecución de los servicios, donde acrediten mediante certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales, tener el conocimiento académico, técnico y/o profesional necesario para llevar a cabo el servicio, con características técnicas y magnitudes similares.</p> <p>Invariablemente, se deberá de anexar las constancias como agentes capacitadores externos de los profesionales que impartan los cursos, mismas que deben de estar emitidas por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el ANEXO T2 B.</p>
T3	<p>DOMINIO DE HERRAMIENTAS. Deberá de entregar la mayor cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la realización del servicio similar al de la presente convocatoria. Las cartas deberán tener una vigencia comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, y deberán contener como mínimo el nombre del funcionario que emite la carta, cargo, teléfono y correo electrónico oficial, así como indicar de manera expresa el objeto de la contratación.</p>

2.2.1.2.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y DE EQUIPAMIENTO	
T4	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS. Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2020 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta (MENSUAL DE JULIO 2021) debidamente presentadas ante la autoridad correspondiente. Este requisito se establece para acreditar que el licitante cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se firme y deberá acreditarse que los ingresos del licitante sean equivalentes al menos al veinte por ciento del monto total de su oferta, comparados con la declaración anual presentada.
T5	CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de hardware como de software necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la relación del activo fijo del licitante, acompañada del balance general de los estados financieros del ejercicio 2020 de licitante. La relación de activo fijo y el balance general deberán ser congruentes.
T6	PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. Los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social de los seis meses anteriores al de la presentación de la propuesta técnica – económica. En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
T7	POLITICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. El licitante deberá presentar un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (art. 14, segundo párrafo de la LAASSP). En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
T8	PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE. La puntuación solo se otorgará cuando el licitante acredite haber producido los recursos que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
2.2.2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE	
T9	EXPERIENCIA, MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. Los licitantes deberán presentar la mayor cantidad de copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, sin que exceda de 10 años, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado.
T10	ESPECIALIDAD, MAYOR NUMERO DE CONTRATOS RESPECTO DE SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. Los licitantes deberán presentar la mayor cantidad de copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de prestación de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, sin que exceda de 10 años, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado.
2.2.3.- PROPUESTA DE TRABAJO	
T11	METODOLOGIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. El licitante deberá presentar en hoja membretada la descripción técnica del servicio que se ofrece en concordancia con lo señalado en el ANEXO TECNICO de la presente convocatoria especificando en detalle el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.
T12	PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE. El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, los términos y tiempos necesarios para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria.
T13	ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, el organigrama de la empresa o negocio en el cual se realizaran los trabajos objeto de la presente convocatoria.
T14	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. El licitante deberá presentar el mayor número posible de cartas finiquito, actas finiquito, o cartas de liberación de fianzas por servicios iguales o similares a los solicitados en la presente convocatoria, que indiquen de manera expresa que los servicios fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto del contrato respectivo, citando el número de contrato y objeto respectivo, sin que exceda de 10 años.

2.3.- REQUISITOS ECONÓMICOS

De conformidad con el punto 2 de la presente convocatoria, a continuación, se enuncia la documentación económica que deberá presentar el licitante:

Los participantes presentarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos), desglosando el IVA, conforme al ANEXO ECONOMICO de esta convocatoria.

En el formato referido en el párrafo anterior, se deberán reflejar todos los costos adicionales requeridos para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación; la convocante únicamente evaluará como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento.

Cuando se presenten errores de cálculo en las propuestas presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 del Reglamento de la Ley. Si el licitante no acepta la corrección de su propuesta, ésta se desechará en las partidas que sean afectadas por el error.

3.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En virtud de que la presente convocatoria es de carácter electrónica, los licitantes, podrán participar de forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de Notificación de fallo.

Las propuestas técnica y económica deberán presentarse en idioma español, y ser enviadas a través de Compranet 5.0, en sustitución de la firma autógrafa se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integren la proposición, y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de la Ley.

La propuesta técnica deberá conformarse por los documentos solicitados en el punto 2.1 “Requisitos legales y administrativos”, punto 2.2 “Requisitos técnicos” y por las especificaciones mínimas requeridas en el Anexo Técnico de esta convocatoria.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.

3.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR PROPUESTAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE COMPRANET

Los licitantes que decidan presentar su propuesta técnica y económica a través de la plataforma CompraNet 5.0, deberán realizarlo conforme a lo señalado en esta convocatoria, en formatos PDF o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF.

Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con la clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante, número de licitación y número de página; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El envío de sus propuestas a través CompraNet deberá concluir preferentemente una hora antes del evento de presentación y apertura de proposiciones señaladas en el punto 5.3 de esta convocatoria a la licitación y contar con el acuse de recibo electrónico que emita el mismo sistema.

Para la publicación de proposiciones a través del portal de CompraNet, éstas se deberán firmar utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales (FIEL), originando el archivo de resumen de proposición con extensión p7m, el cual se deberá cargar en el procedimiento de CompraNet, tal como se indica en el Manual de Licitante de dicha plataforma. Este archivo es el que acredita la validez de la firma electrónica, y, por tanto, la ausencia del mismo dentro de los anexos descargados desde el portal de CompraNet al realizar la apertura de proposiciones, se tomará como proposición no firmada y será desechada por carecer de consentimiento y por tanto no poder ser atribuible a nadie.

Los documentos solicitados en los requisitos legales y administrativos deberán ser enviados en el sistema CompraNet 5.0 en el apartado de ANEXOS GENERICOS que se encuentra dentro del requerimiento técnico.

Los documentos solicitados en los requisitos técnicos, deberán ser enviados en el sistema CompraNet 5.0 en el apartado REQUERIMIENTO TÉCNICO.

Los documentos solicitados en el punto 2.3 ANEXO ECONOMICO, deberán ser enviados en el sistema CompraNet 5.0 en el apartado REQUERIMIENTO ECONOMICO.

4.- GARANTÍAS DEL CONTRATO

4.1.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

La garantía de cumplimiento deberá constituirse por el licitante que resulte ganador mediante fianza expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en moneda nacional, por un importe del 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA) y deberá contener los siguientes requisitos:

- A) Deberá expedirse a favor del Colegio de Postgraduados;
- B) La indicación del importe total garantizado con número y letra;
- C) Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- D) La información correspondiente al número del contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- E) El señalamiento de la denominación o razón social de “EL LICITANTE ADJUDICADO”;
- F) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el contrato y acto administrativo;
- G) Expresamente deberá contener que:

1.- *“Esta garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso en que el Colegio de Postgraduados otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme salvo que las partes se otorguen el finiquito de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia”.*

2.- Que la institución de fianzas:

“La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, para la efectividad de la presente garantía: procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Para liberar la fianza,”

3.- Que para liberar la fianza:

“... será requisito indispensable la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, la cual se realizará mediante la manifestación expresa y por escrito de quien tenga facultades para ello en “EL COLEGIO”

La garantía de cumplimiento deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato en el Departamento de Adquisiciones y Contratos, ubicado en el primer nivel del edificio “Francisco Merino Rábago” en el Km. 36.5 de la carretera federal México–Texcoco, Montecillo, municipio de Texcoco, Estado de México.

En caso de que los servicios sean entregados a entera satisfacción de la convocante antes de los diez días naturales establecidos para la entrega de la garantía de cumplimiento de contrato, el licitante quedara eximido de entregar la fianza.

5.- FECHAS DE EVENTOS

Los plazos para los eventos a celebrarse, se determinaron atendiendo la magnitud, complejidad y características de los servicios, por lo que la programación en fechas y horarios a las que deben sujetarse los licitantes a este procedimiento es como se indica a continuación:

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIONES	17 de agosto de 2021	09:00 Horas	En la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa, ubicada en el Primer Nivel del Edificio Francisco Merino Rabago, con domicilio en Km 36.5 de la Carretera Federal Mexico Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México C.P. 56230.
RECEPCION DE DOCUMENTOS Y APERTURA LEGAL, TECNICA Y ECONOMICA	24 de agosto de 2021	10:00 Horas	En la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa, ubicada en el Primer Nivel del Edificio Francisco Merino Rabago, con domicilio en Km 36.5 de la Carretera Federal Mexico Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México C.P. 56230.
FALLO	31 de agosto de 2021	13:00 Horas	En la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa, ubicada en el Primer Nivel del Edificio Francisco Merino

			Rabago, con domicilio en Km 36.5 de la Carretera Federal Mexico Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México C.P. 56230.
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	Dentro de los 15 días, posteriores a la emisión del Fallo		A través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema CompraNet.

5.1.- VISITA DE INSTALACIONES (ES OPTATIVA LA PRESENCIA DEL LICITANTE)

No se realizará visita de instalaciones para la presente convocatoria.

5.2.- JUNTA DE ACLARACIONES.

Los licitantes podrán formular preguntas hasta con veinticuatro horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones, mediante el sistema CompraNet 5.0 o entregarlas personalmente en el domicilio del COLPOS, preferentemente en papel membretado del licitante, tanto en formato PDF o JPG como en formato Word para agilizar los trámites. De preferencia deberán anotar el numeral de la convocatoria a la licitación al que hace referencia su duda o cuestionamiento, debiendo ser realizada de manera concisa y estar directamente relacionada con los puntos contenidos en esta convocatoria. **Si la convocante no recibe las preguntas o solicitudes de precisión en el tiempo establecido, no dará respuesta a las mismas.**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante (ANEXO A4), además deberán presentar invariablemente el ANEXO A9 (CARTA DE ACEPTACION).

Al concluir la junta de aclaraciones y a juicio de la Convocante, podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas.

Podrán asistir en calidad de observadores las personas que no hayan presentado el escrito de interés en participar, con la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir con comentarios u opiniones durante el desarrollo del evento.

De conformidad con lo establecido en la fracción II segundo párrafo del artículo 16 del Reglamento de la Ley, se establecerá un plazo para la entrega de re preguntas, el cual no podrá ser menor de 6 horas ni mayor de 24 horas, para que los licitantes que entregaron su escrito de interés en participar, puedan formular -en caso de ser necesario- preguntas a las precisiones de la convocante.

5.3.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA

La presentación de proposiciones se realizará de manera electrónica, haciendo uso del Sistema Compranet, en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador o servidor público ajeno después de la hora señalada para el inicio del acto.

5.4.- FALLO DE LICITACIÓN

Los datos del ganador, en su caso, se darán a conocer en el acto de fallo, **en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto**, levantándose para ello el acta respectiva que será publicada en CompraNet el mismo día. Los datos del ganador, en su caso, quedarán establecidos en el acta correspondiente.

6.- PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, se abrirán las proposiciones que fueron enviadas por CompraNet, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Tomando en consideración que la presente licitación es por medio electrónico, y con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley, el cual señala que el acto de presentación y apertura de proposiciones se realizara a través del sistema Compranet y sin la presencia de los licitantes, la rúbrica de las proposiciones que señala el artículo 35, fracción II de la Ley no se llevara a cabo ya que la totalidad de las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del Sistema Compranet, y solo se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes, las cuales serán rubricada por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Los licitantes que presentaron propuesta por el sistema CompraNet 5.0 aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informático de CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones por causas ajenas a la convocante no sea posible abrir las propuestas enviadas por el sistema CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

El acta que se levante servirá como constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones. En ella se hará constar el importe total de cada una proposición.

Dicha acta se levantará al terminar el evento, la firmarán los asistentes, se les entregará copia y se publicará en el sistema CompraNet.

7.- ASPECTOS ECONÓMICOS

7.1.- PAGOS

La convocante realizará los pagos de los servicios objeto de esta licitación, de conformidad con los costos ofertados por el licitante ganador y contra entrega de los servicios requeridos por el área usuaria.

Dichos pagos se realizarán en apego al programa de CADENAS PRODUCTIVAS, por lo que el monto se pagará en moneda nacional, y se harán posteriores a la aceptación del CFD (Comprobante Fiscal Digital), con el respectivo archivo xml, a entera satisfacción del COLPOS, de conformidad con lo establecido en la Ley, siempre que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

En caso que el CFD y/o documentación anexa, presente errores, se suspenderá su revisión y se devolverá la documentación al proveedor para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

Una vez cumplido lo anterior, el pago se realizará mediante cheque o transferencia bancaria, a más tardar dentro de los veinte (20) días naturales contados a partir de la fecha de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de la totalidad de los servicios en los términos del contrato, conforme a lo estipulado en el artículo 51 de la Ley.

Los trámites relativos se efectuarán en el Departamento de Adquisiciones y Contratos, ubicado en el primer nivel del Edificio Francisco Merino Rábago, con domicilio en el Km. 36.5 de la carretera federal México-Texcoco, Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar (en su caso) por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el Colegio de Postgraduados pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente o descuento de la penalización, conforme a lo estipulado en el contrato.

Es requisito indispensable para el pago, que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato de los servicios adjudicados.

El proveedor podrá ceder en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona física o moral los derechos de cobro derivados del contrato, previo consentimiento por escrito del representante legal del Colegio de Postgraduados.

En virtud de que el Colegio de Postgraduados está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el proveedor podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva del Colegio de Postgraduados mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico, de lo anterior deberán atender lo establecido en el ANEXO INFORMATIVO 8 de la presente convocatoria.

7.2.- PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES

Se consideran gastos no recuperables aquéllos que se generen por la terminación anticipada del contrato de conformidad con el ANEXO INFORMATIVO 5 de la presente convocatoria a la licitación.

7.3.- VIGENCIA DE PRECIOS

La proposición presentada por los licitantes tendrá validez obligatoria como mínimo de 45 días naturales a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Al presentar su propuesta en la presente licitación, los licitantes dan por aceptada esta condición. Asimismo, los precios deberán ser fijos e incondicionados hasta la total prestación de los servicios solicitados.

7.4.- IMPUESTOS Y DERECHOS

El Colegio de Postgraduados aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

8.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en esta convocatoria y que cubran las características técnicas establecidas en el ANEXO TECNICO de esta convocatoria.

De acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 36 de la LAASSP y al 52 de su Reglamento, se establece como método de evaluación de las propuestas el CRITERIO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, para lo cual se considerará lo siguiente:

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por lo tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

1. Propuesta Técnica: 60 (sesenta puntos).
2. Propuesta Económica: 40 (cuarenta puntos)

En la evaluación de las propuestas se verificará que las mismas cumplan todos los documentos indicados en los numerales 2.1 (DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA), 2.2 (PROPUESTA TECNICA) y 2.3 (PROPUESTA ECONOMICA); todos los documentos deberán ser enviados en hoja membretada de la empresa y todas las hojas deberán estar debidamente firmadas por su representante legal y foliadas.

La convocante realizará la evaluación cualitativa de las proposiciones, evaluará la documentación legal, así como los anexos y documentos correspondientes a las propuestas técnicas y económicas.

En razón de que los precios ofertados se conocen en el propio acto de presentación y apertura de propuestas, el COLPOS en apego al Artículo 51 del Reglamento de la Ley, evaluará los aspectos técnicos de las dos propuestas que hayan ofertado el precio más bajo; excepto en el supuesto de que las dos primeras sean descalificadas, la revisión se ampliará a las siguientes propuestas.

8.1.- EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

En principio se revisarán cuantitativamente los documentos presentados por el concursante, verificando que sean el número de documentos solicitados. Posteriormente se efectuará un análisis cualitativo para verificar que el contenido de los documentos que integran la propuesta y lo que se derive de ellos cumpla con los requisitos solicitados en la presente convocatoria.

8.2.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas técnicas de aquellas proposiciones que presentaran y cumplieran con todos los requisitos legales y administrativos y que hubieran cumplido con todos los requisitos establecidos en el ANEXO TÉCNICO como su propuesta técnica, solicitada en el punto 2.2 de la presente convocatoria.

Se realizará un análisis técnico de los documentos entregados, para verificar la veracidad de la información proporcionada, para determinar si el contenido de su propuesta técnica cumple con los requisitos solicitados en la presente convocatoria y se procederá a otorgar los puntos respectivos con forme lo siguiente:

EVALUACION TECNICA		TOTAL
1.RUBRO: CAPACIDAD DEL LICITANTE		24 PUNTOS
a)	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.	10 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T1 (EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA) Currícula de la persona física o moral en donde establezca que cuenta con experiencia en la prestación de servicios afines a los solicitados en el Anexo 1 (TECNICO) de esta convocatoria, Deberá incluir una lista de sus principales clientes, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) nombre de la institución o de la empresa. b) nombre de contacto. c) puesto. d) teléfonos. e) email. f) descripción del servicio realizado. g) estatus del servicio (en proceso o concluido, escoger solo una opción).</p>	3 puntos

	<p>h) importe contratado. i) importe por ejercer. EL COLPOS se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.</p> <p>SI CUMPLE CON TODOS LOS ASPECTOS REQUERIDOS = 3PUNTOS. SI CUMPLE CON EL CURRÍCULO, PERO SOLO CUMPLE CON AL MENOS 5 ASPECTOS SOLICITADOS = 1.5 PUNTO. NO CUMPLE CON LOS ASPECTOS REQUERIDOS = 0 PUNTOS.</p>	
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T2 (COMPETENCIA O HABILIDAD). Currículo de cada uno de los profesionales o técnicos que integren el equipo de trabajo y que serán responsables de dirección, administración y ejecución de los servicios, donde acrediten mediante certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales, tener el conocimiento académico, técnico y/o profesional necesario para llevar a cabo el servicio, con características técnicas y magnitudes similares.</p> <p>Invariablemente, se deberá de anexar las constancias como agentes capacitadores externos de los profesionales que impartan los cursos, mismas que deben de estar emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el ANEXO T2 B.</p> <p>PRESENTA CURRÍCULOS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS, TÍTULOS O CEDULAS DE LOS PROFESIONALES O TÉCNICOS QUE INTEGREN EL EQUIPO DE TRABAJO, ASÍ COMO EL CUADRO REQUISITADO EN EL ANEXO T2 B = 5 PUNTOS. NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>	5 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T3 (DOMINIO DE HERRAMIENTAS). Deberá de entregar la mayor cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la realización del servicio similar al de la presente convocatoria. Las cartas deberán tener una vigencia comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, y deberán contener como mínimo el nombre del funcionario que emite la carta, cargo, teléfono y correo electrónico oficial, así como indicar de manera expresa el objeto de la contratación.</p> <p>3 O MÁS CARTAS = 2 PUNTOS. 2 CARTAS = 1.5 PUNTOS. 1 CARTA = 1 PUNTO. NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>	2 puntos
b) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO		14 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T4 (CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS) Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2020 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta (MENSUAL DE JULIO 2021) debidamente presentadas ante la autoridad correspondiente. Este requisito se establece para acreditar que el licitante cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se firme y deberá acreditarse que los ingresos del licitante sean equivalentes al menos al veinte por ciento del monto total de su oferta, comparados con la declaración anual presentada.</p> <p>PRESENTA LO SOLICITADO = 6 PUNTOS. NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>	6 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T5 (CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO) Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de hardware como de software necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la relación del activo fijo del licitante, acompañada del balance general de los estados financieros del ejercicio 2020 de licitante. La relación de activo fijo y el balance general deberán ser congruentes.</p> <p>PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE SEA CONGRUENTE CON EL BALANCE GENERAL al 100% = 6 PUNTOS. PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE ES CONGRUENTE CON AL MENOS EL 75% a 99% DE LO DESCRITO EN EL BALANCE GENERAL. = 4 PUNTOS. PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE ES CONGRUENTE CON AL MENOS DEL 50% a 74% DE LO DESCRITO EN EL BALANCE GENERAL. = 2 PUNTOS. PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE NO ES CONGRUENTE CON AL MENOS DEL 50% DE LO DESCRITO EN EL BALANCE GENERAL. = 0 PUNTOS.</p>	6 puntos

	<p>c) DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T6 (PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD) Los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social de los seis meses anteriores al de la presentación de la propuesta técnica – económica. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>ES O TIENE PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOLICITADA = 0.5 PUNTO. NO ES O NO TIENE PERSONAL CON DISCAPACIDAD O SIENDO O TENIENDO PERSONAL NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOLICITADA = 0 PUNTOS.</p>	<p>0.5 punto</p>																								
	<p>d) DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T7 (POLITICAS DE IGUALDAD DE GENERO). El licitante deberá presentar un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (art. 14, segundo párrafo de la LAASSP). En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL HABER IMPLEMENTADO POLITICAS Y PRACTICAS DE IGUALDA DE GENERO = 0.5 PUNTO. NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL HABER IMPLEMENTADO POLITICAS Y PRACTICAS DE IGUALDA DE GENERO = 0 PUNTOS.</p>	<p>0.5 punto</p>																								
	<p>e) DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T8 (PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE). La puntuación solo se otorgará cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO ANTE EL IMPI = 1 PUNTO. NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL REGISTRO ANTE EL IMPI = 0 PUNTOS.</p>	<p>1 punto</p>																								
<p>2.RUBRO: EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</p>		<p>18 puntos</p>																								
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T9 (EXPERIENCIA, MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA) Los licitantes deberán presentar la mayor cantidad de copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, sin que exceda de 10 años, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado. Los licitantes deberán de requisitar el siguiente recuadro con la información de los contratos solicitados en este numeral:</p> <table border="1" data-bbox="354 1486 1205 1654"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>CONTRATO CELEBRADO CON</th> <th>OBJETO DEL CONTRATO</th> <th>MONTO</th> <th>INICIO DE LA VIGENCIA</th> <th>TERMINO DE LA VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ETC...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: SE SUMARÁ LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS, PEDIDOS, ETC. PRESENTADOS Y LA EMPRESA QUE DEMUESTRE TENER MAYOR TIEMPO PRESTANDO LOS SERVICIOS RELACIONADOS AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARAN LOS 9 PUNTOS, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES EN RAZÓN CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA.</p>	CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA	1						2						ETC...						<p>9 puntos</p>
CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA																					
1																										
2																										
ETC...																										
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T10 (ESPECIALIDAD) Los licitantes deberán presentar la mayor cantidad de</p>	<p>9 puntos</p>																								

<p>copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de prestación de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, sin que exceda de 10 años, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado.</p> <table border="1" data-bbox="354 289 1205 478"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>CONTRATO CELEBRADO CON</th> <th>OBJETO DEL CONTRATO</th> <th>MONTO</th> <th>INICIO DE LA VIGENCIA</th> <th>TERMINO DE LA VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ETC...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: EL LICITANTE QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS, PEDIDOS, ETC. DE SERVICIOS RELACIONADOS AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARÁN LOS 9 PUNTOS, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES EN RAZÓN DEL NUMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.</p>		CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA	1						2						3						ETC...						
CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA																											
1																																
2																																
3																																
ETC...																																
3.- RUBRO: PROPUESTA DE TRABAJO.		12 puntos																														
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T11 (METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El licitante deberá presentar en hoja membretada la descripción técnica del servicio que se ofrece en concordancia con lo señalado en el ANEXO TECNICO de la presente convocatoria especificando en detalle el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO Y ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 7 PUNTOS NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 0 PUNTO</p>		7 puntos																														
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T12 (PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE) El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, los términos y tiempos necesarios para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO Y ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 3 PUNTOS NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 0 PUNTO</p>		3 puntos																														
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T13 (ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS) El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, el organigrama de la empresa o negocio en el cual se realizarán los trabajos objeto de la presente convocatoria.</p> <p>PRESENTA LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO A LO SOLICITADO = 2 PUNTOS NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 0 PUNTOS</p>		2 puntos																														
4. RUBRO. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		6 puntos																														
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T14 (CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS) El licitante deberá presentar el mayor número posible de cartas finiquito, actas finiquito, o cartas de liberación de fianzas por servicios iguales o similares a los solicitados en la presente convocatoria, que indiquen de manera expresa que los servicios fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto del contrato respectivo, citando el número de contrato y objeto respectivo, sin que exceda de 10 años.</p> <p>NOTA: EL LICITANTE QUE PRESENTE EL MAYOR NUMERO DE CARTAS FINIQUITO, ACTAS FINIQUITO Y/O CARTAS DE LIBERACIÓN DE FIANZAS, POR SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARÁN LOS 6 PUNTOS, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES EN RAZÓN DEL NÚMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.</p>		6 puntos																														

8.3. - EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La Convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido de **45 puntos**.

EVALUACION ECONOMICA	TOTAL
<p>1. PROPUESTA ECONÓMICA.</p> <p>Se adjudicarán hasta 40 puntos a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, conforme a lo siguiente:</p>	40 puntos

<p>A. Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.</p> <p>B. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:</p> $PPE = MPemb \times 40 / MPI.$ <p>DONDE: PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA; MPemb = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;</p> <p>Resultado final.- Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:</p> $PTj = TPT + PPE \text{ PARA TODA } j = 1, 2, \dots, n$ <p>DONDE: PTj = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES TOTALES DE LA PROPOSICIÓN; TPT = TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA TÉCNICA; PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA ECONÓMICA, Y EL SUBÍNDICE "j" REPRESENTA A LAS DEMÁS PROPOSICIONES DETERMINADAS COMO SOLVENTES COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. La proposición solvente más conveniente para el estado, será aquella que reúna la mayor puntuación.</p> <p>C. En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 36 bis segundo y tercer párrafos de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</p>	
--	--

El COLPOS verificará que la propuesta económica esté firmada por el licitante o por el representante legal del licitante, mismo que corresponderá a aquel que firma en el documento de acreditación de la personalidad; el incumplimiento de este requisito será causa de descalificación.

8.4- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Convocante adjudicará el o los contratos a los licitantes cuya propuesta reúna las condiciones legales, financieras, técnicas y económicas requeridas en la presente convocatoria y sus anexos, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La base de la evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato o de los contratos se realizará a un solo proveedor por servicio completo

Los criterios que se aplicarán para evaluar a los concursantes participantes y sus proposiciones serán las siguientes:

- Se verificará por parte del COLPOS, que cada uno de los concursantes cumpla con la capacidad legal, administrativa, financiera, técnica y económica para contraer los compromisos derivados de esta licitación.
- Que los servicios ofertados por el concursante cumplan con todas las especificaciones solicitadas en el Anexo técnico, requerimientos técnicos y las demás que se indiquen en esta convocatoria, las cuales se consideran esenciales.
- Que la información presentada no tenga inconsistencias o contradicciones.
- La congruencia entre las proposiciones técnica y económica de cada concursante.
- La razonabilidad de la propuesta económica con relación a los precios del mercado.
- Que la propuesta técnica presente solución y especifique a detalle la forma de cumplimiento de cada requerimiento genérico o mínimo presentado.
- La autenticidad de la información presentada, derivada de la verificación efectuada por el COLPOS, en su caso.
- En las evaluaciones se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes.**
- La evaluación técnica será realizada por el Departamento de Relaciones Laborales, perteneciente a la Subdirección de Recursos Humanos del Colegio de Postgraduados que intervengan en el presente procedimiento de licitación, de conformidad con lo estipulado en el Anexo técnico, y los demás que se indican en esta convocatoria, con fundamento en lo señalado en los artículos 36 y 36 bis de la Ley, se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.**
- Personal del COLPOS podrá solicitar alguna aclaración a los concursantes, siempre y cuando no se contravenga lo estipulado en la presente convocatoria y podrá efectuar las visitas y/o llamadas telefónicas que se juzguen convenientes a las instalaciones de los concursantes durante el proceso de evaluación.
- La determinación de quienes son los concursantes ganadores, se llevará a cabo con base al resultado de la evaluación realizada y que estos obtengan el mejor resultado en la misma.
- De existir incongruencia entre el importe señalado en número y letra, en su caso, se tomará en cuenta la cantidad con letra; si los importes totales son incorrectos se considerarán los precios unitarios para fines de la evaluación económica y, en su caso, de la adjudicación;

asimismo, cuando se presente algún otro error de cálculo en la propuesta presentada, solamente el COLPOS podrá rectificarla, siempre y cuando dicha rectificación no modifique los precios unitarios; si el concursante no acepta cualquiera de estas correcciones se desechará su propuesta.

- m) **La adjudicación se realizará por partida por lo que los licitantes podrán optar por participar en cada una de ellas o en una sola partida. La convocante realizará un contrato por cada licitante ganador**
- n) Si, habiendo obtenido dictamen técnico favorable, y se presenta el caso de que dos o más concursantes obtuvieron la misma puntuación en el método de evaluación y/o el precio más conveniente y estos sean los más idóneos para el COLPOS, la adjudicación se efectuará a favor del concursante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que el COLPOS celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del concursante ganador.

9.- ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION

La o las partidas ofertadas cubren las necesidades de los Departamentos de Relaciones Laborales y Archivo General Colegio de Postgraduados que se estipulan en la presente convocatoria, por lo que la administración y aceptación de dichos servicios correrá a cargo de los titulares de dichas áreas o el personal que estas designen, quienes manifestarán la recepción y aceptación de los servicios objeto de esta licitación una vez que el o los licitantes a quienes se les adjudique el o los contratos realicen la prestación de los servicios conforme a las condiciones ofertadas y en concordancia con el ANEXO TECNICO de esta convocatoria.

10.- DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y DECLARACIÓN DE LA LICITACION DESIERTA

Las proposiciones desechadas durante el procedimiento podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite. En este caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de los procedimientos derivados de la inconformidad e instancias subsecuentes, contando los licitantes con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de dichos términos para solicitar la devolución de sus proposiciones; agotados dichos plazos y términos, la convocante podrá destruirlas.

10.1.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Se descalificará a los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- a. Cuando se presente una propuesta incompleta o con la omisión de cualquier documento requerido en la Convocatoria.
- b. Cuando se Incumpla con alguno de los requisitos legales y administrados especificados en la convocatoria a la licitación, no oferte las características técnicas solicitadas en el Anexo Técnico (A y B) (siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta), la propuesta técnica presentada no resulte solvente debido a no haber obtenido el puntaje mínimo establecido para ello o bien la propuesta económica no se encuentre dentro de los parámetros de solvencia económica de la convocante.
- c. Cuando la documentación que integra la proposición presente correcciones, alteraciones, raspaduras, tachaduras, enmendaduras, corrector líquido o etiquetas o hayan sido elaboradas a lápiz.
- d. Cuando se acredite que la información o documentación proporcionada por los licitantes sea falsa total o parcialmente.
- e. Cuando se demuestre la presentación de propuestas por empresas filiales.
- f. Cuando haya omitido en su proposición las indicaciones o aclaraciones dadas en la(s) junta(s) de aclaraciones que se haya (n) efectuado.
- g. Cuando sea evidente que algún licitante haya acordado con otro u otros elevar el costo o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- h. Cuando incumpla las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el COLPOS.
- i. Cuando la propuesta presentada por medios remotos de comunicación electrónica, si es el caso, la documentación contenga virus informáticos o que no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida.
- j. Cuando existan incongruencia en los aspectos técnicos y económicos de la propuesta.
- k. Cuando la propuesta no se encuentre foliada en su totalidad, y de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- l. Cuando en el apartado de anexos genéricos no se encuentren los acuses de haber firmado electrónicamente las propuestas técnica y económica, o no corresponda la firma electrónica a la razón social del licitante que participa.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en la convocatoria; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

10.2 DECLARACIÓN DE “DESIERTA” LA LICITACIÓN

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- Si nadie participa en la convocatoria a la Licitación.
- Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no cubran los requisitos de esta convocatoria a la licitación y sus anexos o sus precios no fueran aceptables.
- Si se tiene evidencia de acuerdo entre participantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades o,
- Los precios de todas las partidas no sean aceptables o convenientes.

10.3 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O PARTIDAS DE LA MISMA

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- Existan circunstancias justificadas que extingan de la necesidad para adquirir los servicios; o
- Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia entidad.

11.- FIRMA DEL CONTRATO

Para efectos informativos se anexa plantilla de contrato en el ANEXO INFORMATIVO 4 el cual se ajustará a esta convocatoria una vez adjudicado el servicio, así como el anexo informativo 11 ACUERDO POR EL QUE SE INCORPORA AL SISTEMA COMPRANET, LA APLICACIÓN DENOMINADA “**MODULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS**”,

En seguimiento al acuerdo por el que se incorpora al Sistema CompraNet, la aplicación denominada “**Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos**”, considerando las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, mediante las cuales se indica que para Formalizar los contratos y convenios derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la (LAASSP), se debe estar inscrito dentro del citado Modulo.

En caso de ser adjudicado, el o los proveedores, se obligan a suscribir el original del contrato **a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet**, dentro del periodo marcado para ello, por lo que previamente deberá registrarse al Modulo aludido, dentro del siguiente enlace: <https://procura-compranet.hacienda.gob.mx/proveedoror/#/> para lo cual se sugiere descargar la guía para el registro de empresas en el siguiente link: https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia_de_registro_de_empresas_V3.pdf, así como también inscribirse al Padrón de Proveedores del Colegio de Postgraduados, entregando la documentación en medio magnético cuando le sea solicitada.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Padrón de Proveedores del Colegio de Postgraduados, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción II y XIII, 4, fracción III, 13, fracción IV, 14, fracción I, 18, fracción II, 20, fracciones II, III, IV, V y VI, 23, 24, 25 y 26 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Décimo séptimo, incisos a), b) y c) de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados el 30 de septiembre de 2005 y, cuya finalidad es el acreditamiento de la personalidad jurídica de los proveedores, así como la asignación del número de proveedores, el cual será utilizado por todas las áreas contratantes del Colegio de Postgraduados.

Dicho padrón fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrá ser transmitido de conformidad con lo estrictamente señalado en el Artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los fines que más convengan al interesado, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa del Sistema de datos personales es el Departamento de Adquisiciones y Contratos, así como todas las áreas contratantes en el Colegio de Postgraduados, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante las misma es en la oficina de la Unidad de Transparencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Francisco Merino Rábago, km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Montecillo, Texcoco, Edo. de México. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

Para efectos de elaboración del contrato, y previamente a la formalización del mismo, el proveedor deberá presentar en el Departamento de Adquisiciones y Contratos del Colegio de Postgraduados la siguiente documentación a más tardar a las 12:00 horas del día hábil siguiente al día de la emisión del fallo:

Para persona físicas, es necesario:

- 1) Comprobante de domicilio fiscal
- 2) Acta de nacimiento
- 3) CURP
- 4) Credencial de elector
- 5) Constancia de Situación Fiscal, en el cual se aprecie domicilio fiscal y la actividad preponderante.
- 6) Estado de cuenta a nombre de la persona física en el que se aprecie la clabe interbancaria y el banco
- 7) Oficio firmado, en el cual se mencionen los datos necesarios para contacto: teléfono oficina, ext. Celular, e-mail, nombre del contacto, cargo, etc.
- 8) Acuse de registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos

Para persona morales, es necesario:

- 1) Comprobante de domicilio fiscal
- 2) Acta constitutiva
- 3) Poder notarial del representante legal
- 4) Credencial de elector del representante legal
- 5) Constancia de Situación Fiscal, en el cual se aprecie domicilio fiscal y la actividad preponderante.
- 6) Estado de cuenta a nombre de la compañía en el que se aprecie la clabe interbancaria y el banco
- 7) Oficio firmado, en el cual se mencionen los datos necesarios para contacto: teléfono oficina, ext. Celular, e-mail, nombre del contacto, cargo, etc.
- 8) Acuse del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos

En el supuesto de que la persona ganadora no firme el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El licitante adjudicado del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir patentes, marcas o violar registro de derecho de autor.

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley, y en caso de requerirsele, el proveedor deberá proporcionar al Órgano Interno de Control del COLPOS, información y/o documentación relacionada con el contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.

12.- CAUSALES DE RESCISIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN

12.1.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54, 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos 98 y 102 de su Reglamento, EL COLPOS podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo en cualquier momento.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. En consecuencia, se procederá en los términos legales para adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente.

Las causales para la rescisión del contrato por causas imputables al proveedor serán las siguientes:

- a) Por no apegarse a lo estipulado en el contrato.
- b) Por negarse a reponer lo rechazado por EL COLPOS.
- c) Por no presentar la garantía de cumplimiento y contravenir la cesión de derechos conforme a lo establecido en los puntos 4 y 7.2. de esta convocatoria a la licitación.
- d) Por presentar una fianza apócrifa.
- e) Por negar a EL COLPOS o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la prestación de los servicios.
- f) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- g) Por contravenir los términos y condiciones del contrato o las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- h) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración establecida en el punto 2.1.2 de esta convocatoria a la licitación se realizó con falsedad.
- i) Cuando el importe de las penalizaciones rebase la garantía de cumplimiento.

12.2.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

EL COLPOS podrá dar por terminado el contrato, previo aviso que por escrito realice al proveedor, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, con excepción de lo estipulado en el supuesto de rescisión.

Así mismo, EL COLPOS podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por EL COLPOS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En ambos supuestos EL COLPOS deberá liquidar al proveedor, en su caso, los servicios que hubieran sido aceptados a entera satisfacción de las misma, conforme al contrato y que no se hubieran pagado, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, acorde a lo dispuesto por el punto 7.3 y ANEXO INFORMATIVO 5 de la presente convocatoria a la licitación.

Para la formalización anticipada de los servicios contratados, bastará la formalización de un convenio modificatorio de contrato en el cual se estipule el consentimiento de ambas partes.

12.3.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, EL COLPOS bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a EL COLPOS, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

13.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

13.1.- MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION

Las modificaciones de que trata este punto no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los servicios convocados originalmente.

Cualquier modificación a las bases de licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia convocatoria.

13.2.- MODIFICACIÓN AL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de acuerdo con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como por diferimiento en la entrega de los servicios en los términos establecidos en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán:

Cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el proveedor podrá solicitar a EL COLPOS le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administra el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del instrumento correspondiente.

14.- INCONFORMIDADES

En términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley, las personas podrán inconformarse, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la ley de referencia. La inconformidad la podrá realizar:

- Ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, ubicado en el tercer nivel del edificio “Francisco Merino Rabago” con domicilio en el km. 36.5 de la carretera federal México–Texcoco, Montecillo, municipio de Texcoco, Estado de México,
- Directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón México, D.F. C.P. 01020, o
- A través de CompraNet, debiendo utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría de la Función Pública.

15.- CONTROVERSIAS Y SANCIONES

15.1.- CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, el Reglamento en vigor y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de CompraNet, la autoridad competente podrá solicitar a EL COLPOS, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

15.2 SANCIONES

Durante el procedimiento de contratación, los licitantes podrán ser sujetos a sanciones resueltas por la SFP cuando:

- Injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante en la fecha señalada por la misma.
- Proporcionen información falsa o actúen con dolo o mala fe durante cualquier acto de este procedimiento.

Durante la ejecución de los servicios, la convocante podrá sancionar, cuando:

- No cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños y perjuicios a la convocante, de conformidad con lo establecido en el modelo de contrato.

Así mismo, cuando el servicio en lo general o una parte de él, no cumpla con lo que se establece en los términos de referencia pero que a juicio de la convocante es susceptible de usarse, se aplicará una sanción determinada sobre la base de la carencia u omisión en el servicio.

15.3 SANCIONES EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Se estará a lo establecido en los artículos 59y y 60 de la Ley, que a la letra dicen:

“Art. 59.- Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de “LA LAASSP”, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción”.

“Art. 60.- La Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por “LA LAASSP”, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;*
- II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;*
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas;*
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;*
- V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de “LA LAASSP”, y*
- VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de “LA LAASSP”.*

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado”.

15.4 SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA LGRA.

Tratándose de personas físicas:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años;
- c) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

Tratándose de personas morales:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en esta Ley;
- d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una Falta administrativa grave prevista en esta Ley;
- e) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

15.5 PENAS CONVENCIONALES

En los términos de lo previsto por el artículo 53 de la Ley y 96 de su Reglamento, la convocante aplicará al proveedor penas convencionales de conformidad con lo siguiente:

1. Se le aplicará el 1.0% sobre el importe del precio correspondiente al entregable respectivo por cada día natural de atraso en el cumplimiento de la siguiente obligación:

En ningún caso, la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor podrá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

Las penalizaciones se calcularán tomando como base el precio ofertado antes del I.V.A. y a la resultante se le aplicará el I.V.A. correspondiente.

Para el pago de las penas convencionales, EL COLPOS a través del supervisor designado, informará por escrito al proveedor el cálculo de la pena correspondiente indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma, el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque a favor de EL COLPOS, (cerrado a pesos, el monto se ajustará para que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior), o bien, en efectivo en la TESORERÍA del Colegio de Postgraduados, quien emitirá el recibo correspondiente.

En caso de que el cheque no sea pagado, se aplicará lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Procederá la rescisión del contrato al día siguiente de vencida la aplicación del monto límite de la garantía de cumplimiento del mismo.

Se hará efectiva la fianza de cumplimiento del contrato cuando éste se dé por rescindido.

El proveedor quedará obligado ante EL COLPOS a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la convocatoria a la licitación, en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria a la licitación, así como las propuestas que se presenten no podrán ser negociadas.

16. LIQUIDACIÓN PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS.

Cuando el proveedor incurra en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones y no cubra las penalizaciones correspondientes o bien cuando incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente, EL COLPOS hará efectiva la fianza que el proveedor haya entregado; para lo cual formularán la liquidación a que se refiere el artículo 282 de la ley de instituciones de seguros y de fianzas, para la efectividad de la presente garantía: procedimiento al que también se sujetara para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, haciendo efectiva la parte de la garantía de cumplimiento del contrato considerando un 100% de la fianza por cada incumplimiento.

17. TRANSPARENCIA

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Nota 2: En el ANEXO INFORMATIVO 6 se incluye Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

Nota 3: El llenado de la encuesta de transparencia ANEXO INFORMATIVO 7 que aparece al final de la presente convocatoria a la licitación es opcional; sin embargo, es importante para EL COLPOS el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de las licitaciones públicas.

18. DENUNCIAS E INFRACCIONES

Cualquier Servidor Público, Proveedor o Licitante ya sea persona Física o Moral que quiera promover una denuncia deberá de interponerla ante el Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados, para lo cual deberá de atender los siguientes requisitos como mínimo:

- 1.- Los datos del quejoso o denunciante en donde pueda ser localizado (opcional).
- 2.- Datos de identificación de la o las personas involucradas, de contar con ellos.
- 3.- Narración de los hechos (indicando el cómo, cuándo y dónde).
- 4.- En su caso, las pruebas que pueda aportar.

19. INFORMACION DE INTERES PARA LOS LICITANTES EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS

El licitante acepta expresamente que, en su caso, “EL COLEGIO” procederá en términos de lo dispuesto por los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para el caso de que aquel incurra en alguna de las conductas establecidas por dichos preceptos legales. Igualmente, se da por enterado de que ningún servidor público de “EL COLEGIO” podrá en ningún momento y por ninguna circunstancia, podrá recibir dinero o bienes en especie para la recepción –a satisfacción de la entidad de “LOS SERVICIOS” objeto del contrato, o para la autorización de algún pago, sin importar el tipo de contrato de que se trate, a los servidores públicos de “EL COLEGIO” ni de ninguna otra dependencia o entidad. Asimismo, se hace sabedor de que los servidores públicos, durante el ejercicio de sus funciones y hasta un año después de concluido el cargo, deben abstenerse de recibir, solicitar ni aceptar por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles, donaciones o servicios que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate y que implique intereses en conflicto; por lo que su incumplimiento pudiera dar lugar al procedimiento administrativo a que se refiere la LGRA, y en su caso, aplicar alguna de las sanciones que en la misma se consignan, pudiendo ser: amonestación privada o pública, suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menos de tres días ni mayor a un año, destitución del puesto, sanción económica, e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

En caso de encontrarse en este supuesto, deberá de denunciarlo conforme a lo que establece el apartado de denuncias e infracciones que se encuentra en este documento.

Se advierte que, de no hacerlo, se incurrirá en responsabilidades por parte del licitante adjudicado.

Se informa a los participantes que todos los servidores públicos participen en la presente Convocatoria, deberán dar observancia del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, con última fecha de modificación el 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la SFP que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional.

ATENTAMENTE

MTRO. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A 05 DE AGOSTO DE 2021.

ANEXO TECNICO: CARACTERISTICAS Y EXPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

EL LICITANTE DEBERA ESTABLECER LO SIGUIENTE, SEGÚN SEA EL CASO:

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, (**Persona física**), de **NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-0081ZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que cuento con personal con la capacidad técnica necesaria para el desarrollo de los servicios de conformidad con el presente anexo.

Así también, y en caso de resultar ganador, me comprometo a lo siguiente:

- (**indicar las características que ofertan respecto al anexo técnico y su propuesta técnica**)

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (*apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCIÓN O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN*) de la empresa (*nombre de la empresa*), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número _____, de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes _____, para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-0081ZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada cuenta con personal con la capacidad técnica necesaria para el desarrollo de los servicios de conformidad con el presente anexo.

Así también, y en caso de resultar ganadora, mi representada se compromete a lo siguiente

TEMARIO: DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL

PARTIDA 1

CURSO 1: CURSO TALLER ELABORACION DEL INVENTARIO GENERAL Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Concepto del Bien o Servicio: Curso-Taller “Elaboración del Inventario General y Guía de Archivo Documental en cumplimiento a las Obligaciones en Transparencia”.

Objetivo: Brindar los elementos teórico-metodológicos de la archivística, para que los responsables de archivo de trámite sean capaces de organizar, administrar y controlar los expedientes generados en el ejercicio de las funciones y/o atribuciones de las Unidades Administrativas, a través del Inventario General y la Guía de Archivo Documental, conforme a las disposiciones normativas en materia de archivo y transparencia.

Metodología: Expositiva, presentación de casos prácticos, participación activa de los participantes del curso en la aplicación de ejercicios del Inventario General y la Guía de Archivo Documental.

Dirigido a: Los Titulares de Unidades Administrativas, Responsables de Archivos de Trámite y Concentración, así como personal operativo involucrado con la administración del acervo documental.

Tipo de Curso: En línea, de acuerdo a la siguiente tabla:

Grupo	Capacidad de Participantes	Fecha (Por definir)	Número de días	Horario
1	25	Septiembre - Octubre	3	10:00 a 15:00 horas
2	25	Septiembre - Octubre	3	10:00 a 15:00 horas
3	25	Septiembre - Octubre	3	10:00 a 15:00 horas
Total	75		9	15 horas. por grupo

Duración: 15 horas por cada grupo.

TEMARIO

Curso – Taller	Elaboración del Inventario General y Guía de Archivo Documental en cumplimiento a las Obligaciones en Transparencia
Temario	<p>I. Introducción componentes esenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios básicos de la gestión documental • Fundamentos de la archivística • Ciclo vital del documento • Sistema institucional de archivos • Instrumentos de control archivístico <p>II. Marco jurídico en materia de archivos, transparencia y acceso a la información pública</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Archivos • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública • Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia • Plataforma Nacional de Transparencia • Programa Anual de Desarrollo Archivístico • Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico. <p>III. Compromisos de los sujetos obligados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones de los sujetos obligados • Obligaciones de la coordinación de archivos • Obligaciones de las unidades administrativas <p>IV. Elaboración del Inventario General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamento del inventario documental • Tipos de inventario (general, transferencia primaria, baja documental y transferencia secundaria). • Importancia del inventario general • Elementos del inventario general • Requisitado del inventario general con base al formato emitido por la Coordinación de Archivos • Cotejo de inventario general versus expediente físico <p>V. Elaboración de la Guía de Archivo Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamento de la guía de archivo documental • Importancia de la guía de archivo documental • Elementos de la guía de archivo documental • Requisitado de la guía de archivo documental con base al formato emitido por la Coordinación de Archivos

Requerimientos para la ejecución del curso:

- El proveedor del servicio y capacitador deberán contar con registro ante la STPS, así como el instructor cuente con experiencia, capacitación y trayectoria laboral en impartición de cursos en materia de archivos, de conformidad a lo solicitado en los Anexos A10 y T2 B.
- Apoyo didáctico.

Evaluación del curso: El proveedor del servicio entregará evaluación del instructor de acuerdo a lo recabado por cada uno de los participantes.

Constancias de participación: El proveedor del servicio entregará en los siguientes quince días hábiles posteriores a la conclusión del curso, constancia de participación a aquellos asistentes que cumplan con el 80% de asistencia, con el aval de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como un informe de evaluación.

TEMARIOS CAMPUS MONTECILLO

PARTIDA 2

CURSO 2: INFORMATICA ADMINISTRATIVA I

OBJETIVO:

Facilitar las herramientas para que los participantes puedan crear documentos profesionales de gran calidad, además de generar las habilidades de explorar otras herramientas de Word por cuenta propia.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Buscar las herramientas necesarias para que todo aquel trabajador o trabajadora, que este detrás de una computadora, pueda realizar sus tareas de forma eficaz y eficiente.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Barra de herramientas.
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Las barras de herramientas de Word
 - 1.3. Personalizar las barras de herramientas
2. Documento
 - 2.1. Iniciar Word
 - 2.2. El primer texto
 - 2.3. Cerrar un documento
 - 2.4. Otras formas de iniciar Word
 - 2.5. Guardar un documento
 - 2.6. Abrir un documento
3. Edición Básica
 - 3.1. Insertar texto
 - 3.2. Insertar símbolos
 - 3.3. Desplazarse por el documento
 - 3.4. Insertar ecuaciones
 - 3.5. Seleccionar
 - 3.6. Eliminar
 - 3.7. Deshacer y rehacer
 - 3.8. Copiar y pegar
 - 3.9. Cortar y pegar
 - 3.10. Usar el portapapeles
 - 3.11. Buscar y reemplazar
4. Guardar y abrir documentos
 - 4.1. Guardar y Guardar como
 - 4.2. Cambiar carpeta predeterminada al guardar
 - 4.3. Otros formatos
 - 4.4. Eliminar y recuperar archivos
5. Formato del Texto
 - 5.1. Tipo de fuente
 - 5.2. Tamaño de fuente
 - 5.3. Color de fuente
 - 5.4. Estilos de fuente
 - 5.5. Efectos de fuente. WordArt
 - 5.6. Mayúsculas y minúsculas
 - 5.7. Copiar formato
 - 5.8. Borrar formato de fuente
6. Formato del párrafo
 - 6.1. Alineación
 - 6.2. Interlineado
 - 6.3. Espaciados entre párrafos
 - 6.4. Tabulaciones
 - 6.5. Sangría

- 6.6. Sombreado
- 6.7. Numeración
- 6.8. Viñetas
7. Formato del documento
 - 7.1. Portada
 - 7.2. Cambiar el fondo de página
 - 7.3. Marca de agua, degradados y texturas
 - 7.4. Numeración de página
 - 7.5. Encabezado y pie de página
 - 7.6. Salto de página y sección
8. Formato avanzado del párrafo
 - 8.1. Letra capital
 - 8.2. Lista multinivel
 - 8.3. Estilos
 - 8.4. Temas
9. Ortografía y gramática
 - 9.1. Revisar mientras se escribe
 - 9.2. Forzar la revisión. Paneles.
 - 9.3. Autocorrección
10. Tablas
 - 10.1. Crear tablas
 - 10.2. Insertar y eliminar celdas, filas y columnas
 - 10.3. Mover y eliminar tablas
11. Encabezado y Pie de página
 - 11.1. Encabezado
 - 11.2. Pie de Página
12. Ortografía
 - 5.1. Diptongos
 - 5.2. Triptongos
 - 5.3. Uso de la G, H, J
 - 5.4. Uso de B, V, X, Y, LL, Z
13. Acentuación
 - 6.1 Signos de puntuación
 - 6.2 La coma
 - 6.3 Punto y seguido
 - 6.4 Punto y aparte
 - 6.5 Punto y coma
 - 6.6 Punto y final
 - 6.7 Dos puntos
 - 6.8 Puntos suspensivos
 - 6.9 Guion: corto y largo
 - 6.10 Paréntesis
 - 6.11 Comillas
 - 6.12 Diéresis
14. Redacción
 - 7.1 Estructura de un oficio
 - 7.2 Estilo
 - 7.3 Párrafo
 - 7.3 Idea principal de un oficio
 - 7.4 Orden de un oficio
 - 7.5 Extensión
 - 7.6 Aplicación
 - 7.7 Argumentación
15. Tablas
 - 15.1. Crear tablas
 - 15.2. Insertar y eliminar celdas
 - 15.3. Filas y columnas
 - 15.4. Mover y Eliminar tablas
16. Macros
 - 9.1. Macros en Word
 - 9.2. Crear macros con la grabadora

- 9.3. Insertar la macro en la barra de acceso rápido
- 9.4. Ejecutar y eliminar macros
- 17. Guardar documentos
 - 17.1. Guardar y Guardar como
 - 17.2. Cambiar carpeta predeterminada al guardar
 - 17.3. Otros formatos
 - 17.4. Eliminar y recuperar archivos
 - 17.5. Insertar y eliminar celdas, filas y columnas

HORAS DE CURSO: 30
CAPACIDAD: 14 PERSONAS
MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 3

CURSO 3: INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA II

OBJETIVO:

Adquirir las habilidades necesarias para utilizar las herramientas y técnicas de automatización aplicadas al funcionamiento básico de la hoja de cálculo Microsoft Excel, así como para manejar la información y optimizar su presentación.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Proporcionar los conocimientos necesarios para que todo aquel trabajador o trabajadora, utilice las herramientas de forma correcta para que pueda realizar sus tareas de forma eficaz y eficiente.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción a Microsoft Excel
 - 1.1. Iniciar Excel
 - 1.2. Características del programa
 - 1.3. Las barras de herramientas de Excel
 - 1.4. Personalizar las barras de herramientas
2. Comenzando a trabajar con Excel
 - 2.1. Desplazamiento por la hoja de cálculo
 - 2.2. Selección de rangos
 - 2.3. Introducir datos
 - 2.4. Modificar datos
 - 2.5. Seleccionar datos
 - 2.6. Tipos de datos
 - 2.7. Error en los datos
3. Operaciones con archivos
 - 3.1. Guardar un libro de trabajo
 - 3.2. Cerrar un libro de trabajo
 - 3.3. Comenzar un nuevo libro de trabajo
 - 3.4. Abrir un libro ya existente
4. Manipulando celdas
 - 4.1. Selección de celdas
 - 4.2. Añadir una selección
 - 4.3. Ampliar o reducir una selección
 - 4.4. Copiar celdas
 - 4.5. Pegado especial
 - 4.6. Mover o cortar celdas
 - 4.7. Borrar celdas
 - 4.8. Combinar y dividir celdas
5. Formato de celdas
 - 5.1. Fuente
 - 5.2. Alineación
 - 5.3. Borde
 - 5.4. Rellenos
 - 5.5. Copia rápida de formato
 - 5.6. Formato de los valores numéricos
 - 5.7. Formato condicional
 - 5.8. Temas
6. Filas y Columnas
 - 6.1. Alto de la fila
 - 6.2. Autoajustar
 - 6.3. Autoajustar a la selección
 - 6.4. Ancho de la columna

- 6.5. Insertar filas y columnas
- 6.6. Insertar Celdas
- 6.7. Eliminar filas y columnas
- 6.8. Eliminar celdas

7. Insertar y eliminar hojas
 - 7.1. Cambiar el nombre de la hoja
 - 7.2. Formato a la hoja
 - 7.3. Insertar y borrar hojas
 - 7.4. Ocultar u mostrar hojas
 - 7.5. Copiar hojas

8. Funciones básicas
 - 8.1. Introducir funciones
 - 8.2. Suma y resta
 - 8.3. Promedio
 - 8.4. Máximos y mínimos
 - 8.5. Autosuma

9. Importar y exportar datos en Excel
 - 9.1. Utilizar el asistente para importar texto
 - 9.2. La sección conexiones
 - 9.3. Importar datos de Word a Excel y viceversa
 - 9.4. Importar desde otras fuentes
 - 9.5. Exportar libros
 - 9.6. Exportar a otros formatos

10. Tablas de Excel
 - 10.1. Crear una tabla
 - 10.2. Modificar los datos de una tabla
 - 10.3. Modificar la estructura de una tabla
 - 10.4. Estilo de la tabla
 - 10.5. Ordenar una tabla de datos
 - 10.6. Filtrar el contenido de una tabla
 - 10.7. Funciones de base de datos
 - 10.8. Crear un resumen de datos

11. Las tablas dinámicas
 - 11.1. Crear una tabla dinámica
 - 11.2. Aplicar filtros a una tabla dinámica
 - 11.3. Obtener promedios de una tabla dinámica
 - 11.4. Gráficos con tablas dinámicas

12. Las funciones
 - 12.1. Introducir funciones
 - 12.2. Operadores y prioridad
 - 12.3. Insertar función
 - 12.4. Funciones matemáticas
 - 12.5. Funciones de fecha y hora
 - 12.6. Funciones de texto
 - 12.7. Funciones de búsqueda
 - 12.8. Funciones lógicas
 - 12.9. Otras funciones
 - 12.10. Controlar errores en funciones
 - 12.11. Referencias absolutas, relativas y mixtas.
 - 12.12. Enlazando y consolidando hojas de trabajo

13. Macros
 - 13.1. Crear una macro automáticamente
 - 13.2. Ejecutar una macro
 - 13.3. Crear una macro manualmente

13.4. Guardar archivos con macros

14. Importancia de una macro

14.1. Importancia de una macro en el área de trabajo

15. Gráficos

7.1. Crear gráficos

7.2. Añadir una serie de datos

7.3. Características y formato del gráfico

7.4. Modificar el tamaño y distribución de un gráfico

7.5. Modificar la posición de un gráfico

7.6. Tipos de gráficos

7.7. Monográficos

7.8. Gráficos 3D

HORAS DE CURSO: 30

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 4

CURSO 4: ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD BÁSICA

OBJETIVO:

El participante obtendrá los conocimientos fundamentales de la contabilidad que le permitan el conocimiento de dichos procedimientos.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Dar a conocer al trabajador y la trabajadora los conocimientos básicos en contabilidad
2. Mejorar la toma de decisiones

CONTENIDO DEL CURSO

1. Definición de Terminología Contable
 - 1.1. ¿Qué es contabilidad?
 - 1.2. Fundamentos Legales de la obligatoriedad de llevar Contabilidad.
 - 1.3. Diferencia entre Contabilidad Administrativa Y Financiera
 - 1.4. Normas de Información Financiera Básicas (NIFS)
2. ¿Qué es un Activo, Pasivo y Capital?
 - 2.1. Denominación, movimiento y clasificación
 - 2.2. Como identificarlos
 - 2.3. Reglas de presentación
3. Cuentas de resultados
 - 3.1. Tipos de gastos por su naturaleza
4. Registros contables
 - 4.1. Principios de La Partida Doble
 - 4.2. Asientos Contables (Pólizas)
 - Elaboración de póliza de ingresos
 - Elaboración de póliza de Egresos
 - Elaboración de póliza de Diario
 - 4.3. Principales Libros Contables
 - Libro diario
 - Libro mayor
5. Estados Financieros básicos
 - 5.1. Balance General
 - 5.2. Estado de Resultados
 - 5.3. Estado de variaciones del Capital Contable
6. Clasificación de las Cuentas
 - 6.1. Activos
 - 6.1.1. Tipos de Cuentas y Origen
 - 6.2. Pasivos
 - 6.2.1. Tipos de Cuentas y Origen
 - 6.3. Capital Contable
 - 6.3.1. Tipos de Cuentas y Origen
7. Origen del Cargo y Abono
 - 7.1. Aplicación del Cargo y abono de las Cuentas
 - 7.1.1. Asientos Contables
 - 7.2. Póliza de ingresos
 - 7.2.1. Generación
 - 7.3. Póliza de Egresos
 - 7.3.1. Generación
 - 7.4. Póliza de Diario
 - 7.4.1. Generación
 - 7.5. Esquemas Contables
 - 7.5.1. Rayado Diario
 - 7.5.2. Esquema de Mayor
8. Estados Financieros
 - 8.1. Balanza de Comprobación
 - 8.1.1. Generación de la Balanza de Comprobación
 - 8.1.2. Ajustes en la Balanza de Comprobación



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO
LA-008IZC999-E457 -2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE
CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL
ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE
PROTECCIÓN CIVIL”.

- 8.2. Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias)
 - 8.2.1. Generación
 - 8.2.2. Cancelación de Cuentas de Resultados
- 8.3. Balance General
 - 8.3.1. Generación

HORAS DE CURSO: 25 A 30 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 5

CURSO 5: USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES

OBJETIVO:

Dar a conocer a los y las trabajadoras los conocimientos básicos en plataformas digitales, y su manera de empleo dentro de la organización

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Dada la situación actual, los trabajadores podrán hacer uso de plataformas digitales para el bienestar de la institución

CONTENIDO DEL CURSO

1. Plataformas Digitales
 - 1.1. ¿Qué son las plataformas digitales?
 - 1.2. Importancia de las plataformas digitales dentro de una organización
 - 1.3. ¿Cuáles son las más usadas dentro de una organización?
 - 1.4. Clasificación de las plataformas digitales
2. Plataformas para transmisión en vivo
 - 2.1. ¿Cuáles son las plataformas de transmisión en vivo más importantes?
 - 2.2. Microsoft Teams
 - Crea tu cuenta
 - Inicia una reunión
 - Maneja tu sala
 - Comparte una pantalla
 - Ajustes de la reunión
 - 2.3. ZOOM
 - Crea tu cuenta
 - Inicia una reunión
 - Maneja tu sala
 - Comparte una pantalla
 - Ajustes de la reunión
 - 2.4. BLUEJEANS
 - Crea tu cuenta
 - Inicia una reunión
 - Maneja tu sala
 - Comparte una pantalla
 - Ajustes de reunión
3. Redes Sociales
 - 3.1. ¿Qué son las redes sociales?
 - 3.2. Importancia de las redes sociales
 - 3.3. Redes Sociales más importantes
 - 3.4. Uso de las redes sociales dentro de una organización
 - 3.5. Clasificación de redes sociales
4. Mal uso de las plataformas digitales
 - 4.1. Responsabilidades Legales
 - 4.2. Responsabilidades Laborales
5. Crea tu cuenta
 - 5.1. Facebook
 - 5.2. YouTube

HORAS DE CURSO: 20

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 6

CURSO 6: METODOLOGÍA 5'S EMPLEADA AL ORDEN, LIMPIEZA Y DISCIPLINA EN LABORATORIOS

OBJETIVO:

Que los participantes adquieran y apliquen los conocimientos de la metodología 5'S para crear una cultura de limpieza, optimizar recursos y procesos, que es aplicable a todo tipo de laboratorios.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Generar un buen ambiente de trabajo.
2. Como Institución educativa el colegio de Postgraduados, obtiene una mayor productividad y agiliza y reduce tiempos. En cuanto a la búsqueda de materiales, gracias a la organización y limpieza.
3. Cultura organizacional en orden y limpieza.
4. Minimiza costos de almacenamiento.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. Antecedentes e historia de la metodología 5's y como se aplica a un laboratorio.
2. Importancia y beneficios de la 5's.
3. Identificación de las 5's y sus etapas.
4. Plan para la implementación de las 5's.
5. Seguimiento de 5's mediante auditorías internas.
6. Implementación de check list para el seguimiento de las 5's
7. Retroalimentación y cierre
8. Aplicabilidad en procesos de tiempo a corto, mediano y largo plazo.

HORAS DE CURSO: 25 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 7

CURSO 7: MANEJO, HIGIENE Y SEGURIDAD DE REACTIVOS EN EL LABORATORIO

OBJETIVO:

Que los participantes adquieran y apliquen los conocimientos en materia de seguridad e higiene laboral para que realicen el trabajo con un enfoque preventivo, detectando y analizando los riesgos que se les pudieran presentar, así como que valoren la integridad física de ellos y de los colaboradores que están alrededor y/o a su cargo, aplicable a todo tipo de laboratorio.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Mejora la actitud de trabajo de los colaboradores.
2. Como Institución educativa de nivel de posgrado se tiene mayor productividad, debido a que se disminuyen los riesgos y accidentes, agilizando los procesos e incrementando la seguridad y prevención de accidentes.
3. Mejora en el desarrollo profesional del trabajador (a), debido a que se genera un sentido de responsabilidad de todos los colaboradores.
4. Elimina el exceso de confianza en la realización de actividades.
5. Mejora la toma de decisiones.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. ¿Qué es la higiene y seguridad dentro de un laboratorio?
2. ¿Qué es accidente e incidente en un laboratorio?
3. ¿Qué es un acto y condición insegura en un laboratorio?
4. Equipo de protección personal para un laboratorio.
5. Factores de riesgo en un laboratorio.
6. Enfermedades de trabajo que pueden estar vinculadas al desempeño en un laboratorio.
7. Controles de seguridad en un laboratorio.
 - a. Normas de seguridad
8. Aplicabilidad en procesos de tiempo a corto, mediano y largo plazo.
 - a. Marco legal y recomendaciones generales
 - b. Inventario y almacenamiento
9. Reactivos
 - a. Clasificación
10. Material de uso frecuente
 - a. Limpieza
11. Operaciones básicas
12. Volumetrías
13. Aplicabilidad en procesos de tiempo a corto, mediano y largo plazo.
14. Retroalimentación y cierre.

HORAS DE CURSO: 25 A 30 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 8

CURSO 8: MANEJO, MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS BÁSICAS DE CALIDAD EN EQUIPOS DE LABORATORIO

OBJETIVO:

Qué los participantes comprendan la importancia de las herramientas de calidad y las apliquen en su trabajo, enfocándose en la mejora continua, aplicable a todo tipo de laboratorios.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Facilita el inicio del pensamiento estadístico.
2. Solución efectiva de problemas
3. Mejora de procesos.
4. Establecimiento de controles en las operaciones del proceso.
5. Ayuda a traducir las opiniones en hechos y datos cuantificables.
6. Determina las causas raíz de los problemas.
7. Comprender de manera detallada la estructura de un grupo de datos.
8. Permitir identificar las causas del problema y llevar a cabo las acciones correctivas convenientes.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. Sistemas de calidad aplicables a laboratorio
2. Indicadores y metodología para cuantificar la calidad
3. Uso de aplicación de hojas de control
4. Estratificación y gráfica de control
5. Material de uso en el laboratorio
6. El agua como reactivo crítico en el laboratorio
7. Micropipetas
 - a. Manejo de micropipetas
 - b. Parámetros que influyen
8. Balanzas
 - a. Tipos de balanzas
 - b. Manejo de balanza analítica
9. Centrífugas
 - a. Centrifugación preparativa
 - b. Centrifugación analítica
 - c. Parámetros que determinan las condiciones de centrifugación
10. Autoclave
11. Hornos
12. Espectrofotometría
 - a. Errores de la espectrofotometría
13. Tipos de microscopios
14. Retroalimentación y cierre

HORAS DE CURSO: 25 A 30 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 9

CURSO 9: ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO

OBJETIVO:

El participante se dará cuenta de la importancia de organizar y manejar adecuadamente un archivo, ejercitará la organización de un archivo utilizando los principios básicos para su realización.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Mostrar al participante la forma correcta de lograr organizar y manejar los diferentes archivos.

CONTENIDO DEL CURSO

1. CONCEPTO DE ARCHIVO
2. CLASES DE ARCHIVOS
3. DOCUMENTOS
4. TIPOS DE DOCUMENTOS
5. SOPORTE DOCUMENTAL
6. FUNCIONES DEL ARCHIVO
7. ARCHIVO FISICO
8. INSTALACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
9. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN
10. ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE OFICINA
11. SISTEMAS PARA LA CLASIFICACION DE DOCUMENTOS

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 10

CURSO 10: ¿CÓMO MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL?

OBJETIVO:

El participante obtendrá los conocimientos necesarios en psicología con la finalidad de mejorar el ambiente en su entorno con relaciones sanas y amigables.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Mostrar al participante diferentes normas de convivencia dentro de su espacio, para mejorar el ambiente laboral.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Ética
 - 1.1. Problemas éticos
 - 1.2. Ámbitos de la ética laboral
 - 1.3. Dilemas éticos y/o morales
2. Personalidad
 - 2.1. Yo
 - 2.2. Súper Yo
 - 2.3. Ello
 - 2.4. Identidad
 - 2.5. Personalidad
3. Autoestima
 - 3.1. Autoestima
 - 3.2. Trabajo de las emociones
 - 3.3. Superación
 - 3.4. Autoconcepto
4. Comunicación
 - 4.1. Comunicación grupal
 - 4.2. Comunicación asertiva
5. Ambiente Laboral
 - 5.1. Ambiente laboral dentro de la organización
 - 5.2. ¿Cómo mejorar el ambiente organizacional?
6. Desarrollo Organizacional
 - 6.1. ¿Qué es el desarrollo organizacional?
 - 6.2. ¿Qué es un organigrama?
7. Retroalimentación

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 11

CURSO 11: ¿CÓMO SER MAS EFICIENTE EN EL ÁREA DE TRABAJO?

OBJETIVO:

El participante combinará diferentes destrezas para ser más eficiente en el área de trabajo

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Con este curso, mejoraremos la eficiencia del personal que labora en las áreas

CONTENIDO DEL CURSO

1. Liderazgo
2. Empatía
3. Actitud
4. Motivación
5. Comunicación colectiva
6. Atención al cliente
7. Administración del tiempo
8. Responsabilidad laboral
9. Eficiencia laboral
10. Resolver problema

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 12

CURSO 12: TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

OBJETIVO:

El trabajador que está a cargo de la intendencia conocerá las técnicas de limpieza de las áreas para un desempeño eficiente.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Permitirá mantener el orden y limpieza apropiado de las áreas.
2. Evitará riesgos de salud para los trabajadores.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. Definición de limpieza y desinfección
2. Materiales, equipos y soluciones desinfectantes
 - 2.1 Clasificación y precauciones de uso
 - 2.2 Rotación de productos (caducidad)
3. Equipos de protección personal
 - 3.1 Uso de equipo de protección
4. Limpieza y desinfección de áreas comunes (pasillos, escaleras, etc.)
 - 4.1 Pisos, superficies y ventanas
 - 4.2 Recipientes y contenedores de residuos
 - 4.3 Limpieza de tapetes sanitizantes
5. Limpieza y desinfección de oficinas
 - 5.1 Escritorios, libreros, mesas, sillas, divisiones (acrílicos, vidrios, paneles), puertas, interruptores eléctricos.
 - 5.2 Equipos de oficina y aparatos electrónicos
6. Lavado y desinfección de baños
 - 6.1 Pisos, paredes y puertas
 - 6.2 Muebles, fregadero y W.C
 - 6.3 Contenedores de residuos
7. Clasificación y desecho de los residuos
8. Frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas
9. Entrega de correspondencia
 - 9.1 Clasificación y entrega de los documentos

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 13

CURSO 13: PAQUETERIA ADOBE CREATIVE CLOUD

OBJETIVO:

Desarrollar el potencial creativo para diseñar y realizar retoque digital en imágenes que podrás usar en proyectos web, editoriales, de fotografía e ilustración; así mismo, con Illustrator se podrán crear ilustraciones tomando como base fotografías y exportarlas en diferentes formatos.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Siendo una institución reconocida a nivel internacional e internacional, es importante tener estos conocimientos dado que nos ayudarán a darnos a conocer a mas personas

CONTENIDO DEL CURSO

1. INTRODUCCION ADOBE ACROBAT
2. INTRODUCCION ADOBE PHOTOSHOP
3. INTRODUCCION LIGHTROOM
4. INTRODUCCION PREMIERE PRO
5. INTRODUCCION ILUSTRATOR
6. INTRODUCCION AFFTER EFFECTS

HORAS CURSO: 20 A 30

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

TEMARIO CAMPUS PUEBLA

NOMBRE DEL CURSO	CONTENIDO TEMATICO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD NUMERO DE HORAS
<p>PARTIDA 14 CURSO 14: EL COVID 19 y la nueva normalidad</p>	<p>¿Qué es una pandemia? ¿Porque afecta más a adultos y población vulnerable? ¿Cómo evaluar el riesgo? La salud pública y la vida laboral Que es una persona asintomática. Protocolo de limpieza y protección.</p>	25	<p>VIRTUAL 10 HORAS</p>
<p>PARTIDA 15 CURSO 15: Comunicación asertiva y manejo de conflictos</p>	<p>¿Qué es una comunicación asertiva? Conductas asertivas Comunicación efectiva y escucha activa Técnicas asertivas que generan resultados ¿Que es un problema y conflicto? Tácticas y habilidades para solucionar conflictos</p>	25	<p>VIRTUAL 24 horas</p>
<p>PARTIDA 16 CURSO 16: Contabilidad intermedia</p>	<p>Manejo y control de la información financiera Normas de información financieras relativas a estados financieros Partida da y conceptos específicos Casos prácticos</p>	8	<p>VIRTUAL 24 horas</p>
<p>PARTIDA 17 CURSO 17: El régimen de las personas morales</p>	<p>Que es sujeto, base, y tasa del ISR Que son los pagos provisionales Cuáles son las deducciones autorizadas Obligaciones del ISR Caso práctico de elaboración de la declaración anual del ISR</p>	8	<p>VIRTUAL 24 horas</p>
<p>PARTIDA 18 CURSO 18: Banca electrónica</p>	<p>La banca electrónica y los pagos electrónicos Canales electrónicos y medios de pago Operaciones en banca electrónica Tecnología y seguridad</p>	6	<p>VIRTUAL 16 horas</p>

TEMARIO SAN LUIS POTOSI

PARTIDA 19

CURSO 19: EXCEL NIVEL INTERMEDIO

Excel Nivel Intermedio

(Modalidad en Línea, Participantes 1, Número de Horas: 30)

Contenido:

Desplegar y dar formato a datos

- Dar formato como Tabla.
- La herramienta Tabla.
- Crear una tabla.
- Modificar los datos de la tabla.
- Modificar la estructura de la tabla.
- Estilos de tabla.
- Ordenar una tabla de datos.
- Filtrar el contenido de la tabla.
- Formato Condicional: Resaltar reglas de celdas. Reglas superiores e inferiores. Escalas de color. Conjunto de iconos.
- Creación de formatos personalizados.

Funciones avanzadas y manejo de fórmulas

- Cálculo Manual y Automático.
- Referencias Relativas, Absolutas y Mixtas.
- Cambiar el tipo de referencia.
- Referencias a otras hojas o a otros libros.
- Definición de nombres de celdas y rangos de celdas.
- Asignar Nombre a un Rango.
- El cuadro Nombre Nuevo.
- Administrador de nombres.
- Crear una Constante.
- Utilización de Nombres de Rango en una fórmula.
- Crear Fórmulas con Nombres.
- Eliminar de Nombres de rango y/o fórmulas.

Funciones Matemáticas y Trigonómicas

- Abs()
- Aleatorio()
- Aleatorio. Entre()
- Cociente()
- Combinat()
- Entero()
- Exp()
- Fact()
- Fact.Doble()
- Grados()
- Ln()
- Log()
- Log10()

- M.C.D()
- M.C.M()
- Multiplo.Inferior()
- Multiplo.Inferior.Exacto()
- Multiplo.Superior()
- Multiplo.Superior.Exacto()
- Numero.romano()
- Pi()
- Potencia()
- Producto()
- Radianes()
- Raiz()
- Raiz2pi()
- Rcuad()
- Redond.Mult()
- Redondear()
- Redondear.Par()
- Redondear.Impar()
- Redondear.Mas()
- Redondear.Menos()
- Residuo() (Resto())
- Signo()
- Subtotales()
- Suma()
- Sumaproducto()
- Sumar.Si()
- Truncar()

Función lógica

- Si()

Funciones de Búsqueda y Referencia

- BuscarV()
- Columna()
- Columnas()
- Elegir()
- Fila()
- Filas()

Funciones de fecha y hora

- Ahora()
- Año()
- Día()
- Dias360()
- DiaSem()
- Fecha()
- Fecha.Mes()
- Fechanumero() (Tiempo())
- Fin.Mes()
- Frac.Año()
- Hora()
- Hoy()
- Mes()
- Minuto()

- Num.de.Semana()
- Segundo()
- Valfecha()
- Valhora()

Funciones de texto

- Carácter()
- Concatenar() - &
- Derecha()
- Encontrar()
- Hallar()
- Espacios() (Recortar())
- Extrae()
- Hallar()
- Igual()
- Izquierda()
- Largo()
- Limpiar()
- Mayusc()
- Med()
- Minusc()
- Moneda()
- NomPropio()
- Reemplazar()
- Repetir()
- Sustituir()
- T()
- Texto()
- Valor()

Manejo de listas y bases de datos

Manejo de Lista de datos

- Listas personalizadas: propias de Excel y propias del usuario de Excel.
- Crear, modificar y eliminar listas personalizadas.
- Opción de Autocompletar. Formas de Autocompletar en Excel.
- Series de relleno. Numéricas. Fechas. Horas. Meses. Texto.
- Ficha Datos: Ordenar.
- Ordenación simple: tomando en cuenta un criterio como base.
- Ampliar la selección o continuar con la selección actual.
- Ordenar tomando más de un criterio como base.
- Ficha Revisar. Grupo Revisión: Corrección ortográfica.
- Configurar la Autocorrección.
- Ficha Archivo. Opciones de Autocorrección. Corregir dos mayúsculas seguidas. Poner en mayúscula la primera letra de una oración. Poner en mayúscula los nombres de días. Corregir el uso accidental de bloqueo mayúscula. Reemplazar texto mientras escribe.
- Ficha Revisar. Grupo Revisión. Verificación de la ortografía.
- Separar texto en varias columnas.
- Eliminar filas duplicadas. Ficha Datos: Quitar duplicados.
- Ficha Datos. Grupo Herramientas de Datos: Consolidar.
- Relación de datos con otras hojas y libros.

Uso de Filtros

- Aplicación de Autofiltro.
- Filtros de Selección.

- Filtros Personalizados.
- Filtro por Colores.
- Filtro por Iconos.
- Copiar datos filtrados.
- Crear y guardar vistas personalizadas.

Representación gráfica

- Ficha Insertar. Grupo Gráficos.
- Selección correcta del rango para generar el gráfico.
- Tipos de gráficos y subtipos.
- Gráfico incrustado. Hoja de gráfico.
- Barra Herramientas de gráficos: Fichas Diseño, Presentación y Formato.
- Añadir series al gráfico.
- Características y formato del gráfico.
- Modificar el tamaño y distribución de un gráfico.
- Los Minigráficos.

Tablas y gráficos dinámicos.

- Creación de una tabla dinámica.
- Gráficos con tablas dinámicas.
- Actualizar una tabla dinámica.
- Eliminar una tabla dinámica.

Vista del libro de trabajo

- Ficha Vista. Grupo Ventana.
- Nueva Ventana: Ver una hoja en varias ventanas. Organizar todo.
- Dividir: Dividir una hoja en paneles. Mover las barras de división.
- Inmovilizar Paneles. Inmovilizar fila superior. Inmovilizar primera columna.
- Ocultar Ventana. Mostrar ventana.

Configuración de página e impresión y manejo de ventanas.

- Ficha Vista: Vista Diseño de Página.
- Ficha Vista: Grupo Mostrar: permite personalizar qué elementos mostrar.
- Encabezado y pie de página.
- Ficha Diseño de Página.
- Configurar Página para Imprimir.
- Márgenes.
- Orientación.
- Tamaño de página.
- Área de Impresión.
- Modificar los saltos de página.
- Fondo.
- Imprimir Títulos. Repetir filas en extremo superior. Repetir columnas a la izquierda.
- Ajustar el área de impresión.
- Opciones de la hoja.
- Líneas de división.
- Blanco y negro.
- Calidad de borrador.
- Encabezados de filas y columnas.
- Comentarios.
- Celdas con errores.
- Orden de las páginas.

- Previsualización de una hoja de trabajo: Vista Preliminar.
- Cantidad de copias a imprimir.
- Seleccionar la impresora. Propiedades de impresora.
- Configuración: Qué hojas imprimir. La intercalación. La orientación y el tamaño del papel. Modificar los márgenes. Ajustar la escala de impresión. Acceder a la Configuración de página.
- Mostrar/Ocultar los márgenes.
- Visualizar la página completa
- Impresión de la hoja de trabajo.
- Impresión de gráficos.

Seguridad

- Guardar como... Herramientas. Opciones generales.
- Crear copias de seguridad.
- Proteger libros de trabajo mediante contraseñas.
- Protección de Apertura.
- Protección de Escritura.
- Acceso de Solo lectura.
- Recomendación de Sólo lectura.
- Borrar contraseñas.

Automatizando Excel

Personalización de Excel

- Personalizar el entorno de trabajo.
- Personalizar la cinta de opciones: Añadir comandos a las fichas existentes.
- Crear una nueva pestaña personalizada.
- Inhabilitar o habilitar fichas.
- Personalizar la barra de acceso rápido.
- Importar y Exportar el entorno personalizado.
- Ficha Archivo. Opciones. Guardar.
- Guardar información de Autorrecuperación del libro.
- Ubicación del Archivo de Autorrecuperación.

Introducción al uso de macros básicas sin Visual Basic.

- Introducción a las Macros.
- Crear una macro automáticamente. Grabación de macros.
- Ejecución de una macro.
- Guardar archivos con Macros.

TEMARIO CAMPUS VERACRUZ

PARTIDA 20

CURSO 20: CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES BÁSICO

Número de participantes: mínimo 5, máximo 7

Número de horas: 25 hrs

Tema 1: Definición de Terminología contable

1. Que es contabilidad

Tema 2: Que es un activo, pasivo y capital

1. Denominación, movimiento y clasificación
2. Como identificarlos

Tema 3: Cuentas de resultado

1. Tipos de gastos por su naturaleza

Tema 4: Registros contables

- a (Principios de la partida doble
- b (Asientos contables (pólizas)

Elaboración de pólizas de ingresos

Elaboración de póliza de egresos

Elaboración de póliza de diario

C (Principales libros de contables

Libro diario

Libro mayor

Tema 5. Estados financieros básicos

1. Balance general
 - a. Estructura
 - b. Utilidad en la toma de decisiones
3. Estado de variaciones del capital contable

PARTIDA 21

CURSO 21: CURSO DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA

Número de participantes: mínimo 7, máximo 10.

Número de horas: 25 hrs

1. COMPROMISO DEL EQUIPO DE LIMPIEZA Y PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPEZA
 - 1.1 Importancia de la Limpieza.
 - 1.2 Perfil del Operario de la Limpieza (saber, saber hacer y saber ser), funciones, atribuciones y responsabilidades.
2. TÉCNICAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN
 - 2.1 Generalidades y propósitos de la Limpieza
 - 2.2 Técnicas para limpiar cada tipo de suciedad
 - 2.3 Técnica y frecuencia de desinfección y esterilización de áreas o superficies especiales
 - 2.4 Materiales y Recursos
 - 2.5 Responsabilidades sobre los recursos
 - 2.6 Precauciones en la preparación de productos
 - 2.7 Uso de Equipo de Protección Personal (Guantes, cubre bocas, cascos, botas, mandiles, etc)
3. INDICADORES DE UN BUEN DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE INTENDENCIA
 - 3.1 Relaciones Humanas, Asertividad y Trabajo en equipo
 - 3.2 Indicadores de desempeño del equipo de limpieza
 - 3.3 Indicadores de desempeño individual, evaluación y seguimiento al personal de limpieza

PARTIDA 22

CURSO 22: TRABAJO EN EQUIPO EN ENTORNOS VIRTUALES

Número de participantes: mínimo 10 y máximo 12.

Número de horas: 25 horas

- 1.1 Introducción al trabajo en equipo de un entorno virtual
- 1.2. Actitudes que facilitan el trabajo en equipo de un entorno virtual.
 - 1.2.1 compromiso
 - 1.2.2 transparencia
 - 1.2.3 constancia
 - 1.2.4 respeto
 - 1.2.5 ayuda a los compañeros y compañeras

El trabajo en equipo en la uoc

2.1 la creación de los equipos

2.2 al iniciar en trabajo en equipo

2.2.1 Pautas para la distribución del trabajo y de las responsabilidades, roles o papeles.

2.2.2 Planificación y temporalización del trabajo.

2.2.3 Acuerdos iniciales.

2.2.4 El trabajo individual dentro del trabajo en equipo.

2.3 El desarrollo del trabajo en equipo.

2.3.1 Cómo gestionar e intercambiar la información en el equipo en un entorno virtual.

2.3.2 Cómo facilitar la comunicación e interacción entre los miembros del equipo virtual.

2.3.3 Cómo estimular la toma de decisiones en un trabajo de equipo virtual.

2.3.4 Cómo optimizar el tiempo en un trabajo en equipo virtual.

2.4 Al finalizar el trabajo en equipo

2.4.1 Evaluación del proceso

2.4.2 Evolución del producto

2.4.3 Autoevaluación del equipo

2.4.4 Autoevaluación personal

PARTIDA 23

CURSO 23: BIBLIOTECONOMÍA

Número de participantes: 1

Número de horas: 25 horas

Recursos electrónicos

Metadatos

Manejo de archivos documentales

Recursos informativos

Manejo de colecciones

Manejo de catálogos y clasificación de documentos

Bibliotecas digitales y servicios virtuales

TEMARIO CURSOS DE PROTECCION CIVIL

PARTIDA 24

CURSO 24: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CAMPECHE

(Modalidad Presencial), Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de horas: 8, Sede: Km. 17.5 de la Carretera Federal Champotón-Edzna, Sihochac, Champotón Campeche, C.P. 24450)

1.-SOPORTE. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

PARTIDA 25

CURSO 25: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CORDOBA

(Modalidad Presencial, Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de horas: 8, Sede: Carretera Federal Córdoba-Veracruz, Km 348, Manuel León, Amatlán de los Reyes, Veracruz, C.P. 94953)

1.-SOPORTE. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

PARTIDA 26

CURSO 26: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS MONTECILLO

(Modalidad Presencial, Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de horas: 8, Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230)

1.-SOPORTF. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

PARTIDA 27

CURSO 27: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS PUEBLA

(Modalidad Presencial, Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de horas: 8, Sede: Boulevard Forjadores de Puebla No. 205, Santiago Momoxpan, San Pedro Cholula, Puebla, C.P. 72760)

1.-SOPORTE. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

PARTIDA 28

CURSO 28: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS SAN LUIS POTOSI

(Modalidad Presencial, Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de Horas 8, Sede: Iturbide Numero 73, Salinas de Hidalgo, San Luis Potosí, C.P. 78600)

1.-SOPORTE. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

PARTIDA 29

CURSO 29: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS TABASCO

(Modalidad Presencial, Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de Horas 8, Sede: Periférico Carlos A. Molina S/N, Colonia Huimanguillo, Municipio Cárdenas Tabasco, C.P. 86500)

1.-SOPORTE. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

PARTIDA 30

CURSO 30: PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS VERACRUZ

(Modalidad Presencial, Capacidad de 15 a 20 personas aproximadamente, Número de Horas 8, Sede: Carretera Federal Xalapa -Veracruz Km 88.5 C.P. 91690)

1.-SOPORTF. BÁSICO DE VIDA Y PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO GENER.

ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LAS CONSTANTES VITALES: CONSERVAR LA VIDA, NO AGRAVAR EL ESTADO GENERAL DE LA VÍCTIMA O LAS LESIONES QUE PUEDA PRESENTAR.

- 1.1.- Definición de Accidente, Urgencia y Emergencia.
- 1.2.- Obstrucción de vía aérea.
- 1.3.- Definición, signos, síntomas y tratamiento ante un Infarto al miocardio.
- 1.4.- Reanimación Cardio Pulmonar Básica. (RCP Adultos y Niños.)
- 1.5.- Tratamiento de heridas, hemorragias, fracturas, luxaciones, esguince y quemaduras.
- 1.6.- Desmayos.
- 1.7.- Traslado y manejo de lesionados.

2.-MANEJO Y USO DE EXTINTORES

OBJETIVO GENERAL:

AL FINALIZAR ESTE EVENTO, LOS PARTICIPANTES SERÁN CAPACES DEL USO ADECUADO DE. EXTINTORES PORTÁTILES QUE EXISTEN Y SU UTILIZACIÓN MEDIANTE LA PRÁCTICA, Y LAS DIVERSAS CONDUCTAS ADECUADAS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE CONATO DE INCENDIO.

CONTENIDO TEMÁTICO.

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Química y comportamiento del fuego
- 2.3- Prevención contra incendios
- 2.4.-Plan de acción para caso de incendios
- 2.5- Extintores portátiles

A T E N T A M E N T E
EL LICITANTE

NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL O FÍSICA**

SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

Ésta propuesta deberá ser presentada en hoja membretada, firmada y rubricada en todas sus hojas.

ANEXO T2 B

EL LICITANTE DEBERÁ ESTABLECER LO SIGUIENTE, SEGÚN SEA EL CASO:

PARA PERSONA FÍSICA:

El que suscribe, (**Persona física**), de **NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, los siguiente.

Que, en caso de resultar ganador, me comprometo a:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (*apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCIÓN O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN*) de la empresa (*nombre de la empresa*), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número _____, de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes _____, para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, los siguiente.

Que, en caso de resultar ganador, me comprometo a:

CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL				
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NOMBRE DEL INSTRUCTOR QUE IMPARTIRA EL CURSO	NUMERO DE REGISTRO COMO CAPACITADOR ANTE LA STPS	ESPECIALIDAD O GRADO ACADÉMICO QUE AVALE LA CAPACIDAD PARA IMPARTIR EL CURSO
1	CURSO TALLER ELABORACION DEL INVENTARIO GENERAL Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES 25 POR CURSO. NUMERO DE 15 HORAS POR CURSO.			
CAMPUS MONTECILLO				
2	INFORMATICA ADMINISTRATIVA I. MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.			
3	INFORMATICA ADMINISTRATIVA II MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.			
4	ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD BASICA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.			
5	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: EN LINEA.			

	PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.			
6	METODOLOGIA ENFOCADA A LAS 5'S EMPLEADAS AL ORDEN, LIMPIEZA Y DISCIPLINA EN LABORATORIOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.			
7	MANEJO HIGIENE Y SEGURIDAD DE REACTIVOS EN EL LABORATORIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.			
8	MANEJO MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS BASICAS DE CALIDAD EN EQUIPOS DE LABORATORIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.			
9	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.			
10	COMO MANEJAR EL AMBIENTE LABORAL MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.			
11	COMO SER MAS EFICIENTE EN EL AREA DE TRABAJO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.			
12	TECNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.			
13	PAQUETERIA ADOBE CREATIVE CLOUD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.			
CAMPUS PUEBLA				
14	EL COVID 19 Y LA NUEVA NORMALIDAD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 25. NÚMERO DE HORAS 10.			
15	COMUNICACIÓN ACERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 25. NÚMERO DE HORAS 24.			
16	CONTABILIDAD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 24.			
17	LAS PERSONAS MORALES MODALIDAD: EN LINEA.			

	PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 24.			
18	BANCA ELECTRONICA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 6. NÚMERO DE HORAS 16.			
CAMPUS SAN LUIS POTOSI				
19	EXCEL NIVEL INTERMEDIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 1. NÚMERO DE HORAS 30.			
CAMPUS VERACRUZ				
20	CURSO DE CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES BASICO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 12. NÚMERO DE HORAS 25.			
21	DIPLOMADO SECRETARIAL Y ASISTENTE Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 9. NÚMERO DE HORAS 50.			
22	CURSOS DE TRABAJO EN EQUIPO ENTORNOS VIRTUALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 25.			
23	CURSOS DE BIBLIOTECONOMIA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 25.			
CURSOS DE PROTECCIÓN CIVIL				
24	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CAMPECHE MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			
25	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CORDOBA MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			
26	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS MONTECILLO MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			
27	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS PUEBLA (MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			

28	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS SAN LUIS POTOSI MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			
29	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS TABASCO MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			
30	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS VERACRUZ MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.			

ATENTAMENTE

EL LICITANTE
NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL O FÍSICA**

SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

Ésta propuesta deberá ser presentada en hoja membretada, firmada y rubricada en todas sus hojas.

ANEXO A1: ACREDITACION

_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la presente Convocatoria a la LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL" a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____

Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____

Domicilio fiscal: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal _____ Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____

Fecha (s): _____

Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____

Nombre completo, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de las escrituras arriba mencionadas:

Relación de Accionistas. - _____

Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA** Ó **ACTIVIDAD PREPONDERANTE (TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS):**

Nombre del apoderado legal o representante:

Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades sus poderes. - Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____

Nombre del representante del licitante: _____

Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades sus poderes. - Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____

*Manifiesto que el domicilio indicado en el presente anexo es para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de la presente licitación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.

Por ultimo manifiesto reconocer que la firma y antefirma que aparece en este documento me corresponde y mediante ella me ostento como Representante Legal de la empresa antes descrita.

Firma	Ante Firma
-------	------------

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

Nombre y Firma; Lugar y fecha

ANEXO A2: DECLARACIONES DE INTEGRIDAD

TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A (día) DE (mes) DE 2021

MTRO. CHRISRIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, (**Persona física**), de **NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL"** DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (**apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCION O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACION**) de la empresa (**nombre de la empresa**), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa **de NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL"** DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD A NOMBRE DE MI REPRESENTADA LO SIGUIENTE:

- Que conozco plenamente el contenido de los artículos, (50 y 60 ante penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como sus alcances legales y que no me encuentro en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.
- Que los SERVICIOS ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas y/o Internacionales aplicables.
- Que conoce plenamente el contenido del art. 25 de la Ley Federal de Austeridad Republicana que a la letra dice: "Queda Prohibido a cualquier persona física o moral el uso de su personalidad jurídica para eludir el cumplimiento de obligaciones y perjudicar intereses públicos o privados. Para ello, se aplicarán acciones fiscalizadoras y políticas de transparencia en el sector privado cuando participe de recursos públicos, incluyendo el levantamiento del velo corporativo, a efecto de evitar como causal excluyente de responsabilidad del servidor público o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, el empleo de una personalidad jurídica colectiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable".
- Que por mi o por interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Que conozco el contenido de los Anexos informativos de esta convocatoria a la licitación.
- Que acepto todas y cada una de las cláusulas y condiciones de la convocatoria a la licitación.
- Que nunca he sido sancionado o se me ha rescindido o cancelado contrato o pedido, ni me encuentro en situación de mora en tiempos de entrega, tanto en el Colegio de Postgraduados, como con alguna otra dependencia o entidad del sector público o sus órganos desconcentrados.
- Declaro bajo protesta de decir verdad que los SERVICIOS ofertados cumplen con el grado de integración nacional solicitado de conformidad con el decreto del 05 de septiembre de 2007 emitido por la Secretaría de la Función Pública, art. 22 y 26, "tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la secretaría de medio ambiente y recursos naturales....". (solo en caso de aplicar)
- Declaro bajo protesta de decir verdad que la actividad comercial que desarrollo guarda estricta relación con los servicios a cotizar.
- Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, equipo adecuado y recursos para cumplir con las obligaciones que en caso de resultar adjudicado se deriven.
- Que en caso de que sea necesaria licencia para la realización del (servicio), esta deberá de presentarse en la propuesta, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante.
- Que el Colegio de Postgraduados podrá solicitar el reemplazo del personal que brinde el servicio al COLPOS,

solicitud que deberá ser atendida en un tiempo máximo de 15 días naturales. A través de esta carta podrá manifestar que el personal propuesto será el que preste los servicios durante la vigencia del contrato y solo podrá ser sustituido por caso fortuito o fuerza mayor en la que así lo acredite ante el Colegio de Postgraduados

- Que en caso de contar con oficinas filiales en la República Mexicana informare al Colegio de Postgraduados cuales son y en su caso, su ubicación de cada una de ellas.
- Que conocen plenamente el contenido y alcances de "LA LGRA" así como a la demás normatividad vigente aplicable en la materia, por lo que me abstendré de realizar cualquiera de las siguientes conductas, con el conocimiento de que al realizarlas sere acreedor de las sanciones, penales y administrativas a que alla lugar:

I) Prometa, ofrezca o entregue dinero o cualquier otra dádiva a un servidor público o a un tercero, a cambio de que dicho servidor público realice o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, con el propósito de obtener o mantener un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del dinero o de la dádiva o del resultado obtenido.

Se incurrirá asimismo en responsabilidad, cuando la promesa u ofrecimiento de dinero o cualquier dádiva se haga a un tercero, que de cualquier forma intervenga en el diseño o elaboración de la convocatoria de licitación pública o de cualquier otro acto relacionado con el procedimiento de contratación pública de carácter federal;

II) Ejecute con uno o más sujetos a que se refiere el apartado denominado SUJETOS OBLIGADOS de esta solicitud de cotización, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal;

III) Realice actos u omisiones que tengan por objeto o efecto participar en contrataciones públicas de carácter federal, no obstante que por disposición de ley o resolución administrativa se encuentre impedido para ello;

IV) Realice actos u omisiones que tengan por objeto o efecto evadir los requisitos o reglas establecidos en las contrataciones públicas de carácter federal o simule el cumplimiento de éstos;

V) Intervenga en nombre propio pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas para participar en contrataciones públicas de carácter federal, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de la contratación;

VI) Obligue sin tener derecho a ello, a un servidor público a dar, suscribir, otorgar, destruir o entregar un documento o algún bien, con el fin de obtener para sí o un tercero una ventaja o beneficio;

VII) Promueva o use su influencia, poder económico o político, reales o ficticios, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o un tercero un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación del servidor o de los servidores públicos o del resultado obtenido, y

VIII) Presente documentación o información falsa o alterada con el propósito de lograr un beneficio o ventaja.

Asi tambien, y **en caso de resultar ganador en la adjudicacion del contrato derivado del presente procedimiento de contratacion, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:**

- Guardare confidencialidad de la información que sea de mi conocimiento con motivo de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y me comprometo a no hacerla pública, salvo petición judicial de autoridad competente en territorio mexicano. Dicha restricción será aplicable en forma permanente (perpetua). Así mismo, en caso de violación a lo mencionado, cubriré al Colegio de Postgraduados los daños y perjuicios que le hubiera causado independientemente de la rescisión y las acciones legales que en su caso procedan.
- Reparare cualquier daño que yo y/o mi personal llegue a causar a los equipos o instalaciones del Colegio de Postgraduados, sin costo alguno para la institución, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la notificación que por escrito realicen los administradores del contrato.
- Cualquier software que utilice para la prestación del (**indicar el objeto de la convocatoria**) contará con el licenciamiento necesario y éste correrá por mi cuenta y responsabilidad exclusiva.
- Entregare las fianzas de cumplimiento de contrato solicitados en la presente convocatoria.
- Acepto como requisito en la presente Convocatoria que la formalización del contrato se realizará a través del Módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos, para lo cual debo estar inscriptor o realizar las gestiones correspondientes para registrarme en el Módulo aludido.

A T E N T A M E N T E

EL LICITANTE

NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**

SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

ANEXO A3: ESTRATIFICACION. FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

México, DF., a ____ de _____ de 2021

MTRO. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

Me refiero al procedimiento (3) no. (4) en el que mi representada, la empresa (5) participa a través de la propuesta presentada.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector (6), cuenta con (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de un empresa (10), atendiendo a lo siguiente:

TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO *
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA \$100	93
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA \$100	95
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100		
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA 250	250

* TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES X 90% (7) Y (8) EL NÚMERO DE TRABAJADORES SERÁ EL QUE RESULTE DE LA SUMATORIA DE LOS PUNTOS (7) Y (8) (10) EL TAMAÑO DE LA EMPRESA SE DETERMINARÁ A PARTIR DEL PUNTAJE OBTENIDO CONFORME A LA SIGUIENTE FÓRMULA: PUNTAJE DE LA EMPRESA = (NÚMERO DE TRABAJADORES) X 10% + (MONTO DE VENTAS ANUALES) X 90% EL CUAL DEBE SER IGUAL O MENOR AL TOPE MÁXIMO COMBINADO DE SU CATEGORÍA

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es: (11) y que el registro federal de contribuyentes del (os) fabricantes(s) de los viene que integran mi oferta, es (son) (12).

ATENAMENTE

(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
2	ANOTAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA CONVOCANTE
3	PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, LICITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA
4	INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO
5	CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA
6	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
7	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS
8	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS
9	SEÑALAR EL RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS (MDP) CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES
10	SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA) CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN
11	INDICIAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL LICITANTE
12	CUANDO EL PROCEDIMIENTO TENGA POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EL LICITANTE Y FABRICANTE SEAN PERSONAS DISTINTAS, INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL (LOS) FABRICANTES DE LOS BIENES QUE INTEGRAN LA OFERTA
13	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE.

ANEXO A4: CARTA DE INTERES EN PARTICIPAR

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2021.

MTRO. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

Por medio del presente, me permito manifestar mi interés en participar en la LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL", por lo que me comprometo a participar en la totalidad del proceso y acepto la totalidad de las condiciones establecidas en la convocatoria respectiva, así como las reglas que se establecen en la normatividad vigente de la materia.

Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____
Domicilio fiscal: _____
Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____
Código Postal _____ Entidad Federativa: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____

Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____
Fecha (s): _____

Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____

Nombre completo, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de las escrituras arriba mencionadas:

Relación de Accionistas. - _____

Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA** Ó **ACTIVIDAD PREPONDERANTE (TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS):**

Nombre del apoderado legal o representante:

Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades sus poderes. - Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____

Nombre del representante del licitante: _____

Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades sus poderes. - Escritura pública número: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FORMA DE LA LICITANTE

ANEXO A5: MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Convenio de participación conjunta que celebran por un parte _____, representada por _____ en su carácter de _____, a quien en lo sucesivo se denominará “EL PARTICIPANTE A”, y por otra _____, representada por _____, en su carácter de _____, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL PARTICIPANTE B”, y cuando se haga referencia a los que intervienen, se denominarán “LAS PARTES” al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

(mencionar e identificar a cuantos participantes conformen la asociación conjunta para la presentación de propuestas)

1. “EL PARTICIPANTE “A” declara que:

- 1.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, según consta el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ notario público número _____, del _____, e inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio, con el número _____ de fecha _____.
- 1.2 Tiene el registro federal de contribuyentes número _____.
- 1.3 Su representante, con el carácter ya mencionado, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ notario público número _____, del _____ e inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio, con el número _____ de fecha _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas, ni limitadas o modificadas en forma alguna, a la fecha en que se suscribe el presente instrumento.
- 1.4 Su objeto social, entre otros corresponde a: _____; por lo que cuenta con los recursos financieros, técnicos, administrativos y humanos para obligarse, en los términos y condiciones que se estipulan en el presente convenio.
- 1.5 Señala como domicilio legal para los efectos que deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

2 “EL PARTICIPANTE “B” declara que:

- 2.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, según consta el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ notario público número _____, del _____, e inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio, con el número _____ de fecha _____.
- 2.2 Tiene el registro federal de contribuyentes número _____.
- 2.3 Su representante, con el carácter ya mencionado, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ notario público número _____, del _____ e inscrita en el registro público de la propiedad y de comercio, con el número _____ de fecha _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas, ni limitadas o modificadas en forma alguna, a la fecha en que se suscribe el presente instrumento.
- 2.4 Su objeto social, entre otros corresponde a: _____; por lo que cuenta con los recursos financieros, técnicos, administrativos y humanos para obligarse, en los términos y condiciones que se estipulan en el presente convenio.
- 2.5 Señala como domicilio legal para los efectos que deriven del presente convenio, el ubicado en _____.

(Mencionar e identificar a cuantos participantes conformen la asociación conjunta para la presentación de propuestas)

3. “LAS PARTES” declaran que:

- 3.1 Conocen los requisitos y condiciones estipuladas en la convocatoria de la LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-0081ZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”.
- 3.2 Manifiestan su conformidad en formalizar el presente convenio, con el objeto de participar conjuntamente en el procedimiento licitatorio, presentando proposición técnica y económica, cumpliendo con lo establecido en la convocatoria de la licitación y lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público y 31 de su Reglamento.

Expuesto lo anterior, las partes declaran que es su voluntad someterse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. - OBJETO. - “PARTICIPACIÓN CONJUNTA”. “LAS PARTES” convienen en conjuntar sus recursos técnicos, legales, administrativos, económicos y financieros para presentar proposición técnica y económica en el procedimiento de licitación pública nacional presencial número _____ y en caso de ser adjudicado el contrato, se obligan a prestar el servicio descrito en la convocatoria de la licitación, con la participación siguiente:

PARTICIPANTE “A”: (describir la parte del servicio que se obliga a prestar).

PARTICIPANTE “B”: (describir la parte del servicio que se obliga a prestar).

(mencionar e identificar por cada participante que conforme la asociación conjunta para la presentación de propuestas)

SEGUNDA. - REPRESENTANTE COMÚN Y CONSTITUCIÓN DE AVAL Y OBLIGADO SOLIDARIO. “LAS PARTES” aceptan expresamente designar como representante común al _____, a través del presente instrumento, poder especial para suscribir la proposición técnica y económica, firma del contrato, obligándose a perfeccionar este mandato ante notario público.

Asimismo, convienen entre sí en constituirse como avales y obligados solidarios para cumplir con el objeto del presente convenio, aceptando expresamente responder ante el colegio de postgraduados, por la proposición que se presente y en su caso, por las obligaciones que se deriven del contrato de prestación de servicios, de resultar ganadores en el procedimiento.

Que al constituirse en avales y obligados solidarios renuncian al derecho de orden y exclusión.

- TERCERA. - DEL COBRO DE LAS FACTURAS.** “LAS PARTES” convienen expresamente, que el “EL PARTICIPANTE A”, será el único facultado para efectuar el cobro de las facturas que se generen de los trabajos que se deriven de la licitación objeto del presente instrumento.
- CUARTA. - VIGENCIA.** “LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente convenio será la cobertura que tenga el procedimiento de licitación pública nacional presencial número _____ y en caso de resultar adjudicados del contrato, el plazo que se estipule en este y el que pudiera resultar de convenios de modificación, ampliación o adición.
- QUINTA. - OBLIGACIONES.** “LAS PARTES” convienen en que en el supuesto de que cualquiera de ellas se declare en quiebra o en suspensión de pagos, no las libera de cumplir sus obligaciones, por lo que cualquiera de las partes que subsista, acepta y se obliga expresamente a responder solidaria y mancomunadamente de las obligaciones contractuales a que hubiere lugar

En caso de resultar ganadora la proposición que presenten las empresas conjuntadas, se obligan a firmar el contrato correspondiente.

“LAS PARTES”, aceptan y se obligan expresamente a responder en su carácter de aval y obligado solidario como se estipula en la cláusula segunda, a responder ante el colegio de postgraduados de las obligaciones contractuales a que hubiera lugar.

“LAS PARTES” aceptan y se obligan expresamente a protocolizar ante notario público el presente convenio, en caso de resultar adjudicados del contrato que se derive del fallo emitido en la licitación pública nacional presencial número _____ en que participan y que el presente instrumento, debidamente protocolizado, formará parte integrante e inseparable del contrato que suscriba el representante común y el colegio de postgraduados.

Leído que fue el presente convenio por “LAS PARTES” y enterados de su alcance y efectos legales, aceptando que no existió error, dolo, violencia o mala fe, lo ratifican y firman, de conformidad en la ciudad de Texcoco estado de México, el día _____ de _____ de 2021.

“EL PARTICIPANTE A”

“EL PARTICIPANTE B”

(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

ANEXO A9: CARTA DE ACEPTACION.

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2021.

MTRO. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, (Persona física), de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC), en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA LA-0081ZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, ASÍ COMO DE PROTECCION CIVIL”, manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCIÓN O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes _____, en relación a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA LA-0081ZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, ASÍ COMO DE PROTECCION CIVIL”, manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:

- El archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático.
- Que en el apartado de anexos genéricos no se encuentren los acuses de haber firmado electrónicamente las propuestas técnica y/o económica.
- Que la firma electrónica de las propuestas técnica y/o económica no se encuentra a nombre de la razón social del licitante.
- Así como cualquier otra causa no imputable a la Convocante.

ATENTAMENTE

EL LICITANTE

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Ó FÍSICA

SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)

ANEXO ECONOMICO: PROPUESTA ECONOMICA

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2021.

MTRO. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, (Persona física), de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y para efectos de presentar proposición económica y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”, hago de su conocimiento el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, de conformidad a lo siguiente:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCION O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACION) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL””, hago de su conocimiento el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, de conformidad a lo siguiente:

ANEXO ECONOMICO				
CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021,				
PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES				
CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL				
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL				
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	COSTO UNITARIO	IVA	COSTO TOTAL
1	CURSO TALLER ELABORACION DEL INVENTARIO GENERAL Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA. MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES 25 POR CURSO. NUMERO DE 15 HORAS POR CURSO.	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS MONTECILLO				
2	INFORMATICA ADMINISTRATIVA I. MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.	\$ -	\$ -	\$ -
3	INFORMATICA ADMINISTRATIVA II MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.	\$ -	\$ -	\$ -
4	ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD BASICA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
5	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14.	\$ -	\$ -	\$ -

	NÚMERO DE HORAS 20.			
6	METODOLOGIA ENFOCADA A LAS 5'S EMPLEADAS AL ORDEN, LIMPIEZA Y DISCIPLINA EN LABORATORIOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
7	MANEJO HIGIENE Y SEGURIDAD DE REACTIVOS EN EL LABORATORIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
8	MANEJO MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS BASICAS DE CALIDAD EN EQUIPOS DE LABORATORIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
9	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.	\$ -	\$ -	\$ -
10	COMO MANEJAR EL AMBIENTE LABORAL MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.	\$ -	\$ -	\$ -
11	COMO SER MAS EFICIENTE EN EL AREA DE TRABAJO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.	\$ -	\$ -	\$ -
12	TECNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 20.	\$ -	\$ -	\$ -
13	PAQUETERIA ADOBE CREATIVE CLOUD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 14. NÚMERO DE HORAS 30.	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS PUEBLA				
14	EL COVID 19 Y LA NUEVA NORMALIDAD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 25. NÚMERO DE HORAS 10.	\$ -	\$ -	\$ -
15	COMUNICACIÓN ACERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 25. NÚMERO DE HORAS 24.	\$ -	\$ -	\$ -
16	CONTABILIDAD MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 24.	\$ -	\$ -	\$ -

17	LAS PERSONAS MORALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 24.	\$ -	\$ -	\$ -
18	BANCA ELECTRONICA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 6. NÚMERO DE HORAS 16.	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS SAN LUIS POTOSI				
19	EXCEL NIVEL INTERMEDIO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 1. NÚMERO DE HORAS 30.	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS VERACRUZ				
20	CURSO DE CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES BASICO MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 12. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
21	DIPLOMADO SECRETARIAL Y ASISTENTE Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 9. NÚMERO DE HORAS 50.	\$ -	\$ -	\$ -
22	CURSOS DE TRABAJO EN EQUIPO ENTORNOS VIRTUALES MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
23	CURSOS DE BIBLIOTECONOMIA MODALIDAD: EN LINEA. PARTICIPANTES: 8. NÚMERO DE HORAS 25.	\$ -	\$ -	\$ -
CURSOS DE PROTECCIÓN CIVIL				
24	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CAMPECHE MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -
25	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS CORDOBA MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -
26	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS MONTECILLO MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -
27	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS PUEBLA (MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -

28	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS SAN LUIS POTOSI MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -
29	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS TABASCOO MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -
30	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO Y USO DE EXTINTORES CAMPUS VERACRUZ MODALIDAD: PRESENCIAL. PARTICIPANTES: 15 A 20 APROXIMADAMENTE. NÚMERO DE HORAS 8.	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES:				\$ -

Así mismo, declaro que los precios arriba listados son fijos y firmes durante la vigencia del contrato, además de que la propuesta es en moneda nacional (pesos mexicanos).

No se realizarán cobros adicionales por el traslado, manejo, herramientas o equipos que sean necesarios para la prestación del servicio.

De igual manera, acepto que el pago de los servicios objeto de la presente convocatoria, se realizará de acuerdo a las condiciones establecidas en la misma.

A T E N T A M E N T E
EL LICITANTE
NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**
SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ REPRODUCIRSE CONTENIENDO TODOS Y CADA UNO DE LOS DATOS INHERENTES PLASMADOS.

ANEXO INFORMATIVO 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Artículo 32-D. La Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, así como la Procuraduría General de la República, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con los particulares que:

- I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.
- II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por este Código.
- III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada. Lo dispuesto en esta fracción también aplicará a la falta de cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31-A de este Código y 76-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

La prohibición establecida en este artículo no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, siempre que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar y que no se ubiquen en algún otro de los supuestos contenidos en este artículo.

Para estos efectos, en el convenio se establecerá que las dependencias antes citadas retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.

Igual obligación tendrán las entidades federativas cuando realicen dichas contrataciones con cargo total o parcial a fondos federales.

Los particulares tendrán derecho al otorgamiento de subsidios o estímulos previstos en los ordenamientos aplicables, siempre que no se ubiquen en los supuestos previstos en las fracciones del presente artículo, salvo que tratándose de la fracción III, no tengan obligación de inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes.

Las entidades y dependencias que tengan a su cargo la aplicación de subsidios o estímulos deberán abstenerse de aplicarlos a las personas que se ubiquen en los supuestos previstos en las fracciones del presente artículo, salvo que tratándose de la fracción III, no tengan obligación de inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes.

Los particulares que tengan derecho al otorgamiento de subsidio o estímulos y que se ubiquen en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, no se consideran comprendidos en dichos supuestos cuando celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo. Cuando se ubiquen en los supuestos de las fracciones III y IV, los particulares contarán con un plazo de quince días para corregir su situación fiscal, a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad les notifique la irregularidad detectada.

Los proveedores a quienes se adjudique el contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del sub-contratante, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán a la página de Internet del SAT, apartado “Trámites” en la opción “Opinión del Cumplimiento”, con su clave en el RFC, Contraseña o FIEL.
- II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
- III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico de INFOSAT, o bien por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano desconcentrado para efectos de la FIEL.
- IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresarán en la página de Internet del SAT, apartado “Trámites” en la opción “Servicios”, “Opinión del cumplimiento”, “Autorización a Terceros”, podrá autorizar al tercero para que este último utilizando su FIEL, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente quien lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

Positiva.- Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

No inscrito.- Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

Inscrito sin obligaciones.- Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

- a)** La autoridad a fin de emitir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:
1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.
 2. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS; incluyendo las declaraciones informativas que se refieren las reglas 1.5.2.15., 1.5.2.24., 1.5.2.26., 1.5.2.28., 1.5.2.29., 1.5.2.30., 1.5.2.31., 1.5.2.32., 1.5.2.34. y 1.5.2.35., y el artículo 31-A del CFF.
 3. No tiene créditos fiscales firmes determinados por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IETU, Impuesto al Activo, IDE, IEPS, impuestos generales de importación y de exportación y sus accesorios; así como créditos fiscales firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones, y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.
 4. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 1.2.14.1.
 5. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.
- b)** Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
 2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
 3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias relacionadas con su situación en el padrón del RFC o presentación de declaraciones con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar un caso de aclaración a través de “Mi portal” y una vez que tenga la respuesta de que ha quedado solventada la aclaración, deberá generar nuevamente la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Cuando la citada opinión arroje inconsistencias relacionadas con créditos fiscales o al otorgamiento de garantía con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración a través de “Mi portal”; la ALSC que le corresponda, resolverá en un plazo máximo de 3 días y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales y la enviará al portal del contribuyente.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se emita en sentido positivo, tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se emite considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados. *CFF 31-A, 65, 66-A, 141, RMF 2014 1.2.14.1., 1.5.2.15., 1.5.2.24., 1.5.2.26., 1.5.2.28., 1.5.2.29., 1.5.2.30., 1.5.2.31., 1.5.2.32., 1.5.2.34., 1.5.2.35.*

ANEXO INFORMATIVO 2: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

- Primera.-** En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas que vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social y no se ubican en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del citado artículo. Igual obligación existe para el caso de que dichas dependencias o entidades pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
- Segunda.-** Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.
- Tercera.-** La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.
- Cuarta.-** La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.
- Quinta.-** Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:
- I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
 - II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
 - III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal en materia de seguridad social del particular en los siguientes sentidos:

- Positiva.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.
- Negativa.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.
- a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:
1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
 2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
 3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
 2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
 3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Quando la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social arroje inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal, con créditos fiscales o con el otorgamiento de garantía, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante el Instituto, quien en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, resolverá y emitirá la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2014.- El Director de Incorporación y Recaudación, **Tuffic Miguel Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO INFORMATIVO 3: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES.

Anexo Único

Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Primera.- Los particulares que, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una constancia de situación fiscal, deberán obtener la misma de conformidad con las presentes reglas.

Segunda.- El INFONAVIT, a fin de emitir la constancia de situación fiscal, revisará que:

- I. La inscripción del particular solicitante ante el Instituto, en caso de estar obligado, y la vigencia del número o números de los registros patronales que le han sido asignados.
- II. La existencia de créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las aportaciones, los descuentos, su actualización, los recargos y las multas impuestas en los términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- III. Los adeudos o créditos fiscales que no se encuentren firmes.
- IV. Las garantías que se hayan otorgado.
- V. Los convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el Instituto.

Tercera.- Las constancias de situación fiscal se emitirán a partir de la información contenida en las bases de datos del Instituto y reflejarán la situación que ante el INFONAVIT guardan los particulares que las soliciten para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, por lo que no constituye acto o resolución de carácter fiscal y por tanto no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

Cuarta.- El INFONAVIT expedirá a los particulares los siguientes tipos de constancia de situación fiscal:

- a) **Sin adeudo o con garantía.-** Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o bien que contando con adeudo éste se encuentre garantizado.
- b) **Con adeudo.-** Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.
- c) **Con adeudo pero con convenio celebrado.-** En los casos en que el particular cuente con adeudos pero que haya celebrado convenio con el INFONAVIT para cubrirlos. La constancia de situación fiscal que se expida precisará esta circunstancia para efectos de contratación en términos de los párrafos dos y tres del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- d) **Sin antecedente.-** Para personas físicas o morales que no cuenten con número de registro patronal registrado ante el Instituto y por tanto con trabajadores formales.

Las personas físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal a que se refieren los incisos a), b) y d) en la sección correspondiente del portal institucional del INFONAVIT en la internet: www.infonavit.org.mx.

Las constancias a que se refiere el inciso c) serán emitidas por la autoridad fiscal del Instituto en las delegaciones regionales.

Cuando la respectiva constancia de situación fiscal arroje a juicio del solicitante inconsistencias relacionadas con el o los números de registro patronal o con el estado de los créditos fiscales, podrá acudir a la Delegación Regional que corresponda a efecto de aclarar el contenido de la misma.

Quinta.- La constancia de situación fiscal que se expida tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Este Acuerdo fue aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/17, en la sesión ordinaria número 790 del Consejo de Administración del Infonavit celebrada, el veinticinco de enero de dos mil diecisiete.- El Secretario General y Jurídico, **Omar Cedillo Villavicencio**.- Rúbrica.

ANEXO INFORMATIVO 4: MODELO DE CONTRATO

CONTRATO: CP-SG-AD-CEN-0**/2021
PROVEEDOR: *****
IMPORTE MAXIMO TOTAL: \$\$\$\$\$

CONTRATO **CERRADO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, REPRESENTADO POR **EL LIC. GABRIEL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, EN ADELANTE **“LA ENTIDAD”** Y, POR LA OTRA, ***** , EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, REPRESENTADA POR EL/LA C. ***** , EN SU CARÁCTER DE ***** , A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

• **ANTECEDENTES**

Para cubrir las necesidades de **“LA ENTIDAD”**, se requiere contratar el servicio de ***** .

El servicio objeto del presente contrato, es conforme a lo señalado en la cláusula *** numeral ** del Contrato Colectivo de Trabajo entre **“LA ENTIDAD”** y el Sindicato Independiente de Trabajadores de el Colegio de Postgraduados.

• **DECLARACIONES**

I. **“LA ENTIDAD”** declara que:

1.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa de conformidad con el Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1979 y las reformas publicadas en el mismo instrumento el 22 de noviembre del 2012, cuyo objeto predominante es realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia agroalimentaria, forestal y afines, e impartir educación de posgrado y prestar servicios y asistencia técnica en dichas materias.

El Lic. Gabriel Martínez Hernández, es el Secretario Administrativo y está facultado para suscribir el presente contrato, como se acredita con la escritura pública número 54,384, de fecha 30 de julio de 2018, pasada ante la fe del notario público número 72 de Texcoco, Estado de México, Lic. Juan Manuel Valdés Rodríguez.

1.2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 78, fracciones I y II del Reglamento General de **“LA ENTIDAD”**, aprobado por la H. Junta Directiva y por el Consejo Técnico, para representarlo legalmente, y suscribir obligaciones que se deriven de los actos jurídico-administrativos previstos en las leyes y ordenamientos aplicables, el Lic. GABRIEL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, en su calidad de SECRETARIO ADMINISTRATIVO, con R.F.C MAHG6201191Q8, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3 El C. Francisco Javier Pastrana Quintos., Jefe del Departamento de Relaciones Laborales, con R.F.C , PAQF320130LX6, se encuentra facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

En caso de requerir que el instrumento jurídico sea firmado por más servidores públicos, se deberá agregar la siguiente declaración tantas veces firmantes sean añadidos.

1.X El C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C **(Colocar RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para ___(colocar facultades y participación en el contrato)___.

1.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 28 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en adelante la **“LAASSP”**, y los correlativos de su Reglamento.

1.5 **“LA ENTIDAD”** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **685, 686, 687, 688, 689 Y 690**, con cargo a la partida presupuestal **33401, de fecha 03 de agosto de 2021**, emitido por el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.

1.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **Nº. CPO590222VE9**.

1.7 Tiene establecido su domicilio en el Kilómetro 36.5 de la carretera federal México- Texcoco, colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

- II.1 Es una persona **FÍSICA O MORAL** legalmente constituida mediante escritura pública número ****, de fecha ** de ***** de*****, otorgada ante la fe del Lic. *****, notario público número ** de *****, denominada NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, cuyo objeto social es, entre otros, “...**OBJETO SOCIAL** *****”.
- II.2 La C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), en su carácter de ***** cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante escritura pública número ***** de fecha ** de *****de*****, otorgada ante la fe del Lic. *****, notario público número ** de *****, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3 Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en “**LA ENTIDAD**”, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la “**LAASSP**” y 88, fracción I de su Reglamento; así como que “**EL PROVEEDOR**” no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la “**LAASSP**”.
- II.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- II.6 Se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con clave de Registro Federal de Contribuyentes es **RFC PROVEEDOR**.
- II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.
- II.8 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en: **Avenida *** número ** interior **, Colonia ****, Alcaldía ***** , Ciudad de México, C.P. ***** , sus teléfonos son: ***** , así como su correo electrónico: *****.**
- II.9 Conoce plenamente el contenido y requisitos del procedimiento de contratación, de conformidad a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como la demás normatividad vigente aplicable en la materia.
- II.10 Cuenta con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, personal calificado, equipo adecuado y recursos para cumplir con las obligaciones derivadas de este contrato en los términos que se establecen en el presente instrumento.
- II.11 Que “**LOS SERVICIOS**” cumplen con los criterios establecidos en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.12 Declara bajo protesta de decir verdad, que formaliza este contrato con la seguridad de que su representada, así como ninguno de los socios o directivos, ni él mismo, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público o que están inhabilitados para desempeñarlo, como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como que tampoco se encuentran en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.13 Manifiesta que su representada es de nacionalidad mexicana y conviene que, en caso de llegar a cambiarla, se seguirá considerando como tal por cuanto a este contrato se refiere y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado del presente contrato
- II.14 Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- II.15 Conoce y acepta lo relativo al artículo 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; es decir, que la información que contiene datos personales concerniente a una persona moral identificada o identificable se considera información confidencial.

II.16 Que conoce plenamente el contenido y alcances de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en adelante "LA LGRA", así como a la demás normatividad vigente aplicable en la materia.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA ENTIDAD" la prestación del servicio de Cursos de Capacitación y Adiestramiento 2021 para el Personal Administrativo del Colegio de Postgraduados ; Así como de Protección Civil, de conformidad con las características y especificaciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

Los precios unitarios del presente contrato, expresados en moneda nacional son:

(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)

Los precios unitarios del presente contrato son por la cantidad de \$***** (MONTO DEL CONTRATO) en moneda nacional antes de impuestos.

El monto total del mismo es por la cantidad de \$***** (MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos) en moneda nacional antes de impuestos y (MONTO TOTAL DEL CONTRATO) _ en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de Cursos de Capacitación y Adiestramiento 2021 para Personal Administrativo del Colegio de Postgraduados; Así como de Protección Civil, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

(EN CASO DE PLURIANUAL) De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se pagará a "EL PROVEEDOR" los siguientes montos en cada ejercicio fiscal.

Ejercicio Fiscal	Porcentaje	Monto
45(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	46 (% CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)	47(MONTO TOTAL DEL CONTRATO con impuestos * % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)
Se agregarán tantos se hayan programado		

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

Las partes convienen que "LOS SERVICIOS" objeto del presente contrato, se paguen en moneda nacional en diversas EXHIBICIONES, de conformidad con lo siguiente:

NÚMERO DE PAGO	SUBTOTAL	IVA	MONTO MÁXIMO A PAGAR POR CADA EXHIBICIÓN
MONTO MÁXIMO			\$

Dichos pagos se realizarán contra entrega del documento (Comprobante Fiscal Digital –CFDI-) que se elaborare como resultado de la entrega de "LOS SERVICIOS", y "EL PROVEEDOR" deberá de entregar uno por cada exhibición que le sea cubierta.

Los pagos se realizarán en estricto apego a lo establecido en el Programa de Cadenas Productivas instituido en "LA ENTIDAD", posterior a la aceptación de los comprobantes fiscales debidamente requisitados, con su respectivo contra recibo y previa recepción de "LOS SERVICIOS" a entera satisfacción del área usuaria que supervisará todo lo relacionado con el contrato, dicho pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP", que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada al administrador del contrato, vía electrónica o física. "EL PROVEEDOR" se obliga a dar cumplimiento a los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y para tramitar los Comprobantes Fiscales Digitales, en lo sucesivo "CFDI", dichas facturas emitidas deben cumplir con los requisitos fiscales vigentes, deberá de remitir los archivos electrónicos tipo PDF y XML de cada "CFDI" al titular del área

o responsable de administrar y dar seguimiento al cumplimiento del presente instrumento legal, indicando en el rubro de ASUNTO del correo electrónico, únicamente el número de contrato y el folio del “CFDI” a tramitar. Cabe señalar que de no proporcionar los archivos electrónicos tipo PDF y XML de cada “CFDI”, no se dará trámite a las solicitudes de pago.

En caso que los recibos y/o documentación anexa presente errores, se suspenderá su revisión y se devolverá la documentación a “EL PROVEEDOR” para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

Los trámites relativos se efectuarán en el Kilómetro 36.5 de la carretera federal México-Texcoco, colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

El pago lo efectuará “LA ENTIDAD” mediante cheque o transferencia bancaria.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3.

Para efectos de trámite de pago, “EL PROVEEDOR” es titular de una cuenta vigente y para tal efecto proporciona la CLABE *****, del banco *****, a nombre de *****, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago.

El pago de los servicios entregados, quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, “EL PROVEEDOR”, éste se obliga a reintegrar las cantidades pagadas en exceso a “LA ENTIDAD” de manera inmediata, a partir de la notificación del pago realizado, o bien, a partir de que “EL PROVEEDOR” por su cuenta, tenga conocimiento del mismo, más los intereses correspondientes, atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 51 de la “LAASSP”.

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito por parte de “LA ENTIDAD”, a través del servidor público facultado para ello. “LAS PARTES” están de acuerdo en que por necesidades de “LA ENTIDAD” podrá acordar el incremento de “LOS SERVICIOS” contratados, mediante convenio modificatorio a este contrato, de acuerdo al artículo 52 de la “LAASSP”, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (VEINTE POR CIENTO) del monto establecido originalmente en este contrato y el precio de “LOS SERVICIOS” sea igual al pactado originalmente, el cual deberá constar por escrito.

Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a “LA ENTIDAD”, se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los SERVICIOS. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a “LA ENTIDAD”, no se requerirá de la solicitud de “EL PROVEEDOR”.

Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento del presente contrato que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y demostrados por la parte correspondiente. Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento del presente contrato que resulte directa o indirectamente de un paro de labores académicas y/o administrativas.

Las partes acuerdan que cualquier otro servicio no previsto en este acto, deberá ser previamente autorizado por “LA ENTIDAD” y su pago será por separado.

“LA ENTIDAD” podrá acordar la disminución de “LOS SERVICIOS” contratados, mediante convenio modificatorio a este contrato, cuando se demuestre la existencia de causas justificadas que impidan cumplir con la entrega total de “LOS SERVICIOS” originalmente contratados.

SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(EN CASO SI SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

“EL PROVEEDOR” se obliga a constituir en la forma y términos previstos por la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes, relativas y aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento del presente contrato, misma que será efectiva por el monto total de la obligación garantizada en caso de incumplimiento.

Para garantizar a “LA ENTIDAD” el cumplimiento de “LOS SERVICIOS” de este contrato, “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA ENTIDAD”, 1 fianza de cumplimiento de contrato, expedida por una afianzadora debidamente autorizada, por la cantidad de \$***.00 (***** PESOS 00/100 M.N.), la cual corresponde al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado. Dicha fianza deberá de entregarse dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento legal y deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorgue:

La fianza deberá presentarse en (Determinar lugar y forma), en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- A) Deberá expedirse a favor de “LA ENTIDAD”;
- B) La indicación del importe total garantizado con número y letra;
- C) Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- D) La información correspondiente al número del contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- E) El señalamiento de la denominación o razón social de “EL PROVEEDOR”;
- F) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en el contrato y acto administrativo;
- G) Expresamente deberá contener que: “esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que “LA ENTIDAD” otorgue prórrogas o esperas a “EL PROVEEDOR” para el cumplimiento de sus obligaciones”;
- H) La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
- I) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, la cual se realizará mediante la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría Administrativa de “LA ENTIDAD”.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

- “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
- “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”;
- “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de “LA ENTIDAD”.”; y
- “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de “LA ENTIDAD” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que

la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

De no cumplir con dicha entrega, **“LA ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **“LAASSP”**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que **“LA ENTIDAD”** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA ENTIDAD”** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

“EL PROVEEDOR” acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de **“LA ENTIDAD”**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **“LAASSP”**.

Considerando que la entrega de la prestación de los servicios, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **“LAASSP”**, en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del veinte por ciento del monto de los servicios entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE **“EL PROVEEDOR”**

- a) Entregar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- c) Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
- d) No difundir a terceros sin autorización expresa de **“LA ENTIDAD”** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- e) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

“EL PROVEEDOR” será el único responsable de la calidad de **“LOS SERVICIOS”** materia del presente contrato de conformidad con lo siguiente:

I.- **“EL PROVEEDOR”** garantiza que **“LOS SERVICIOS”**, objeto del presente contrato, serán entregados conforme al cuerpo del presente contrato, en caso contrario, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo no mayor a 24 horas a partir de la hora en que se haya efectuado el reporte correspondiente para corregir las causas que lo originaron.

II.- **“EL PROVEEDOR”** será el único responsable por la ejecución y calidad de **“LOS SERVICIOS”**, ajustándose a las especificaciones señaladas en este contrato, a las indicaciones que al respecto reciba de **“LA ENTIDAD”** y a las técnicas aplicables a su actividad, para lograr el cumplimiento del objeto previsto en la Cláusula Primera del presente contrato.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE **“LA ENTIDAD”**

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos.
- b) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por la prestación de los servicios.
- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

NOVENA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“LOS SERVICIOS” deberán entregarse dentro de la vigencia del presente contrato y deberán ser entregados en las instalaciones de **“LA ENTIDAD”** o donde este señale, atendiendo a la naturaleza del entregable del que se trate, la inmediatez en su presentación y conforme a la indicación de fecha de entrega expresa del servidor público designado en la **Cláusula Sexta** o facultado para el efecto.

La entrega de los servicios, será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA ENTIDAD”** en el anexo técnico.

La entrega de los servicios, se realizará en los domicilios señalados en el punto 1.7 y en las fechas establecidas en el mismo; los servicios serán recibidos por parte del personal designado; la inspección de los servicios consistirá en la verificación del servicio y condiciones.

En el caso de que **“LA ENTIDAD”** llegase a cambiar de ubicación sus oficinas administrativas, ya sea total o parcialmente, dentro del Estado de México y/o área metropolitana, bastará informar por escrito con 5 días naturales de anticipación a **“EL PROVEEDOR”**, para que éste siga prestando **“LOS SERVICIOS”** en los términos del presente contrato, en el o los lugares que se le notifiquen, sin costo adicional para **“LA ENTIDAD”**.

DÉCIMA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga a cubrir cualquier gasto para entregar **“LOS SERVICIOS”**, así como los insumos y materiales a utilizar para el cumplimiento de la entrega de **“LOS SERVICIOS”**, así como cualquier otro que resulte necesario, cuyas características se precisan en **“EL ANEXO TÉCNICO”** del contrato.

DÉCIMA PRIMERA. CALIDAD

“EL PROVEEDOR” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar la prestación de servicio requerido, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de **“LA ENTIDAD”** y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

“LA ENTIDAD” no estará obligada a aceptar los servicios cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEGUNDA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

Para los efectos del artículo 53 de la **“LAASSP”**, **“EL PROVEEDOR”** quedará obligado a responder de los defectos que resulten en la ejecución de los trabajos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido.

Además, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a asumir los costos por cualquier daño, pérdida, destrucción o deterioro, debidamente comprobados, que sean ocasionados por él o su personal, durante la entrega de los servicios objeto de este contrato.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en la prestación del servicio, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido **“LA ENTIDAD”** no lo hubiere solicitado o los hubiere solicitado a un precio menor.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD.

“EL PROVEEDOR” se hace responsable de los daños y/o perjuicios hasta por la totalidad de los mismos, que él o sus trabajadores puedan causar a bienes o a trabajadores de **“LA ENTIDAD”** y libera a éste, por los daños y perjuicios que por motivo de los servicios utilizados se pudieran ocasionar a terceras personas, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la **“LAASSP”**.

“EL PROVEEDOR” será responsable de los daños y perjuicios que se causen a **“LA ENTIDAD”** o a terceros, con motivo de la ejecución de los servicios, cuando resulten de:

- a) Incumplimiento a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.
- b) Inobservancia a las recomendaciones que **“LA ENTIDAD”** le haya dado por escrito.
- c) Actos con dolo, mala fe o negligencia.
- d) La pérdida de una pieza, refacción, consumible o documento de difícil sustitución.
- e) Detrimento grave en los equipos.
- f) Uso de sustancias peligrosas.
- g) En general, por actos u omisiones imputables a **“EL PROVEEDOR”** o al personal que emplee.

DÉCIMA CUARTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA ENTIDAD”**.

Los impuestos que se originen con motivo del cumplimiento de este contrato, serán aplicables a **“LA ENTIDAD”** y a **“EL PROVEEDOR”** respectivamente, conforme a la legislación fiscal vigente. Por lo tanto, cada uno será responsable del pago de los impuestos que les correspondan derivados de las estipulaciones contenidas en este documento.

“LA ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DECIMO QUINTA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a no subcontratar ni a ceder en forma parcial, ni total a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso, “EL PROVEEDOR” podrá optar por cederlo a los intermediarios financieros que participan en el Programa de Cadenas Productivas de “LA ENTIDAD”. En cualquier otro caso, “EL PROVEEDOR” deberá solicitar previamente la autorización a “LA ENTIDAD”.

DECIMO SEXTA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad total para el caso de que al proporcionar “LOS SERVICIOS” infrinja patentes, marcas y/o viole registros de derechos de autor, quedando obligado a liberar a “LA ENTIDAD” de toda responsabilidad de carácter civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole.

En tal virtud, “EL PROVEEDOR” manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de “LA ENTIDAD”, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a “EL PROVEEDOR”, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a “LA ENTIDAD” de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que “LA ENTIDAD” tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, “EL PROVEEDOR” se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

DÉCIMO SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD.

“EL PROVEEDOR” se obliga a mantener en estricta confidencialidad y a no divulgar la información contenida y derivada del presente contrato, respetando los derechos que sobre la información tiene “LA ENTIDAD” y se responsabiliza, en su caso, del mal uso que de ella se haga, sin autorización previa y por escrito de “LA ENTIDAD”, aún después de la terminación del presente instrumento jurídico; lo anterior de conformidad con lo siguiente:

- a) Información Confidencial.- Para los propósitos del presente instrumento legal, información confidencial significa: todo documento de “LA ENTIDAD” así como de cualquier sociedad en la que “LA ENTIDAD” participe; así como los planes, proyectos, programas de computación, programas de software, de mercadotecnia, de administración, de ventas, así como toda la documentación e información proporcionada depositada o localizada en las oficinas, aparatos o instalaciones de “LA ENTIDAD”, sea o no de su propiedad; toda la publicidad, estrategias de expansión, métodos, técnicas y conocimientos técnicos de elaboración, producción, transformación, informática, de comercialización, procesos, diseños, dibujos, marcas, patentes, secretos, especificaciones e información de mercado, financiera, comercial e informática, así como datos generales, planes de negocios, números de cuentas bancarias, listados de clientes o acreedores, deudores o proveedores, asesores, ienes, corridas financieras, proyecciones, deudas, créditos, contratos, estados de cuenta, direcciones, faxes y teléfonos privados de cualesquiera de sus distribuidores, proveedores, clientes, socios, acreedores, deudores, asesores de “LA ENTIDAD”, y de las sociedades en las que “LA ENTIDAD” participe; la información que haya recibido, reciba u obtenga como resultado directo o indirecto de las labores que van a desempeñar conjuntamente, de los datos proporcionados para realizar el trabajo requerido; cualquier información proporcionada o recibida de “LA ENTIDAD”, sus trabajadores, mandos medios y superiores, contadores, representantes, asesores, administradores y de las sociedades en las que “LA ENTIDAD” participe; en general cualesquier documento que provenga de “LA ENTIDAD”, sea destinado para “LA ENTIDAD”, sea titularidad de “LA ENTIDAD” o se encuentre en las oficinas de “LA ENTIDAD”, sus representantes, sus empleados, sus administradores y las sociedades en las que “LA ENTIDAD” participe. Dicha documentación e información será identificada como confidencial aun cuando la misma, no sea proporcionada a “EL PROVEEDOR” por “LA ENTIDAD” directamente.
- b) Titularidad de la Información.- Expresamente reconoce “EL PROVEEDOR”, que la información confidencial que ha recibido y seguirá recibiendo, así como la que obtenga o produzca por su utilización, transformación, aplicación, o de cualquier otra forma de “LA ENTIDAD”, no resulta evidente ni es del dominio público, constituye propiedad o titularidad de “LA ENTIDAD” y tiene un valor patrimonial significativo para “LA ENTIDAD” y para las sociedades en las que “LA ENTIDAD” participa o a quienes dichas personas prestan sus servicios. asimismo, manifiesta y reconoce expresamente que “LA ENTIDAD” le ha prevenido sobre la necesaria e imprescindible reserva que debe guardar respecto de la información confidencial, así como de las consecuencias y responsabilidades civiles y penales en las que puede incurrir en caso de faltar a las obligaciones que se pactan en el presente contrato, por lo que “LA ENTIDAD” y las sociedades en las que “LA ENTIDAD” participe, podrán exigir en la vía civil y penal conforme a la legislación civil y penal federal, los daños y perjuicios que sufran con motivo del incumplimiento de “EL PROVEEDOR” a sus obligaciones aquí pactadas.
- c) Utilización de Información. - “EL PROVEEDOR” reconoce, conviene y acepta que no ha adquirido, ni adquiere ni adquirirá ningún tipo de derecho ni interés sobre la información confidencial a que tenga acceso o tenencia, en virtud de que únicamente la ha utilizado o podrá utilizarla para el estricto cumplimiento del contrato para la entrega de los servicios de parte de “EL PROVEEDOR” a “LA ENTIDAD”. “EL PROVEEDOR” acepta y se convierte en depositario de la información confidencial, por tanto, cualquier otro uso, divulgación o copia de la información confidencial a que se refiere este convenio, con cualquier otro propósito o sin él constituye no sólo una práctica desleal, sino también violación de información confidencial, de derechos de tercero, y de violación del presente contrato.
- d) Secrecía.- “EL PROVEEDOR” reconoce, conviene y acepta que la información confidencial es propiedad de “LA ENTIDAD” y que es esencial en el crédito y prestigio de “LA ENTIDAD”, que es revelada y entregada a “EL PROVEEDOR” única y

exclusivamente bajo las condiciones previstas y pactadas en el presente contrato, por lo que reconoce que no la revelará y se obliga a guardar el secreto profesional, que supone la información confidencial; a no divulgarla por ningún medio conocido o por conocerse y a no transmitirla o autorizar, tolerar o posibilitar o permitir su uso, por lo que mientras **“EL PROVEEDOR”** no sea liberado de las obligaciones señaladas en este convenio, será responsable directo del uso de la información confidencial, por lo que se obliga a usarla sólo en la forma y para los fines expresamente autorizados y en beneficio e interés de **“LA ENTIDAD”**, empleando tal cuidado como lo haría cualquier persona razonable en los proyectos propios de información confidencial, secretos o confidencias.

En consecuencia, durante la vigencia del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I) Mantener en estricta secrecía y a no difundir por ningún medio, toda ni parte de la información confidencial que **“LA ENTIDAD”**, mandos medios y superiores, empleados, dependientes, asesores, representantes, ejecutivos, proveedores, distribuidores, acreedores o las sociedades en las que **“LA ENTIDAD”** participe, le hayan suministrado o en el futuro le suministren, o por cualquier otra persona le hayan suministrado o en el futuro le suministren; así como la que se obtenga por su aplicación o utilización;
- II) Abstenerse de utilizar, directa o indirectamente, o por interpósita persona, la información confidencial para su exclusivo beneficio y cuenta o de terceros, o aún sin su beneficio, a menos que cuente con la debida autorización otorgada por escrito de **“LA ENTIDAD”**;
- III) No proporcionar dicha información confidencial, ni a utilizarla por sí mismo, por interpósita persona, ni para otro;
- IV) Emplear tal cuidado que impida: la utilización no autorizada por **“LA ENTIDAD”**, su piratería, copia, reproducción, imitación, o cualquier otro acto con fines diversos de los aquí señalados o para interés de cualquier tercero;
- V) Conservar la información confidencial a disposición de **“LA ENTIDAD”** y a restituirla en el término de 15 quince días cuando le sea solicitada, la omisión de su entrega oportuna, así como su retención, serán consideradas ilegales para todos los efectos a que haya lugar; y
- e) Extensión de la Secrecía.- **“EL PROVEEDOR”** manifiesta que sabe la magnitud e importancia de la información confidencial y reconoce que serían prácticamente irreparables los daños que podrían causarse a **“LA ENTIDAD”** por la difusión de la información confidencial, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se obliga a respetar la secrecía aquí pactada, desde el momento en que recibió la información confidencial y a hacer saber a todas las personas que bajo cualquier acto o estado jurídico tengan relación con él y se vean involucradas o tengan acceso por cualquier causa a la información confidencial, tales como sus familiares, parientes, socios, poderdantes, trabajadores, cónyuge, deudores o acreedores, las obligaciones consignadas en este convenio a su cargo, así como a obligar a dichas personas a respetar la secrecía y confidencialidad de la información confidencial recibida o que reciban de **“LA ENTIDAD”**, sus trabajadores o de las sociedades en la que **“LA ENTIDAD”** participe, bajo la pena de responder en los términos de este convenio.
- f) Responsabilidad Penal y Civil.- En los términos de los artículos 82, 85 y 86 de la Ley de la Propiedad Industrial (y los que le resulten aplicables), 210 y 211 del Código Penal Federal, 2028, 2104 y 2522 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos del Estado de México, todos ordenamientos y ley aplicable en México, **“EL PROVEEDOR”** tiene la obligación de guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales, métodos, técnicas y procedimientos, así como la información confidencial aun de la que **“LA ENTIDAD”** no sea titular, y a la que tenga o haya tenido acceso **“EL PROVEEDOR”** directa o indirectamente, o de los cuales tenga conocimiento por razón del proyecto conjunto que realizan, así como de los asuntos administrativos, operacionales o financieros reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a **“LA ENTIDAD”**, sus trabajadores o a las sociedades en las que **“LA ENTIDAD”** participe o a sus estudiantes o clientes a los que **“LA ENTIDAD”** les preste bienes o servicios.
- g) Daños.- **“EL PROVEEDOR”** reconoce, conviene y acepta que **“LA ENTIDAD”** o los terceros a quienes ésta presta sus servicios, no podría mantener una ventaja competitiva y económica frente a terceros en la realización de sus actividades ni podría proteger ni defender sus intereses derivados de la información confidencial contra cualquier uso no autorizado o revelación de la información confidencial si ésta fuera duplicada, copiada o revelada por **“EL PROVEEDOR”** a terceros o usada o aprovechada en todo o en parte por **“EL PROVEEDOR”** o terceros, por lo que entiende que el daño que sufriría **“LA ENTIDAD”** es definitivamente irreparable, y que la cuantificación pecuniaria de los daños y perjuicios que **“LA ENTIDAD”** pudiera sufrir, sería difícil, si no imposible de determinarse. En consecuencia **“EL PROVEEDOR”** conviene y acepta bajo el concepto de daños pre cuantificados, sin necesidad de probarlos, y no bajo concepto de cláusula penal, determinarlos en la cantidad de diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento del pago, **“EL PROVEEDOR”** reconoce el derecho que tiene **“LA ENTIDAD”** para intentar todos los remedios y satisfacciones que en derecho procedan, sin necesidad de otorgar fianzas o caucionar sus esfuerzos, para evitar el mal uso de la información confidencial, incluyendo las denuncias penales que con motivo del incumplimiento del presente convenio por parte de **“EL PROVEEDOR”** pueda ejercitar **“LA ENTIDAD”** ante las autoridades correspondientes.
- h) Liberación de Obligaciones. - **“EL PROVEEDOR”** quedará liberado de sus obligaciones en los siguientes casos:
- I) Cuando substancialmente toda la información confidencial haya sido general y públicamente divulgada por **“LA ENTIDAD”** a otras personas que no sean sus prestadores de servicios o los empleados de dichos prestadores.

- II) Cuando “LA ENTIDAD”, por conducto de su representante legal, consienta en firmar un escrito en el cual autorice al “EL PROVEEDOR” a revelar cualquier información confidencial.
- i) Plazo de la Confidencialidad. - tendrá una vigencia forzosa para ambas partes, misma que comenzará a partir de la fecha de firma del presente documento y terminará sesenta meses después de que concluya la relación contractual.
- j) Daños y Perjuicios. - los daños y perjuicios ocasionados a “LA ENTIDAD” por incumplimiento a este contrato, serán cubiertos y pagados por “EL PROVEEDOR”, para el caso de verificarse algún incumplimiento al presente instrumento, de conformidad con la normatividad aplicable “EL PROVEEDOR” se compromete al pago de daños y perjuicios en caso de incumplimiento o rompimiento del presente contrato, sin una causa justificada plasmada legalmente en el presente.
- k) Pre Cuantificación.- Los daños y perjuicios ocasionados a “LA ENTIDAD” por incumplimiento a este contrato, serán cubiertos y pagados por “EL PROVEEDOR”; para este efecto, las partes convienen desde ahora en pre cuantificar tales daños y perjuicios para el caso de que “EL PROVEEDOR” explote o comercialice por su nombre o cuenta o de tercero y sin beneficio de “LA ENTIDAD” la información confidencial o cualquier producto obtenido por su uso o aplicación; o por divulgación de dicha información a terceros, una cantidad igual a cuatro veces la obtenida por la comercialización de la información o productos obtenidos con dicha información o por la aplicación de la misma en el último año, y la cantidad que corresponda a cinco veces las ventas obtenidas durante el último año, si la divulgación de dicha información se hace por sus dependientes.
- l) Depositario. - Por toda la información confidencial, recibida por “EL PROVEEDOR” o a que éste tenga acceso por cualquier medio o forma, él mismo será considerado como depositario para todos los efectos legales a que haya lugar, por lo que “EL PROVEEDOR” asume las responsabilidades derivadas de su encargo.
- m) Relación entre las Partes. - “EL PROVEEDOR” no es, ni tiene o adquiere carácter alguno de representante, ni apoderado, de “LA ENTIDAD”, razón por la cual no tiene ni se le reconocerá facultad ni derecho alguno para actuar en nombre o representación de “LA ENTIDAD”, ni para asumir derechos ni prestaciones, ni obligaciones a cargo de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMO OCTAVA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“LA ENTIDAD” designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. FRANCISCO JAVIER PASTRANA QUINTOS, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES o el personal que éste delegue por escrito, para que administre y vigile todo lo relacionado al cumplimiento del objeto del presente contrato, por lo que dicho servidor público será el facultado para solicitar los pagos respectivos, previo a verificar y validar los archivos electrónico tipo PDF y XML de cada “CFDI” que el “EL PROVEEDOR” emita, así mismo, , a que se realice la entrega total de “LOS SERVICIOS” lo cual será acreditable mediante la entrega de carpetas, informes entregables, o trabajos que se elaboren como resultado de la ejecución de “LOS SERVICIOS” que para tal efecto “EL PROVEEDOR” emita como respaldo de su factura respectiva.

En caso de algún incumplimiento, el personal que administre dicho contrato deberá notificar mediante oficio al Titular del Departamento de Adquisiciones y Contratos, para solicitar la aplicación de penas convencionales, rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión, según sea el caso, indicando cual es la situación específica que guarda el contrato, supuesto de incumplimiento u hecho por el cual se solicita la terminación anticipada o rescisión del mismo.

Para efectos de acreditar la supervisión del presente contrato y la correcta aceptación de los servicios prestados en la Comprobante Fiscal Digital se deberá establecer de puño y letra la siguiente leyenda:

Se recibe a satisfacción previa verificación del servicio proporcionado, incluyendo nombre completo del servidor público facultado para solicitar el pago, numero de empleado, fecha y firma.

Asimismo, “LA ENTIDAD” sólo aceptará los servicios materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Las prestaciones de los servicios serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los servicios consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, “EL PROVEEDOR” manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los servicios, no se tendrán por aceptados por parte de “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD”, a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para “LA ENTIDAD”.

DÉCIMO NOVENA. PENAS CONVENCIONALES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a pagar a “LA ENTIDAD”, una pena convencional por atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, consistente en el 1 % (UNO PORCIENTO) por cada día natural de mora sobre los servicios no entregados, contados a partir del día siguiente a la fecha del vencimiento; esta

sanción se aplicará sobre el monto total de los servicios no entregados, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la “LAASSP”. Dicha penalización se descontará administrativamente del importe por el pago que se realice, y que se estipula en la cláusula Tercera. Dicha penalización deberá de ser pagada al Colegio de Postgraduados para la liberación del pago correspondiente.

Esta pena convencional no descarta que “LA ENTIDAD” en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de “LA ENTIDAD”.

EN CASO DE SOLICITAR FIANZA

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “LA ENTIDAD” por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de “LA ENTIDAD”.

VIGÉSIMA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Cuando “EL PROVEEDOR” incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a “LA ENTIDAD”, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la “LAASSP”, en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA PRIMERA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

“LA ENTIDAD”, de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la “LAASSP”, y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL.

Las partes declaran que no habrá relación laboral alguna entre ellas, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, por lo que asumen en lo individual, la relación laboral respecto a los recursos humanos que cada una de las partes llegaren a aportar para la realización de las acciones pactadas en el presente instrumento, asumiendo de igual manera y en lo individual, la responsabilidad legal con relación a terceros que lleguen a contratar para los mismos fines, por lo que en ningún caso operará la figura jurídica de patrón solidario o sustituto.

“LAS PARTES” convienen en que “LA ENTIDAD” no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con “EL PROVEEDOR” ni con los elementos que éste utilice para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, “EL PROVEEDOR” exime expresamente a “LA ENTIDAD” de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si “LA ENTIDAD” tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, “EL PROVEEDOR” se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, “LAS PARTES” reconocen expresamente en este acto que “LA ENTIDAD” no tiene nexo laboral alguno con “EL PROVEEDOR”, por lo que éste último libera a “LA ENTIDAD” de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de la prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGESIMA TERCERA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS.

Cuando en la entrega de los servicios, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “LA ENTIDAD” bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por “LA ENTIDAD”.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “LA ENTIDAD”, a solicitud escrita de “EL PROVEEDOR”, cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual “EL PROVEEDOR” deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

“LA ENTIDAD” pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de “EL PROVEEDOR”, así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por **“LA ENTIDAD”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

“LA ENTIDAD” podrá suspender temporalmente el contrato en todo o en parte, en cualquier momento, sin que ello signifique su terminación definitiva.

El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

VIGESIMA CUARTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta en forma expresa que **“LA ENTIDAD”** puede rescindir administrativamente el presente contrato, por las siguientes causas:

- A) Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este contrato;
- B) Cuando existan causas justificadas y que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, se ocasione algún daño o perjuicio a **“LA ENTIDAD”**;
- C) Si cede o subcontrata en forma parcial o total a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso, se obliga a solicitar previamente la conformidad a **“LA ENTIDAD”**;
- D) Por contravención de los términos del contrato o de las disposiciones de la normatividad aplicable al caso;
- E) Por no reintegrar **“EL PROVEEDOR”** el pago exceso con los intereses correspondientes.
- F) Si no proporciona a **“LA ENTIDAD”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los servicios objeto del presente contrato.
- G) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA ENTIDAD”**;
- H) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- I) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- J) Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
- K) Si **“EL PROVEEDOR”** no suministra la prestación de los servicios objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por **“LA ENTIDAD”** conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- L) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA del presente instrumento jurídico;
- M) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- N) Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA ENTIDAD”**, durante la prestación de los servicios, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- O) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **“EL PROVEEDOR”** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de **“LA ENTIDAD”** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los servicios objeto del presente contrato;
- P) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **“LAASSP”** y su Reglamento.
- Q) En general, por cualquier otra causa imputable a **“EL PROVEEDOR”**, similar a las antes mencionadas

VIGESIMA QUINTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

Si **“LA ENTIDAD”** considera que **“EL PROVEEDOR”** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que consigna la cláusula Trigésima Primera, lo comunicará a **“EL PROVEEDOR”** por escrito a fin de que éste, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación de rescisión, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes; situación que será informada a la Secretaría de la Función Pública.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior **“LA ENTIDAD”** resolverá considerando los argumentos y pruebas que, en su caso, hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”** y la determinación de dar o no por rescindido el presente contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL PROVEEDOR”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al primer término señalado. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la **“LAASSP”**.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA ENTIDAD"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA ENTIDAD"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA ENTIDAD"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"LA ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"LA ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA ENTIDAD"**.

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **"LA ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA ENTIDAD" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en cualquier momento, por razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas, se extinga la necesidad de **"LOS SERVICIOS"** originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a **"LA ENTIDAD"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, debiéndose sustentar la terminación anticipada mediante dictamen emitido por la Secretaría Administrativa de **"LA ENTIDAD"** que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 bis, de la **"LAASSP"** y 102 de su Reglamento.

La terminación anticipada se notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, de acuerdo a la fundamentación y motivación legal mencionada en el párrafo que antecede, por lo que únicamente se rembolsará a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables, siempre y cuando estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, a excepción de los daños y perjuicios, gastos de operación, gastos indirectos y similares.

La terminación anticipada del contrato podrá formalizarse mediante convenio en el cual se demuestre el consentimiento de ambas partes para realizarlo.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** no pueda continuar con la entrega de **"LOS SERVICIOS"**, y con fundamento en el artículo 2614 del Código Civil Federal, está obligado a dar aviso oportunamente a **"LA ENTIDAD"**, quedando obligado a satisfacer los daños y perjuicios que se causen, cuando no diere este aviso con oportunidad, y en caso de ser aplicable también se observara lo dispuesto en el artículo 2589 del citado Código.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR"** y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA OCTAVA. CONCILIACIÓN.

"EL PROVEEDOR" o **"LA ENTIDAD"** podrá presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato.

Para la realización de dicho procedimiento de conciliación deberán de cumplir con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la **"LAASSP"**, correlacionados con los artículos 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES.

Para los efectos relativos al presente contrato, así como para dirigirse toda clase de avisos, correspondencia y notificaciones, las partes convienen en que las mismas se efectuarán por cualquiera de los siguientes medios: por escrito en los domicilios señalados en el capítulo de declaraciones del presente instrumento, debiendo contar con acuse de recibo; también podrá notificarse mediante el correo electrónico señalado en el mismo capítulo, o mediante el sistema Compra Net 5.0, en el cual se efectuó la presente contratación, por lo que **“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta que cualquiera de los medios de comunicación antes descritos surtirá plenos efectos de notificación, siendo obligación del mismo el verificarlos al menos 2 veces por semana durante la vigencia del presente contrato.

TRIGÉSIMA. TÍTULOS.

Los nombres o títulos establecidos en las cláusulas del presente instrumento jurídico son meramente enunciativos y no limitativos, por lo que no coarta de forma alguna el alcance o contenido de la descripción establecida en las cláusulas del presente contrato.

TRIGÉSIMA PRIMERA. DENUNCIAS E INFRACCIONES.

“EL PROVEEDOR” acepta expresamente que, en su caso, **“LA ENTIDAD”** procederá en términos de lo dispuesto por los artículos 59 y 60 de la **“LAASSP”** y su Reglamento para el caso de que aquel incurra en alguna de las conductas establecidas por dichos preceptos legales. Igualmente se da por enterado de que en ningún momento y por ninguna circunstancia, entregará dinero o bienes en especie para la recepción –a satisfacción de la entidad- de **“LOS SERVICIOS”** objeto de este contrato, o para la autorización de algún pago, sin importar el tipo de contrato de que se trate, a los servidores públicos de **“LA ENTIDAD”** ni de ninguna otra dependencia o entidad. Asimismo, se hace sabedor de que los servidores públicos, durante el ejercicio de sus funciones y hasta un año después de concluido el cargo, deben abstenerse de recibir, solicitar ni aceptar por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles, donaciones o servicios que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate y que implique intereses en conflicto; por lo que su incumplimiento pudiera dar lugar al procedimiento administrativo a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en su caso, aplicar alguna de las sanciones que en la misma se consignan, pudiendo ser: amonestación privada o pública, suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menos de tres días ni mayor a un año, destitución del puesto, sanción económica, e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

En caso de encontrarse en este supuesto, **“EL PROVEEDOR”** deberá promover una denuncia e interponerla ante el Órgano Interno de Control de **“LA ENTIDAD”**, para lo cual cumplirá los siguientes requisitos como mínimo:

- Nombre y domicilio del quejoso o denunciante en donde pueda ser localizado (opcional).
- Datos de identificación de la o las personas involucradas, de contar con ellos
- Narración de los hechos (indicando circunstancias)
- En su caso, las pruebas que pueda aportar

Se advierte que, de no hacerlo, se incurrirá en responsabilidades por parte de **“EL PROVEEDOR”**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente al objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la **“LAASSP”**, su Reglamento; el Código Civil Federal de manera supletoria; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y disposiciones administrativas vigentes que le sean aplicables.

TRIGESIMA TERCERA. JURISDICCIÓN.

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales con residencia en la Ciudad de México, por lo que **“EL PROVEEDOR”** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

FIRMANTES

Por lo anteriormente expuesto, tanto **“LA ENTIDAD”** como **“EL PROVEEDOR”**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

Leído que fue por las partes y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente contrato, de manera electrónica por las partes que en él intervinieron, señaladas en las declaraciones de los puntos I.2 y II.2, como constancia de su aceptación, en Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, el ** de *** de****.

POR:
“LA ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)
(NOMBRE DEL FIRMANTE X)	(CARGO DEL FIRMANTE X)	(R.F.C. FIRMANTE X)

POR:
“EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

Las presentes firmas corresponden al contrato *****, referente a la prestación del servicio de *****, que celebran en ** hojas útiles entre “LA ENTIDAD”, representado en este acto por el LIC. GABRIEL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, Y, POR LA OTRA, *****, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”. Conste.

ANEXO TECNICO del contrato para la prestación del servicio de Cursos de Capacitación y Adiestramiento 2021 para el Personal Administrativo del Colegio de Postgraduados; Así como de Protección Civil, de conformidad con las características y especificaciones contenida en el anexo técnico, a quien en lo sucesivo se le denominará “LA ENTIDAD”, representado en este acto por el LIC. GABRIEL MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, en adelante “LA ENTIDAD” y, por la otra, *****, en lo sucesivo “EL PROVEEDOR”, representada por la C. *****, en su carácter de *****.

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar “LOS SERVICIOS”, objeto del presente contrato, consistente en la contratación del servicio de Cursos de Capacitación y Adiestramiento 2021 para el Personal Administrativo del Colegio de Postgraduados; Así como de Protección Civil, con las características, especificaciones y términos que a continuación se exponen:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ANEXO INFORMATIVO 5: GASTOS NO RECUPERABLES

Para el caso de la terminación anticipada del contrato y la suspensión de la prestación del servicio, a que se refieren los artículos 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la LAASSP, los gastos no recuperables deberán ser razonables, estar debidamente comprobados y relacionarse directamente con el contrato.

EL COLPOS indistintamente cubrirá los gastos comprobados cuya cantidad en total no excederá del 1% del monto total del contrato.

Cuando durante la vigencia del contrato, EL COLPOS bajo su responsabilidad suspenda la *prestación del servicio por caso fortuito o de fuerza mayor*, únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente devengados, debiéndose reintegrar los importes de anticipos no amortizados a la fecha.

En el supuesto de suspensión en la *prestación del servicio por causas imputables a EL COLPOS*; el pago de los gastos no recuperables al proveedor se realizará, cuando proceda; en la inteligencia que únicamente procederá por el tiempo en que dure la suspensión, limitándose a lo siguiente:

Cuando se determine la suspensión del servicio (la cual siempre debe ser temporal, de corta duración, de forma que individual o conjuntamente los periodos no excederán del 15% de la vigencia del servicio, durante el ejercicio presupuestal de que se trate y aprobada por el servidor público responsable de ello); previo aviso de la dependencia girado al proveedor, se deberá precisar la fecha de inicio de ésta y la de reanudación del servicio, debiendo llevar a cabo el convenio respectivo, limitándose los gastos no recuperables, sin perjuicio de que en cada caso específico no proceda alguno de ellos.

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 55 Bis de la LAASSP, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen diestramente con el contrato, limitándose a los conceptos señalados en el Artículo 102 del Reglamento de la LAASSP.

Estos gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Adicionalmente, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la contraloría interna de esta dependencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la LAASSP, EL COLPOS reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el pedido correspondiente.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, EL COLPOS se abstendrá de realizar pago alguno por los motivos antes señalados.

A los importes que resulten por cualquiera de los conceptos de gastos no recuperables, no le es aplicable ningún costo adicional.

ANEXO INFORMATIVO 6: NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.

El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

Profundizar las reformas legales que inició en 1999.

Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.

Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas. en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones. y,

II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior. para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito .y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI .

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así *como* cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días de multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto de cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral”.

ANEXO INFORMATIVO 7 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADIMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL".	
NOMBRE DEL LICITANTE (OPCIONAL):	
FECHA DE EVALUACION:	

En el Departamento de Adquisiciones y Contratos estamos interesados en conocer su opinión sobre la Transparencia, por lo que le solicitamos amablemente, nos evalúe en cada supuesto planteado en una escala de 0 a 10, donde:

0= Totalmente en desacuerdo.

4= En desacuerdo.

8= De acuerdo.

10= Totalmente de acuerdo.

JUNTA DE ACLARACIONES		
1	El contenido de la convocatoria a la licitación es claro para presentar propuestas para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar.	
2	En la junta de aclaraciones se resolvieron las dudas de manera clara.	
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES		
3	El evento se desarrolló con oportunidad.	
GENERALES		
4	¿Qué tan acuerdo está sobre si todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?	
5	¿Qué tan acuerdo está en que el trato que le dieron los servidores públicos del Colegio de Postgraduados durante el concurso, fue respetuoso y amable?	
6	¿Volvería a participar en otro concurso que emita Colegio de Postgraduados?	
7	¿Qué tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable?	
8	En términos generales, ¿qué tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso?	
9	El acceso al inmueble fue expedito.	
FALLO		
10	La resolución técnica se apegó a la convocatoria de la Licitación y a la junta de aclaraciones del concurso.	
11	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.	
12	En términos generales, ¿qué tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo?	
CALIFICACIÓN TOTAL		

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:

ANEXO INFORMATIVO 8: CADENAS PRODUCTIVAS

El licitante ganador en base a la información que se anexa a la presente acta “Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal”, podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores al fallo, comunicándose desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.nafin.com; ó acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera.

Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión. Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.

Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.

Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.

Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.NAFIN.com.

México D.F. de _____ de 2016.

Nombre de la Empresa En Nacional Financiera, S.N.C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo. Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda: Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico o
- Obtener liquidez para realizar más negocios o
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo o
- Agilizar y reducir los costos de cobranza o
- Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx o Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento ó factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN
AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.**

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
Vigencia no mayor a 2 meses
Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
Vigencia no mayor a 2 meses
Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
- 2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

Número(s) de proveedor (opcional):

Datos generales de la empresa.

Razón Social: Fecha de alta SHCP: R.F.C.: Domicilio Fiscal: Calle No.: C.P.: Colonia: Ciudad Teléfono (incluir clave LADA): Fax (incluir clave LADA): e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura: Fecha de la Escritura:

Datos del Registro Público de Comercio Fecha de Inscripción: Entidad Federativa:

Delegación ó municipio: Folio: Fecha del folio: Libro: Partid Fojas:

Nombre del Notario Público: No. de Notaría: Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura: Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción: Entidad Federativa: Delegación ó municipio: Folio:

Fecha del folio: Libro: Partida: Fojas: Nombre del Notario Público: No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario: Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre: Estado civil: Fecha de nacimiento: R.F.C.: Fecha de alta SHCP: Teléfono:

Fax (incluir clave LADA): e-mail: Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle: No.: C.P.: Colonia: Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos (X) dólares () Nombre del banco: No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza: No. de sucursal: CLABE bancaria:(18 dígitos): Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Puesto: Teléfono (incluir clave LADA): Fax: e-mail: **Actividad empresarial:** Fecha de inicio de operaciones: Personal ocupado: Actividad ó giro: Empleos a

generar: Principales productos: Ventas (último ejercicio) anuales: Netas exportación: Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.) Requiere Financiamiento SI NO

El licitante podrá señalar los documentos o las secciones de éstos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, conforme el siguiente anexo:

ANEXO INFORMATIVO 9: FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA

FECHA

MTRO. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

De conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en su Reglamento, a continuación, señalo los documentos o las secciones de éstos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual considero que tienen ese carácter, de la información que entrego a COLEGIO DE POSTGRADUADOS, con motivo de mi participación en la LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NUMERO LA-008IZC999-E457-2021 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN “CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2021 PARA EL PERSONAL ADMINSITRATIVO DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS. ASÍ COMO DE PROTECCIÓN CIVIL”.

Nombre del LICITANTE:		
Documento entregado dentro de la propuesta técnica o económica	Fundamento legal	Sugerencias y observaciones

Notas:

- 1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.
- 2.- Para señalar el fundamento legal se recomienda consultar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, su reglamento y el Capítulo III de los LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

ATENTAMENTE
EL LICITANTE
NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**

SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

ANEXO INFORMATIVO 10: FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

FECHA DE EMISION: XX DE XXXXXX DEL 2021

ANTE: A FAVOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS.

PARA GARANTIZAR POR: XXXXXXXXXXXX., POR LA CANTIDAD DE \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.), EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO NUMERO XXXXXXX, DE FECHA XXX DE XXXX DE 2018, CELEBRADO CON EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$XXXXX (XXXXXX PESOS 10/100 M.N.) SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EL CONTRATO TIENE POR OBJETO: XXXXXX.

XXXXXXXXXX (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), S.A EXPRESAMENTE DECLARA:

QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA, ASIMISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE “EL COLEGIO” OTORQUE PRORROGAS O ESPERAS A “EL PROVEEDOR” PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

QUE LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARA PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LA CUAL SE REALIZARA MEDIANTE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE “EL COLEGIO”.

ESTA GARANTÍA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARA VIGENTE EN CASO EN QUE EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS OTORQUE PRORROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE QUEDE FIRME SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.

LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARA PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

QUE PARA LIBERAR LA FIANZA SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, LA CUAL SE REALIZARA MEDIANTE LA MANIFESTACION EXPRESA Y POR ESCRITO DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN “EL COLEGIO”

QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A TRAVÉS DE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA ELLO EN “COLEGIO” ----- FIN DE TEXTO

ANEXO INFORMATIVO 11: ACUERDO POR EL QUE SE INCORPORA AL SISTEMA COMPRANET, LA APLICACIÓN DENOMINADA MODULO DE FORMALIZACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS

DOF 18/09/2020

ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO 97 /2020

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 1o., 2o., fracción I., 14, 16, 26 y 31, fracciones XXV y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorios Octavo, Décimo y Décimo Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018; 2, fracción II, 45, último párrafo y 56, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, fracción II, 46, penúltimo párrafo y 74, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 84, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 81, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 4o., 6o, fracción XXIX y 8o del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y Transitorio Décimo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, primer párrafo, establece que los recursos económicos de los que disponga la Federación se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 31, fracción XXV, confiere a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público facultades para planear, establecer y conducir la política general en materia de contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir e interpretar las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en dichas materias; así como promover la homologación de políticas, normas y criterios en materia de contrataciones públicas;

Que los artículos 2, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, establecen que CompraNet es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de consulta gratuita, en el cual se integra entre otra información, la de los datos de los contratos y sus respectivos convenios modificatorios, y se constituye como el medio por el cual se desarrollarán diversos procedimientos de contratación que lleven a cabo las dependencias y entidades;

Que en términos de lo estipulado en el último párrafo del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en el penúltimo párrafo del artículo 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en sus correspondientes Reglamentos, se prevé la posibilidad de llevar a cabo por medios de comunicación electrónica, la formalización de los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación realizados por las dependencias y entidades;

Que conforme a los artículos 56, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en relación con el Transitorio Décimo Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, se establece que corresponde a la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público la administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraNet, en el cual las dependencias, entidades y los demás sujetos de dichas Leyes, deberán incorporar la información que ésta les requiera, y

Que a través del "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos", los entes públicos contarán en CompraNet con una herramienta electrónica que permita la generación y formalización de los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como para generar y/o incorporar la documentación que se requiera de los mismos.

Que en razón de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE INCORPORA COMO UN MÓDULO DE COMPRANET LA APLICACIÓN DENOMINADA "FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS" Y SE EMITEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE REGULAN SU FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO.

El presente Acuerdo tiene por objeto incorporar como un módulo de CompraNet la aplicación denominada "Formalización de Instrumentos Jurídicos", así como regular su funcionamiento a través de disposiciones de carácter general que permitan su operación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIÓN DEL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

El módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos" es aquél a través del cual las dependencias y entidades, deberán formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como generar y/o incorporar la documentación que se les requiera de los mismos.

ARTÍCULO TERCERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para los entes públicos referidos en los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, quienes deberán llevar a cabo, a través del módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos" la suscripción de manera electrónica de los instrumentos jurídicos que celebren, ello al amparo de lo dispuesto para tales efectos en las Leyes citadas.

ARTÍCULO CUARTO.- USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

Los servidores públicos, proveedores, contratistas, así como los prestadores de servicios nacionales involucrados en la formalización de un instrumento jurídico, derivado de algún procedimiento de contratación realizado por las dependencias y entidades, utilizarán como medio de identificación electrónica la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que emite el Servicio de Administración Tributaria.

Tratándose de personas físicas o morales extranjeras involucradas en la formalización de un instrumento jurídico derivado de algún procedimiento de contratación, deberán obtener su certificado digital con alguna de las Autoridades Certificadoras de acuerdo a la Ley de Firma Electrónica Avanzada, a efecto de que utilicen el módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos".

ARTÍCULO QUINTO.- COMPATIBILIDAD CON COMPRANET.

El módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos" será compatible con la operación de los demás módulos que integran CompraNet, a fin de que la formalización de los instrumentos jurídicos y la incorporación de la documentación soporte necesaria, derivada de los diversos procedimientos de contratación que se lleven a cabo a través de ese módulo, cumplan con las previsiones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con

las Mismas y sus respectivos Reglamentos, según corresponda, así como con las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Para efectos del párrafo anterior, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará las adecuaciones tecnológicas necesarias a CompraNet para la operabilidad de dicho módulo.

ARTÍCULO SEXTO.- ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

Corresponderá a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público administrar la operación del módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos", con el apoyo de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor que, en el ámbito de sus atribuciones, intervengan en el diseño, elaboración y administración para la formalización de manera electrónica de los instrumentos jurídicos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS.

Con el objeto de realizar mejoras continuas al módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos", tratándose de aspectos que requieran la interoperabilidad e intercambio de información con los sistemas electrónicos de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o entes públicos de otros ámbitos de gobierno, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estará facultada para celebrar los convenios de colaboración que se requieran para tal fin.

ARTÍCULO OCTAVO.- REGULACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

La Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitirá el Manual de Operación del módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos", en el que se precisen los requisitos técnicos; los mecanismos de acceso, acreditación y el uso de la aplicación, así como la forma en que se llevará a cabo su operación, garantizando la inalterabilidad y conservación de la información.

El Manual de Operación del módulo de "Formalización de Instrumentos Jurídicos" y demás información necesaria que permita su adecuada operación, estará disponible para todos sus usuarios a través de la misma aplicación o de CompraNet.

ARTÍCULO NOVENO.- INTERPRETACIÓN.

La Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público será la instancia facultada para interpretar administrativamente el presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, para lo cual podrá apoyarse de otras unidades administrativas de la dependencia, en atención al ámbito de sus respectivas atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En tanto entran en vigor las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Oficialía Mayor será la encargada de designar a los servidores públicos que serán responsables de la implementación y seguimiento del presente Acuerdo.

TERCERO.- Las adecuaciones al sistema electrónico de contrataciones CompraNet que permitan el registro de información relacionada con los instrumentos jurídicos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que mediante el presente Acuerdo se establecen, deberán concluirse en un plazo no mayor a 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, a efecto de incluir la información correspondiente en tal materia.

CUARTO.- La Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en un plazo que no excederá de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, realizará las implementaciones tecnológicas necesarias a que se refiere el artículo Quinto del presente Acuerdo.

Atentamente.

Ciudad de México, a los 9 días del mes de septiembre de 2020.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.