



# **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 ELECTRONICA NÚMERO LA-008IZC999-E485-2020 REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## 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.funcionpublica.gob.mx>

### 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 ELECTRONICA NÚMERO LA-008IZC999-E485-2020 REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS.

**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.

El Colegio de Postgraduados (COLPOS), 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 ELECTRONICA NUMERO LA-0081ZC999-E485-2020 referente a Cursos de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de los Diferentes Campus del Colegio de Postgraduados** bajo la siguiente:

### CONVOCATORIA

#### 1.- INFORMACIÓN GENERAL

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción III, 27, 28 y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante “la LEY”), **ésta licitación es de carácter nacional**, en la que los licitantes, podrán participar 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 firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020**

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 la requisición de servicio número 0657, 0658, 0660, 0661 y 0666 con cargo a la partida presupuestal 33401.

La adjudicación de la presente convocatoria se realizará por partida, y se realizaran uno o varios contratos con el o los licitantes ganadores; en caso de que existan licitantes que obtengan la mejor evaluación en varias partidas (según corresponda), se formalizará un contrato por cada licitante.

**OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN: CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 1**

PARTIDA CONCEPTO CARACTERÍSTICAS	
<b>LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA NUMERO LA-0081ZC999-E485-2020 REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS</b>	
NUMERO DE PARTIDA	NOMBRE DEL CURSO
<b>DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL</b>	
1	PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS/15 HORAS POR GRUPO
<b>CAMPUS MONTECILLO</b>	
2	WORD BASICO/ HORAS DEL CURSO 21
3	WORD INTERMEDIO/HORAS DEL CURSO 21
4	EXCEL BASICO/HORAS DEL CURSO 21
5	EXCEL INTERMEDIO/HORAS DEL CURSO 21
6	ACCES BASICO/HORAS DEL CURSO 21
7	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN BASICA/HORAS DEL CURSO 21
8	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN INTERMEDIA/HORAS DEL CURSO 21 HORAS

9	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN AVANZADA/HORAS DEL CURSO 21
10	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS/HORAS DEL CURSO 21
11	CONTABILIDAD BASICA/HORAS DEL CURSO 21
12	CONTABILIDAD INTERMEDIA/HORAS DEL CURSO 21
13	PSICOLOGIA LABORAL Y PERSONAL/HORAS DEL CURSO 21
14	TRABAJO EN EQUIPO/HORAS DEL CURSO 21
15	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANEACIÓN DEL TIEMPO/HORAS DEL CURSO 21
16	DETECCIÓN Y MANEJO DE BURNOUT (ESTRÉS LABORAL)/HORAS DEL CURSO 21
17	MANEJO DE ACTITUD/HORAS DEL CURSO 21
18	RELACIONES HUMANAS EXITOSAS/ 21 HORAS DEL CURSO
<b>CAMPUS PUEBLA</b>	
19	CONTABILIDAD 1/ HORAS DEL CURSO 28
20	FINANZAS 1/HORAS DEL CURSO 26
21	EXCEL II /HORAS DEL CURSO 24
22	LAS PERSONAS FISICAS Y SU REGIMEN/HORAS DEL CURSO 24
<b>CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ</b>	
23	EXCEL AVANZADO/HORAS DEL CURSO 30
24	WORD 2016 AVANZADO/HORAS DEL CURSO 30
<b>CAMPUS VERACRUZ</b>	
25	REPRODUCCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE BOVINOS/HORAS DEL CURSO 25
26	MANTENIMIENTO DE HADWARE Y SOFTWARE/HORAS DEL CURSO 25
27	MANEJO DE CULTIVO/ HORAS DEL CURSO 25
28	APICULTURA/HORAS DEL CURSO 25
29	ANALISIS DE SUELOS/HORAS DEL CURSO 25
30	CURSO DE ALMACEN/HORAS DEL CURSO 25

## 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 cargarse en el sistema COMPRANET 5.0, dentro del apartado requerimiento de respuesta, sección requerimiento técnico/legal, parámetro requisitos legales y administrativos en el que se guardarán los puntos A1, A2, A3, A4, A6, A7, A8, A9, A10; T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8, T9, T10, T11, T12, T13, 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 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, siendo **motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos.**, 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 <b>ANEXO A1</b> 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 <b>ANEXO A2</b> de la presente convocatoria.
A3	Manifestación que indica su estratificación, <b>ANEXO A3</b> .
A4	Manifestación de interés en participar en el presente proceso licitatorio de conformidad a lo establecido en el <b>ANEXO A4</b> de esta convocatoria.
A5	En su caso, el <b>ANEXO A5</b> 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	<b>32-D SAT.</b> 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	<b>32-D IMSS.</b> 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	<b>32-D INFONAVIT.</b> El licitante deberá de presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente 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	<b>CARTA DE ACEPTACIÓN</b> 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 el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante, de conformidad con el <b>ANEXO A9</b> . Dicha carta deberá de ir acompañada de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.
A10	<b>CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO.</b> Los licitantes deberán presentar <b>CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO</b> a nombre de la empresa que participe en la presente convocatoria, la cual debe de estar emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

## 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 los licitantes interesados en participar, carguen 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).

<b>2.2.1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>	
<b>2.2.1.1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>	
NUM. DOCTO.	DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION
T1	<p><b>EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOACTORIA.</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nombre de la institución o de la empresa.</li> <li>b) nombre de contacto.</li> <li>c) puesto.</li> <li>d) teléfonos.</li> <li>e) email.</li> <li>f) descripción del servicio realizado.</li> <li>g) estatus del servicio (en proceso o concluido, escoger solo una opción).</li> <li>h) importe contratado.</li> <li>i) importe por ejercer.</li> </ul> <p>EL COLPOS se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.</p>
T2	<p><b>COMPETENCIA O HABILIDAD.</b> Currículo de cada uno de los profesionales 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 y/o profesional necesario para llevar a cabo la impartición de cada curso, con características técnicas y magnitudes similares.</p> <p>Invariablemente, se deberá de anexar <b>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.</b></p> <p>En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el <b>ANEXO TECNICO B.</b></p>
T3	<p><b>DOMINIO DE HERRAMIENTAS.</b> Deberá de entregar la mayor cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes, originales y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la prestación de servicios similares 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>
<b>2.2.1.2.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y DE EQUIPAMIENTO</b>	
T4	<p><b>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.</b> Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2019, debidamente presentada 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>

<b>T5</b>	<b>CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO.</b> 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 <b>relación del activo fijo</b> del licitante de conformidad con el <b>balance general de los estados financieros del ejercicio 2019</b> de licitante.
<b>T6</b>	<b>PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.</b> 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.
<b>T7</b>	<b>POLITICAS DE IGUALDAD DE GENERO.</b> 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)
<b>T8</b>	<b>PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE.</b> El licitante deberá de acreditar haber producido el servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
<b>2.2.2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE</b>	
<b>T9</b>	<b>EXPERIENCIA, MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> 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 en los cuales se pueda apreciar la vigencia de los mismos sin que exceda de 10 años
<b>T10</b>	<b>ESPECIALIDAD, MAYOR NUMERO DE CONTRATOS RESPECTO DE SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> 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, sin que exceda de 10 años.
<b>2.2.3.- PROPUESTA DE TRABAJO</b>	
<b>T11</b>	<b>METODOLOGIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b> 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.
<b>T12</b>	<b>PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE.</b> 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.
<b>T13</b>	<b>ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.</b> 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.
<b>T14</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b> 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 el servicio fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto del contrato 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 contener la propuesta que presente 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 electrónico, los licitantes podrán participar electrónicamente en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de Notificación de fallo.

**Las proposiciones deberán ser enviadas de manera electrónica a través de Compranet 5.0. Cada uno de los documentos que integren la proposición, y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados y firmados de forma autógrafa en todas y cada una de las hojas, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de la Ley, además de que se firmaran con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT, y los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.**

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.- PROPOSICIONES DOCUMENTALES POR ESCRITO

**No se recibirán proposiciones de manera presencial en este procedimiento licitatorio.**

#### 3.2.- 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	30 de septiembre de 2020	09:00 Horas	En la Sala de Juntas de la Secretaria 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	09 de octubre de 2020	10:00 Horas	En la Sala de Juntas de la Secretaria 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	13 de octubre de 2020	13:00 Horas	En la Sala de Juntas de la Secretaria 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	15 de octubre de 2020	12:00 Horas	En el Departamento de Adquisiciones y Contratos con domicilio 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

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

No se realizará visita a las instalaciones del Colegio de Postgraduados

#### **5.2.- JUNTA DE ACLARACIONES (ES OPTATIVA LA PRESENCIA DEL LICITANTE).**

Los licitantes podrán formular preguntas hasta con veinticuatro horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones, mediante el sistema CompraNet 5.0 , preferentemente en papel membretado del licitante, tanto en formato PDF o JGP 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, el cual es la junta pública en la que se emite el resultado de la evaluación realizada con base en el dictamen correspondiente, levantándose para ello el acta respectiva en la que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, y en CompraNet el mismo día. Los datos del ganador, en su caso, quedarán establecidos en el acta correspondiente, misma que podrá ser entregada a los licitantes que hubieran asistido al acto.

A los licitantes que no hubieran asistido al acto de fallo y que hubieran proporcionado alguna dirección de correo electrónico, se les enviará por esa vía un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

#### **6.- PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES**

En el acto de presentación y apertura de proposiciones se abrirán las proposiciones enviadas por CompraNet y, posteriormente, 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 rubricadas por el servidor público facultado para ello, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Los licitantes que hubieren presentado sus propuestas 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 los archivos que contengan 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 y se identificarán las que se hayan presentado por el sistema CompraNet.

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 Rabago, 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, se establece como método de evaluación 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 legales, administrativos, técnicos y económicos indicados en los numerales 2.1 (REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS), 2.2 (REQUISITOS TECNICOS) y 2.3 (REQUISITOS ECONOMICOS); todos los documentos deberán ser enviados en hoja membretada de la empresa y todas las hojas debidamente firmadas por su representante legal.

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 LAASSP, 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 presenten y cumplan con todos los requisitos legales y administrativos, solicitados en el punto 2.1 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 <b>PUNTO T1 EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOACTORIA.</b> 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> <p>SI CUMPLE CON TODOS LOS ASPECTOS REQUERIDOS = 3 PUNTOS.  SI CUMPLE CON EL CURRÍCULO, PERO SOLO CUMPLE CON AL MENOS 5 INCISOS SOLICITADOS = 1 PUNTO.  SI CUMPLE CON EL CURRÍCULO, PERO NO CUMPLE CON AL MENOS 5 INCISOS REQUERIDOS= 0 PUNTOS.</p>	3 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T2 (COMPETENCIA O HABILIDAD.</b> Currículo de cada uno de los profesionales 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 y/o profesional necesario para llevar a cabo la impartición de cada curso, con</p>	5 puntos

	<p>características técnicas y magnitudes similares.</p> <p>Invariablemente, se deberá de anexar <b>las constancias como agentes capacitadores externos de los profesionales que imparten los cursos, mismas que deben de estar emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</b></p> <p>En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el <b>ANEXO TECNICO B.</b></p> <p>PRESENTA LO SOLICITADO= 5 PUNTOS. NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>	
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T3 DOMINIO DE HERRAMIENTAS.</b> Deberá de entregar la mayor cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes, originales y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la prestación de servicios similares 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		12 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T4 CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.</b> Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2019, debidamente presentada 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 <b>PUNTO T5 (CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO.</b> Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de <b>hardware como de software</b> necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la <b>relación del activo fijo</b> del licitante de conformidad con el <b>balance general de los estados financieros del ejercicio 2019</b> de licitante.</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>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T6, PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.</b> 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>	0.5 punto

	<p>c) 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)</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 ACREDITE EL HABER IMPLEMENTADO POLITICAS Y PRACTICAS DE IGUALDA DE GENERO = 0 PUNTOS.</p>	0.5 punto																														
	<p>d) 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. El licitante deberá de acreditar haber producido el servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. 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 ACREDITE EL REGISTRO ANTE EL IMPI = 0 PUNTOS.</p>	1 punto																														
2.RUBRO: EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		18 puntos																														
	<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 en los cuales se pueda apreciar la vigencia de los mismos sin que exceda de 10 años.</p> <p>Los licitantes deberán de requisitar el siguiente recuadro con la información de los contratos solicitados en este numeral:</p> <table border="1" data-bbox="337 997 1224 1184"> <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: 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						3						ETC...						9 puntos
CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA																											
1																																
2																																
3																																
ETC...																																
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO 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 compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, sin que exceda de 10 años.</p> <table border="1" data-bbox="354 1472 1206 1661"> <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...						9 puntos
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																														
	DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T11 METODOLOGIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El licitante deberá	7 puntos																														

	<p>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 PUNTOS</p>	
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T12, (PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE.</b> 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 LO SOLICITADO = 3 PUNTOS NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS</p>	3 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T13, ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.</b> 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 LO SOLICITADO = 2 PUNTOS NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS</p>	2 punto
<b>4. RUBRO. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>		6 puntos
	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T15 (CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS)</b> El licitante deberá presentar el mayor número posible de cartas finiquito, actas finiquito o cartas de liberación de fianzas, o cartas de cumplimiento de servicios, 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 los servicios objeto del contrato respectivo, sin que exceda de 10 años.</p> <p>3 O MÁS CARTAS = 6 PUNTOS. 2 CARTAS = 4 PUNTOS. 1 CARTA = 2 PUNTOS. NO PRESENTA NINGUNA CARTA = 0 PUNTOS.</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><b>1. PROPUESTA ECONÓMICA.</b></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> <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> $PPE = MPemb \times 50 / MPi.$ <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;</p>	40 puntos

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.

- 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.

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 contrato al licitante 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. y que haya alcanzado el mayor puntaje en las evaluaciones de su propuesta

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Que la información presentada no tenga inconsistencias o contradicciones.
- d) La congruencia entre las proposiciones técnica y económica de cada concursante.
- e) La razonabilidad de la propuesta económica con relación a los precios del mercado.
- f) Que la propuesta técnica presente solución y especifique a detalle la forma de cumplimiento de cada requerimiento genérico o mínimo presentado.
- g) La autenticidad de la información presentada, derivada de la verificación efectuada por el COLPOS, en su caso.
- h) En las evaluaciones se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes**
- i) **La evaluación técnica será realizada por el Departamento de Relaciones Laborales perteneciente a la Subdirección de Recursos Humanos del COLPOS**, 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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 del Departamento de Relaciones Laborales del Colegio de Postgraduados, por lo que la administración y aceptación de dichos servicios correrá a cargo de los titulares de dicha área o el personal que este designe, quien manifestará 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. En general, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria de licitación.
- k. Cuando existan incongruencia en los aspectos técnicos y económicos de la propuesta.

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 modelo de contrato en el ANEXO INFORMATIVO 4 el cual se ajustará a esta convocatoria una vez adjudicado el servicio o adquisición.

En caso de ser adjudicado, el o los proveedores, se obligan a suscribir el original del contrato en el Departamento de Adquisiciones y Contratos, en la fecha marcada para ello, por lo que previamente deberá 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 y VI, 21, 22, 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](http://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) RFC, en el cual se aprecie 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.

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) RFC, en el cual se aprecie la actividad preponderante
- 6) Estado de cuenta a nombre de la compañía en el que se aprecie la clabe intebancaria 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.

En el supuesto de que la persona ganadora no se presente a firmar 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 auditorias, 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 requerírsele, 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 concurran 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 bien o 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 bien o 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 bienes o 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 "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**

**M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

ANEXO TECNICO: CARACTERISTICAS Y EXPECIFICACIONES DEL SERVICIO SOLICITADOS

PARTIDA 33401: SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

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 (**indicar el tipo de licitación**) NUMERO LA-0081ZC999-N\_\_\_\_-2020 NACIONAL REFERENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE (**indicar el objeto de la convocatoria**) DE COLEGIO DE POSTGRADUADOS, **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:

Para la impartición de los cursos objeto de esta licitación, se respetarán los temarios establecidos por el área requirente y el número de horas de cada curso:

- El instructor **deberá de contar con listas de asistencia de las personas que asistan a la capacitación** (pasar lista al inicio y al final de la sesión virtual).
- Al final del curso, **se deberá de entregar a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, el reporte de actividades realizadas en cada curso**, que incluirá el desarrollo del temario, cuadro de asistencias y reporte fotográfico del curso virtual.
- Se deberá de **entregar a cada uno de los participantes mediante el medio electrónico que así disponga el licitante, el material didáctico electrónico** con el que se vaya a trabar. Dicho material también de entregarse como entregable del Servicio brindado a la Convocante.
- Al finalizar el curso, **se realizará una evaluación por medio electrónico a cada uno de los asistentes, y en caso de obtener una calificación aprobatoria de más del 80% de aciertos, se le entregará constancia personalizada**, con copia a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- Para la impartición de cada curso, **es requisito indispensable que cada capacitador cuente con registro y autorización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social** (cumpliendo para ello con lo solicitado en el numeral T2 de la Convocatoria).
- Las fechas programadas para cada curso serán determinadas por las Subdirección de Recursos Humanos y a la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, sin embargo, no podrán exceder del 31 de diciembre de 2020.
- Los cursos se deberán de impartir, vía remota, mediante la plataforma virtual que el licitante proponga, sin cargo alguno para el Colegio de Postgraduados ni para los participantes en el curso.

Los cursos a impartir son los siguientes:

- (**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 (**indicar el tipo de licitación**) NUMERO LA-0081ZC999-N\_\_\_\_-2020 NACIONAL REFERENTE A LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE (**indicar el objeto de la convocatoria**) DE COLEGIO DE POSTGRADUADOS, **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.

Para la impartición de los cursos objeto de esta licitación, se respetarán los temarios establecidos por el área requirente y el número de horas de cada curso:

- El instructor **deberá de contar con listas de asistencia de las personas que asistan a la capacitación** (pasar lista al inicio y al final de la sesión virtual).
- Al final del curso, **se deberá de entregar a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, el reporte de actividades realizadas en cada curso**, que incluirá el desarrollo del temario, cuadro de asistencias y reporte fotográfico del curso virtual.
- Se deberá de **entregar a cada uno de los participantes mediante el medio electrónico que así disponga el licitante, el material didáctico electrónico** con el que se vaya a trabar. Dicho material también de entregarse como entregable del Servicio brindado a la Convocante.

- Al finalizar el curso, se realizará una evaluación por medio electrónico a cada uno de los asistentes, y en caso de obtener una calificación aprobatoria de más del 80% de aciertos, se le entregará constancia personalizada, con copia a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- Para la impartición de cada curso, es requisito indispensable que cada capacitador cuente con registro y autorización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (cumpliendo para ello con lo solicitado en el numeral T2 de la Convocatoria).
- Las fechas programadas para cada curso serán determinadas por la Subdirección de Recursos Humanos y a la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, sin embargo, no podrán exceder del 31 de diciembre de 2020.
- Los cursos se deberán de impartir, vía remota, mediante la plataforma virtual que el licitante proponga, sin cargo alguno para el Colegio de Postgraduados ni para los participantes en el curso.
- (indicar las características que ofertan respecto al anexo técnico y su propuesta técnica)

## TEMARIO: DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL

### PARTIDA 1

#### CURSO 1: PRINCIPIOS BASICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

**Concepto del Bien o Servicio:** Curso de principios básicos para el cumplimiento de la Ley General de Archivos (EN LINEA).

**Objetivo:** Brindar los elementos teórico-metodológicos de la archivística, así como las disposiciones normativas y la aplicación de las mismas para desarrollar estrategias que permitan implementar un Sistema Integral de Archivos y dar cumplimiento a la Ley General de Archivos.

**Metodología:** Expositiva, Presentación de casos prácticos, participación activa de los participantes del curso en la aplicación de casos de transferencias primarias y secundarias con base en sus instrumentos de control y consulta archivística.

**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	Octubre - Noviembre	3	10:00 a 15:00 hrs.
2	25	Octubre – Noviembre	3	10:00 a 15:00 hrs.
3	25	Octubre - Noviembre	3	10:00 a 15:00 hrs.
<b>Total</b>	<b>75</b>		<b>9</b>	<b>15 hrs. por grupo</b>

**Duración:** 15 horas por cada grupo.

## Temario

Curso	Principios básicos para el cumplimiento de la Ley General de Archivos
Temario	<p>I. Antecedentes de la Ley General de Archivos Principios Básicos de un Sistema Integral de Archivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos fundamentales</li> <li>• Herramientas metodológicas de control y consulta archivística</li> </ul> <p>II. Gestión documental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de la archivística</li> <li>• Ciclo vital de los documentos</li> <li>• Tipos de archivo</li> <li>• Descripción, normalización, identificación y valoración</li> <li>• Bases de conservación y preservación documental</li> <li>• Factores de deterioro y conservación documental</li> </ul> <p>III. Ámbito de aplicación y estructura orgánica de la Ley General de Archivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ámbito de aplicación de la ley general de archivos</li> </ul> <p>IV. Objetivo, principios y bases de la ley general de archivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos contemplados en la Ley General de Archivos</li> </ul> <p>V. Infracciones administrativas y delitos en materia de archivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre infracción administrativa y delito</li> <li>• Las infracciones administrativas en la Ley General de Archivos</li> <li>• Los delitos contra los archivos</li> </ul>

### Requerimientos para la ejecución del curso:

- Hoja que constate que el proveedor no se encuentra sancionado.
- Declaración de integridad establecida en solicitud de cotización.
- El proveedor del servicio deberá contar con registro ante la STPS y que el instructor cuente con experiencia, capacitación y trayectoria laboral en impartición de cursos en materia de archivos.
- 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 Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como un informe de evaluación.

## TEMARIOS CAMPUS MONTECILLO 2020

### PARTIDA 2

#### CURSO 2: WORD BASICO

**Objetivo:** Reconocer la interfaz de Word y utilizar en forma adecuada y eficiente el procesador de textos para crear documentos profesionales

**Número de horas: 21 / Número de participantes: 25**

Contenido:

- 1. Instalación Word**
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Elementos de la Pantalla
  - 1.3. Las barras de herramienta de Word
  - 1.4. Personalizar las barras de herramienta
- 2. Mi primer 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 símbolo
  - 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. Espacios 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 pagina
  - 7.3. Marca de agua, degradados y texturas
  - 7.4. Numeración de pagina
  - 7.5. Encabezado y pie de pagina
  - 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

## PARTIDA 3

### CURSO 3: WORD INTERMEDIO

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

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

Índice

- 1.- **Comandos principales**
- 2.- **Tabulaciones**
- 3.- **Insertar**
  - 3.1 Pagina
  - 3.2.- Salto de página
  - 3.3.- Ilustraciones
  - 3.4.- Complementos
  - 3.5.- Vínculos
  - 3.6.- Encabezados y Pie de Pagina
4. **Vistas del documento**
  - 4.1.- Tipos de vistas
  - 4.2.- Herramientas de visualización
  - 4.3.- Dividir pantalla
  - 4.4.- Visualizar varios documentos
5. **Impresión**
  - 5.1. Configurar pagina
  - 5.2. La impresora
  - 5.3. Propiedades de la impresora
  - 5.4. Configurar impresión
6. **Imágenes y videos**
  - 6.1. Insertar imagen desde archivo
  - 6.2. Insertar imagen de internet
  - 6.3 Insertar captura de pantalla
  - 6.4. Manipulación básica de imagen
  - 6.5. Ajustar imagen al texto
  - 6.6. Tamaño de imagen
  - 6.7. Recortar imagen
  - 6.8. Insertar video
7. **Gráficos**
  - 7.1. Insertar grafica de datos
  - 7.2. Modificar la tabla de datos
  - 7.3. Agregar elementos a un grafico
  - 7.4. Cambiar diseño de un gráfico
  - 7.5. Cambiar colores de un grafico
  - 7.6. Aplicar un estilo a un grafico
  - 7.7. Insertar gráficos en Excel
8. **Formas**
  - 8.1. Insertar una forma
  - 8.2. Insertar cuadro de texto
  - 8.3. Dirección del texto
  - 8.4. Alineación del Texto y márgenes interiores
  - 8.5. Agrupar formas
  - 8.6. Formato de formas
9. **SmartArt (Diagramas)**
  - 9.1. Crear un organigrama
  - 9.2. Agregar y mover las formas
  - 9.3. Modificar el diseño
  - 9.4. Modificar el aspecto del diagrama
  - 9.5. Agregar un estilo
  - 9.6. Tamaño y Organización
- 10 **Plantillas**
  - 10.1. Crear una plantilla

- 10.2. Elementos de una plantilla
- 10.3. Modificar plantilla
- 10.4. Guardar plantillas
- 10.5. Crear plantillas a partir de documentos de Word

## PARTIDA 4

### CURSO 4: EXCEL BASICO

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

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

#### 1. Instalación e introducción a Microsoft Excel

- 1.1. Iniciar Excel
- 1.2. Características del programa
- 1.3. Las barras de herramienta de Excel
- 1.4. Personalizar las barras de Herramienta

#### 2. Comenzando a trabajar con Excel

- 2.1. Desplazamiento por hoja de calculo
- 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. Seleccionar 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 o 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

## PARTIDA 5

### CURSO 5: EXCEL INTERMEDIO

Objetivo: El participante podrá obtener los conocimientos suficientes para el correcto uso de una tabla de Excel, así como el uso de comandos primordiales.

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

- 1. Cambios de estructura**
  - 1.1. Operaciones con filas y columnas
  - 1.2. Operaciones con celdas
  - 1.3. Operaciones con hojas de calculo
- 2. Funciones**
  - 2.1. Introducir funciones
  - 2.2. Operadores y prioridad
  - 2.3. Insertar función
  - 2.4. Funciones matemáticas
  - 2.5. Funciones de fecha y hora
  - 2.6. Funciones de texto
  - 2.7. Funciones de búsqueda
  - 2.8. Funciones lógicas
  - 2.9. Otras funciones
  - 2.10. Controlar errores en funciones
  - 2.11. Referencias absolutas, relativas y mixtas
  - 2.12. Enlazando y consolidando hojas de trabajo
- 3. Corrección ortográfica**
  - 3.1. Revisar ortografía
  - 3.2. Configurar la autocorrección
  - 3.3. Verificación de la ortografía
- 4. Los datos**
  - 4.1. Eliminar filas duplicadas
  - 4.2. La validación de datos
  - 4.3. Ordenar datos
  - 4.4. Buscar y reemplazar datos
- 5. Impresión**
  - 5.1. Vista de diseño de pagina
  - 5.2. Configurar pagina
  - 5.3. Encabezado y pie de pagina
  - 5.4. Imprimir
- 6. Gráficos**
  - 6.1. Crear gráficos
  - 6.2. Añadir una serie de datos
  - 6.3. Características y formato del grafico
  - 6.4. Modificar el tamaño y distribución de un grafico
  - 6.5. Modificar la posición de un grafico
  - 6.6. Tipos de gráficos
  - 6.7. Mini gráficos
  - 6.8. Gráficos 3D
- 7. Imágenes, diagramas y títulos**
  - 7.1. Insertar imagen en línea
  - 7.2. Insertar imágenes desde archivo
  - 7.3. Insertar captura de pantalla
  - 7.4. Manipular imágenes
  - 7.5. Insertar formas y dibujos
  - 7.6. Modificar dibujos
  - 7.7. Insertar diagramas con SmartArt
  - 7.8. Insertar WordArt
  - 7.9. Insertar cuadro de texto
- 8. Esquemas y vistas**
  - 8.1. Creación automática de esquemas
  - 8.2. Creación manual de esquemas

- 8.3. Borrar y ocultar un esquema
- 8.4. Ver una hoja en varias ventanas
- 8.5. Dividir una hoja en paneles
- 8.6. Inmovilizar paneles

## PARTIDA 6

### CURSO 6: ACCESS BASICO

Objetivo: Que el participante aprende a reconocer y utilizar los diferentes elementos de Microsoft Access, que le permita crear, manejar y diseñar bases de datos relacionales.

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

- 1. Introducción de Access**
  - 1.1. Para que sirve Access
  - 1.2. Que es una base de datos
  - 1.3. Estructura de las bases de datos
  - 1.4. Tipos de bases de datos
- 2. El entorno de Access**
  - 2.1. Iniciar y cerrar Access
  - 2.2. El entorno de trabajo
  - 2.3. Elementos de la plantilla inicial
  - 2.4. Las barras de herramientas de Access
  - 2.5. Componentes de una base de datos
- 3. Operaciones con base de datos**
  - 3.1. Crear una base de datos
  - 3.2. El panel de navegación
  - 3.3. Cerrar la base de datos
  - 3.4. Abrir una base de datos existente
- 4. Operaciones con tablas de datos**
  - 4.1. Crear una tabla de datos
  - 4.2. Diseño de las tablas
  - 4.3. La clave principal
  - 4.4. Tipos de datos
  - 4.5. El asistente para búsquedas
  - 4.6. Guardar una tabla
  - 4.7. Cerrar una tabla
- 5. Modificar tablas de datos**
  - 5.1. Modificar el diseño de una tabla en vista diseño
  - 5.2. Modificar el diseño de una tabla en vista hoja de datos
  - 5.3. Introducir y modificar datos en una tabla
  - 5.4. Desplazarse dentro de una tabla
  - 5.5. Introducir datos en una tabla
  - 5.6. Buscar y reemplazar datos
- 6. Propiedades de los campos**
  - 6.1. Tamaño del campo
  - 6.2. Formato del campo
  - 6.3. Lugares decimales
  - 6.4. Mascara de entrada
  - 6.5. Título
  - 6.6. Valor predeterminado
  - 6.7. Regla de validación
  - 6.8. Texto de validación
  - 6.9. Requerido
  - 6.10. Permitir longitud cero
  - 6.11. Indexado

## PARTIDA 7

### CURSO 7: ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN BASICA

Objetivo: El participante acrecentara los conocimientos para aplicar reglas formales de la comunicación escrita, así como dominar la corrección escrita con bases ortográficas.

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

1. Ortografía
2. Dificultades ortográficas
3. Acentuación
4. Palabras agudas, graves y esdrújulas
5. Separación de sílabas
6. Uso de mayúsculas y minúsculas
7. La carta
8. Carta formal e informal
9. Interpretación de textos
10. Uso del punto y la coma
11. Oficio-partes y redacción
12. Reglas ortográficas de b, v, mb, nv, c, s, z, r, y, l
13. Memorándum
14. Adjetivos
15. Los porqués
16. Verbo-uso y conjugaciones
17. Orden alfabético
18. Uso del diccionario
19. Abreviaturas y siglas
20. Reglas generales de redacción

## PARTIDA 8

### CURSO 8: ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN INTERMEDIO

Objetivo: El participante utilizara de forma práctica las reglas ortográficas de la comunicación escrita y elaborara textos diversos realizando las correcciones adecuadas a los mismos.

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

#### 1. Ortografía

- I. Diptongos
- II. Triptongos
- III. Uso de la g, h, j
- IV. Uso de b, v, x, y, ll, z
- V. Acentuación

#### 2. Signos de puntuación

- A. La coma
- B. Punto seguido
- C. Punto y aparte
- D. Punto y coma
- E. Punto final
- F. Dos puntos
- G. Puntos suspensivos
- H. Guion corto y largo
- I. El paréntesis
- J. Comillas
- K. Diéresis

#### 3. Redacción

- I. Estructura de un escrito
- II. Estilo
- III. Párrafo
- IV. Idea principal de un párrafo
- V. Orden de un párrafo
- VI. Extensión
- VII. Aplicación
- VIII. Argumentación
- IX. Resumen
- X. Paráfrasis

#### 4. Análisis de textos (comprensión, interpretación y aplicación)

- A. Cuento
- B. Leyenda
- C. Poema
- D. Novela

## PARTIDA 9

### CURSO 9: ORTOGRAFIA Y REDACCION AVANZADA

Objetivo: el participante recordara algunas reglas de la gramática y ortográficas importantes para la elaboración de textos, utilizara adecuadamente los signos de puntuación y elaborara textos correctamente.

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

#### 1. Gramática

##### A. Fonética

1. Concepto
2. Fonética articulatoria
3. Fonética acústica
4. Fonética auditiva
5. Fonética y fonología

##### B. Morfología

- Lexema
- Gramema
- Morfema

##### C. Sintaxis

1. Grupos sintácticos
2. Funciones sintácticas
3. Enunciados

##### D. Semántica

- Ramas de la semántica
- Signo lingüístico
- Relaciones entre significantes
- Relaciones entre significado
- Relaciones entre significado y significantes
- 

#### 2. Nexos coordinantes, nexos subordinantes

3. Preposiciones
4. Conjunciones
5. Adverbios
6. Descripción
7. Narración
8. Biografía
9. Cuento
10. Poema

## PARTIDA 10

### CURSO 10: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

Objetivo: Se pretende que al final del curso, el alumno sepa:

- Que es una imagen digital, sus tipos, características y peculiaridades.
- Que es un documento digitalizado y que características especiales tiene
- Que dispositivos se utilizan para digitalizar distintos tipos de documentos y como elegir el adecuado en función de la aplicación
- Que tipos de formatos geográficos existen, sus características, cuales ofrecen el mejor resultado en función de su aplicación y como aprovechar sus posibilidades
- Como determinar el mejor modo de digitalizar documentos en función de lo que se quiere hacer
- Que software se usa para el tratamiento digital de imágenes, y como evitar, retocar y modificar imágenes en función de sus usos y necesidades

#### PROGRAMA

La imagen digital

- Introducción: la información digital
- Archivos gráficos y archivos de textos
- Tipos y características de la imagen digital
- Dispositivos de salida de imágenes
- Test y ejercicios

#### DISPOSITIVOS DE CAPTURA

- Dispositivos de captura o digitalizadores
- Cámaras digitales
- Parametración y control del escáner
- Elección del tipo de escáner en función de la aplicación
- Técnicas básicas para la digitalización de documentos
- Test y ejercicios

#### FORMATOS GRAFICOS Y ESTANDARES

- Características de los formatos gráficos
- Principales formatos gráficos
- Etiquetas y metadatos
- Formatos gráficos, ventajas y limitaciones en gestión documental
- Criterios para la elección del tipo de formato
- Test y ejercicios

#### TRATAMIENTO Y GESTION DE IMÁGENES DIGITALES

- Conversiones y tratamiento de la imagen digital
- Miniaturas formatos progresivos, optimizadores y otras utilidades
- Sistemas de OCR: del archivo básico del archivo de texto
- Particularidades y optimización de archivos gráficos en PDF.

## PARTIDA 11

### CURSO 11: CONTABILIDAD BASICA

Objetivo: El participante obtendrá los conocimientos básicos de contabilidad que le permitan la producción de información financiera útil y de conformidad a las normas de información financiera para una adecuada toma de decisiones.

**Número de horas: 21 / Número de participantes: 25**

Tema 1: definición de Terminología Contable

1. Que es contabilidad
2. Fundamentos legales de la obligatoriedad de llevar contabilidad
3. Conceptos y usuarios de la información financiera
4. Diferencia entre contabilidad administrativa y financiera
5. Normas de información financiera básicas (NIFS)

Tema 2: Que es Activo, Pasivo, Capital

1. Denominación, movimiento y clasificación
2. Como identificarlos
3. Reglas de presentación

Tema 3: Cuentas de resultados

1. Tipos de gastos por su naturaleza

Tema 4: Registros contables

1. Principios de la partida doble
2. Asientos contables (pólizas)
  - Elaboración de póliza de ingresos
  - Elaboración de póliza de egresos
  - Elaboración de póliza de diario
3. Principales libros contables
  - Libro diario
  - Libro mayor

Tema 5. Estados Financieros Básicos

1. Balance general
  - a. Estructura
  - b. Utilidad en la toma de decisiones
2. Estado de resultados
  - a. Estructura
  - b. Utilidad en la toma de decisiones
3. Estado de variaciones del capital contable
  - a. Norma de información financiera B-4
  - b. Movimientos reales y virtuales en el capital contable

## PARTIDA 12

### CURSO 12: CONTABILIDAD INTERMEDIA.

Objetivo: el participante obtendrá conocimientos para un dominio intermedio de las técnicas contables con los requerimientos establecidos por las normas de información financiera.

**Número de horas: 21 / Número de participantes: 25**

Tema 1: ¿Qué es contabilidad fiscal?

1. Contabilidad y el fisco
2. Deducibilidad
3. Leyes fiscales

Tema 2: ¿Qué es una sociedad (empresa)

1. Acta constitutiva
2. Nivel jerárquico
3. Nómina de trabajador (aspectos básicos)

Tema 3: La factura

1. Identificación de un XML
2. Generación de una factura digital (portal SAT)

Tema 4: Clasificación de las cuentas

1. Activos
  - a. Tipos de cuentas y origen
2. Pasivos
  - a. Tipos de cuentas y origen
3. Capital contable
  - a. Tipos de cuentas y origen

Tema 5: Origen del cargo y abono

1. Aplicación del cargo y abono de las cuentas
  - a. Asientos contables
2. Póliza de ingresos
  - a. Generación
3. Póliza de egresos
  - a. Generación
4. Póliza de diario
  - a. Generación
5. Esquemas contables
  - a. Rayado diario
  - b. Esquema mayor

Tema 6: Estados financieros

1. Balanza de comprobación
  - a. Generación de la balanza de comprobación
  - b. Ajustes en la balanza de comprobación
2. Estado de resultados (pérdidas y ganancias)
  - a. Generación
  - b. Cancelación de cuentas de resultados
3. Balance general
  - a. Generación

## PARTIDA 13

### CURSO 13: PSICOLOGIA LABORAL Y PERSONAL

Objetivo: El participante obtendrá conocimientos básicos de psicología laboral y su influencia en el trabajo y en su vida diaria de la misma forma reconocerá la importancia de trabajar en equipo con relaciones sanas y amigables en el ambiente laboral

**Número de horas: 21 / Número de participantes: 25**

1. PERSONALIDAD
2. APRENDIZAJES PREVIOS
3. MEMORIZACIÓN
4. DESCUBRIMIENTO
5. APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS
6. SER HUMANO
7. TIPOS DE PERSONALIDAD
8. INTELIGENCIAS MÚLTIPLES
9. SEGURIDAD
10. CONFIANZA
11. REPRESENTACIÓN DE LA REALIDAD
12. REPRESENTACIÓN CON EL MUNDO
13. FENOMENOLOGÍA
14. INTERACCIONES SOCIALES
15. DISEÑO DEL TRABAJO
16. TIPOS DE SER HUMANO
17. ENTREVISTA DE TRABAJO
18. TIPOS DE TRABAJADORES
19. TIPOS DE JEFES
20. ÉTICA LABORAL
21. PROBLEMAS ÉTICOS
22. SOLUCIONES A PROBLEMAS ÉTICOS
23. POSIBLES ÁMBITOS DE LA ÉTICA LABORAL

## PARTIDA 14

### CURSO 14: TRABAJO EN EQUIPO

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

1. **¿PARA QUE TRABAJAR EN EQUIPO?**  
Razones clave para identificar lo vital que es para las organizaciones trabajar en equipo
2. **ETAPAS DEL DESARROLLO DE LOS EQUIPOS**  
Alistarse  
Ir en círculos  
Entrar en el curso  
Avanzar a toda velocidad  
Estudio de caso en video
3. **FACTORES PARA EL ÉXITO DE LOS EQUIPOS**  
Objetivo común  
Cooperación  
Comunicación  
Involucramiento  
Compañerismo  
Enfoque de procesos  
Dinámica vivencial
4. **PRINCIPIOS CLAVE PARA MEJORAR LA INTERACCIÓN**  
Mantener e incrementar la autoestima  
Escuchar y responder con empatía  
Pedir ayuda y fomentar la participación para decidir  
Compartir pensamientos, sentimientos, motivaciones
5. **PAUTAS PARA ESTABLECER UNA CONVERSACION Y LOGRAR ACUERDOS**  
Iniciar/hacer encuadre  
Aclarar  
Desarrollar el tema  
Acordar  
Terminar
6. **LOS EQUIPOS DE TRABAJO CENTRADOS EN LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN**  
La importancia de ubicar el trabajo en equipo en el contexto de la organización
7. **INTRODUCCIÓN AL METODO PARA LAS SOLUCIONES DE PROBLEMAS**  
Definir el problema  
Integrar el equipo  
Identificar causas  
Definir en implementar soluciones  
La mejora continua
8. **LA PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DEL EQUIPO**  
Presentación de documentos sugeridos para la documentación y seguimiento de los trabajos de los equipos

## PARTIDA 15

### CURSO 15: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANEACIÓN DEL TIEMPO

Objetivo: Los participantes identificarán como priorizar las actividades designadas estableciendo una relación funcional entre planificación, eficiencia y eficacia administrativa con especial énfasis en todos aquellos procesos dirigidos a mejorar la administración del tiempo en el trabajo y en su vida diaria

**Número de horas: 21 / Número de participantes: 25**

1. CORRECTA ADMINTRACION DEL TIEMPO
2. MITOS EN LA RELACION CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO
3. EL PARADIGMA DE LO IMPORTANTE
4. COMO JERARQUIZAR Y ESTABLECER PRIORIDA
5. ALGUNAS TECNICAS PARA ORGANIZAR EFICAZMENTE EL TIEMPO
6. OBSTACULOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO
7. ORGANIZACIÓN PERSONAL
8. PLANIFICACIÓN
9. ANALISIS DE SITUACIONES
10. ANALISIS DE PROBLEMAS POTENCIALES
11. MANEJO DEL TIEMPO EN INTERACCIONES CON OTRAS PERSONAS
12. CARACTERISITICAS DE UN EMPRENDEDOR QUE ADMINISTRA EFICIENTEMENTE EL TIEMPO
13. LAS BARRERAS DEL TIEMPO COMO IDENTIFICARLAS Y SUPERARLAS
14. EFECTIVIDAD DEL TIEMPO EN LA OFICINA
15. TIPS ACERCA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

## **PARTIDA 16**

### **CURSO 16: DETECCIÓN Y MANEJO DEL BURNOUT (ESTRÉS LABORAL)**

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

Unidad 1: ¿Qué es el estrés laboral?

Estrés laboral ¿Qué es y cómo se manifiesta?

Tipos de estrés laboral

Causas del estrés laboral

Consecuencias asociadas al estrés laboral

Unidad 2: Estrategias para el manejo del estrés laboral

Situaciones concretas en las que el estrés laboral se presenta

Estados emocionales asociados al manejo del estrés

Estrategias para el manejo del estrés laboral

Unidad 3: Prevención del estrés laboral

Prevención y manejo del estrés laboral

Beneficios del manejo del estrés: organización, eficacia y sentido laboral mayor productividad y rendimiento

## PARTIDA 17

### CURSO 17: MANEJO DE ACTITUD

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

- I. FORMADORES DE ACTITUD
  - A. La personalidad
  - B. El medio ambiente
  - C. Las palabras que nos han herido
  - D. Las auto-etiquetas
  - E. Los riesgos del crecimiento
  - F. La calidad de los amigos
  - G. La forma de pensar
  - H. Las decisiones
- II. LO QUE LA ACTITUD NO HACE
  - A. No sustituye el talento
  - B. No toma el lugar de la experiencia
  - C. No cambia los hechos
  - D. No sustituye el crecimiento personal
  - E. No se mantiene automáticamente
- III. LO QUE LA ACTITUD SI HACE
  - A. Mejora la forma de abordar la vida
  - B. Mejora las relaciones humanas
  - C. Mejora como enfrentamos los retos
  - D. Nos hace hacedores de la diferencia
- IV. ACTITUD EL ACTIVO MAS IMPORTANTE
  - A. La responsabilidad de la actitud personal
  - B. La evaluación de la actitud actual
  - C. Desarrollo del deseo de cambio
  - D. Cambio de actitud por el cambio de pensamientos
  - E. El desarrollo de buenos hábitos
  - F. La actitud de cada día
- V. LOS GRANDES OBSTACULOS DE LA ACTITUD
  - A. El desanimo
  - B. Los cambios
  - C. Los problemas
  - D. El terror
  - E. Las fallas
- VI. LOS GRANDES OBSTACULOS DE LA ACTITUD
  - A. ¿Por qué la relación humana es importante?
  - B. ¿Qué se necesita saber de otras personas?

## PARTIDA 18

### CURSO 18: RELACIONES HUMANAS EXITOSAS

Número de horas: 21 / Número de participantes: 25

- I. NATURALEZA DE LAS RELACIONES HUMANAS
  - A. Definición
  - B. El hombre como un ser social
  - C. Relaciones interpersonales primarias y secundarias
  - D. Niveles de las relaciones humanas
  
- II. PERCEPCIÓN
  - A. Definición
  - B. Elementos que la influyen
  - C. La personalidad en las relaciones humanas
  - D. Factores que afectan las relaciones humanas
  - E. Partiendo de mi para entender a otros
  
- III. COMUNICACIÓN
  - A. Definición
  - B. Requisitos para una buena comunicación
  - C. Barreras de la comunicación
  - D. Habilidades en la comunicación
  - E. Comunicación e interrelación en el trabajo
  
- IV. ASERTIVIDAD EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES
  - A. Definición
  - B. Características de las personas asertivas
  - C. Comparación entre asertividad-agresión-sumisión
  - D. Técnicas asertivas
  - E. Como mejorar las relaciones humanas a través de la práctica de la asertividad

## TEMARIOS CAMPUS PUEBLA

### PARTIDA 19

#### CURSO 19: CONTABILIDAD 1

Número de horas: 28 / Número de participantes: 15

Objetivo: Al culminar este curso de contabilidad habrás adquirido los conocimientos que necesitas saber para tener una amplia diversidad de conceptos que respectan a la contabilidad y sabrás, medir tu patrimonio financiero o el de una empresa

1. IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD
2. CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION FINANCIERA
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CONTABILIDAD
4. CODIGO DE ETICA PROFESIONAL
5. LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA
6. EL PATRIMONIO
7. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS PATRIMONIALES
8. CUENTA T
9. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE
10. CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD
11. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)
12. LIBRO DIARIO Y MAYOR
13. REGISTRO DE OPERACIONES
14. EL PATRIMONIO
15. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS PATRIMONIALES
16. CUENTA T
17. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE
18. CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD
19. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)
20. LIBRO DIARIO Y MAYOR
21. REGISTRO DE OPERACIONES
22. EL INVENTARIO
23. CLASIFICACION DE INVENTARIO
24. INGRESOS Y EGRESOS
25. DEPRESIACIÓN Y AMORTIZACIÓN
26. SUELDOS Y SALARIOS
27. CUENTA CAJA
28. ARQUEO DE CAJA

## PARTIDA 20

### CURSO 20: FINANZAS 1

Objetivo: Se estudiará el objetivo principal de las finanzas, la importancia en la creación de valor y mantenerlo a favor de un uso eficiente de los recursos financieros. Además, se incluirán algunas herramientas básicas que permitirán crear un plan financiero con el que podrás establecer objetivos y metas claras, identificar qué factores pueden afectar el rumbo de tu empresa o idea de negocio saber si estas aplicando los recursos de una manera eficiente. Al termino del curso se aplicarán herramientas básicas de análisis, control y evaluación de información financiera para una adecuada gestión de negocio.

**Número de horas:26 / Número de participantes: 15**

#### 1. INFORMACIÓN FINANCIERA

En este módulo se analizará que es la información financiera, de donde proviene, para que sirve, como debe utilizarse para tomar decisiones y quienes deben utilizarla.

#### 2. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

En este módulo se revisará como se obtiene la información financiera en los negocios y se analizaran los cuatro estados financieros básicos:

- Balance general
- Estado de resultados
- Estado de cambios en la situación financiera
- Estado de variaciones

#### 3. ANALISIS FINANCIERO

Se revisará la importancia de la información financiera y cuáles son los estados financieros básicos que se deban elaborar para tomar el control del negocio

- Análisis financiero vertical y horizontal
- Razones financieras I: liquidez y actividad
- Razones financieras II: apalancamiento y rentabilidad
- Ciclo financiero

#### 4. IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA

Se identificará la importancia de la planificación financiera empresarial

#### 5. HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL FINANCIERO

Las herramientas para el control financiero son la mejor forma de asegurar el éxito de un negocio, es mantener un estricto control financiero. En este módulo se analizarán algunas técnicas básicas para este propósito.

#### 6. GESTION FINANCIERA A CORTO PLAZO

Se identificará como cuidar el recurso más importante para la administración financiera: el capital de trabajo  
Inversiones y factoraje financiero

#### 7. GESTION FINANCIERA A LARGO PLAZO

Se revisará que la versión prospectiva es clave para orientar el destino de los negocios. Para que los negocios crezcan, se necesita planear la forma en que deberán hacerlo y los recursos financieros que se requieran

#### 8. GESTION DE LA CARTERA

Se explorará la metodología de las 5 C's que ayudan a mantener un sano ejercicio de las cuentas por cobrar

- Administración de las cuentas
- Las 5 C's

9. CREACIÓN DE EMPRESAS

## PARTIDA 21

### CURSO 21: EXCEL II

Objetivo: Al finalizar el curso el participante será capaz de usar Excel de manera más productiva, eficiente y con confianza.

**Número de horas: 24 / Número de participantes: 15**

1. Pruebas lógicas y operadores de comparación
2. La función SI en Excel
3. La función SI anidada
4. Funciones lógicas O e Y en Excel
5. BUSCARV y BUSCARH coincidencia exacta
6. Buscar V y buscar H con coincidencia aproximada
7. CONTAR SI, SUMAR SI Y PROMEDIO SI
8. CONTAR SI, CONJUNTO y otras funciones
9. Funciones SUMAPRODUCTO Y K. ENESIMO
10. Funciones de texto
11. Funciones de fecha en Excel
12. Validación de datos en Excel
13. Formatos condicionales en Excel
14. Filtrar datos en Excel
15. Formato de tablas en Excel

## PARTIDA 22

### CURSO 22: LAS PERSONAS FÍSICAS Y SU RÉGIMEN

Objetivo: Que el participante conozca los diferentes regímenes fiscales aplicables a las personas físicas, sus obligaciones y cumplimiento utilizando las herramientas puestas a disposición por el SAT a través de su portal de Internet.

**Número de horas: 24 / Número de participantes: 15**

1. Generalidades y marco normativo
2. Del régimen de sueldos y salarios
3. Del régimen de asimilados a salarios
4. Del régimen de arrendamiento
5. Del régimen de actividad empresarial y servicios profesionales
6. Del régimen de incorporación fiscal
7. Otros ingresos

## TEMARIO CAMPUS SAN LUIS POTOSI

### PARTIDA 23

#### CURSO 23: EXCEL AVANZADO

Número de horas: 30 / Número de participantes: mínimo 5 máximo 10

- CREAR UNA TABLA
  - Ordenar los datos, registros
  - Filtrar el contenido de la tabla por algún criterio
  - Utilizar fórmulas para las listas añadiendo algún tipo de filtrado
  - Aplicar formatos a todos los datos.
  
- MODIFICAR LOS DATOS DE UNA TABLA
  - Para cambiar los datos de un registro, si nos hemos equivocado, para crear un nuevo registro
  
- MODIFICAR LA ESTRUCTURA DE UNA TABLA
  - Para eliminar la tabla completa para conservar los datos de la hoja
  
- ESTILO DE LA TABLA
  - Una forma fácil de dar una combinación de colores a la tabla que resulte elegante escogiendo uno de los estilos predefinidos
  
- FILTRAR UNA TABLA
  - Utilizando filtros avanzados, donde se despliegan unas opciones rápidas
  
- TABLAS DINAMICAS
  - Simplificar reportes en Excel
  - Resumir conjunto de datos, crear tablas dinámicas
  
- EXCEL EN INTERNET
  - Compartir nuestras hojas de trabajo en la web y también recoger información de internet.
  - Convertir una hoja en página

## **PARTIDA 24**

### **CURSO 24: WORD 2016 AVANZADO**

Número de horas: 30 / Número de participantes: mínimo 5 máximo 10

Objetivo: aprender todo lo relacionado con la utilización profesional de las herramientas pertenecientes a este editor a este editor de textos.

- ESTILOS
- TABLAS
- INDICES
- CITAS
- INSERTAR
- PROPIEDADES DEL DOCUMENTO
- PLANTILLAS

Al culminar el curso se podrán utilizar todos los conocimientos adquiridos, editar todo tipo de texto, tablas, gráficas, cartas, entre otros y utilizarlos entre lo cotidiano y laboral

## TEMARIO CAMPUS VERACRUZ PARTIDA 25

### CURSO 25: REPRODUCCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE BOVINOS

Número de horas: 25 / Número de participantes: mínimo 4 máximo 7

1. Manejo reproductivo del ganado bovino
  - 1.1 Ciclo estral en las vacas
    - 1.1.1. Ciclo productivo del ganado bovino
  - 1.2. Celos en el ganado bovino
    - 1.2.1. Detección del celo en el ganado
    - 1.2.2. Comportamiento diario del celo en el ganado
    - 1.2.3. Factores que influyen en la manifestación del celo
  - 1.3. Inseminación artificial en bovinos
    - 1.3.1. Ventajas de la inseminación artificial
    - 1.3.2. Procedimiento para realizar la inseminación artificial
    - 1.3.3. Técnicas para recolección del semen
      - 1.3.3.1. Recolección de semen con electro eyaculador
      - 1.3.3.2. Recolección de semen con vagina artificial
      - 1.3.3.3. Conservación del semen
  - 1.4. Monta natural
    - 1.4.1. Momento de servicio o inseminación
    - 1.4.2. Problemas en la concepción del ganado bovino
    - 1.4.3. Muerte embrionaria y aborto en el ganado bovino
    - 1.4.4. Técnicas para el diagnóstico de la preñez en el ganado bovino
  - 1.5. Parto en el ganado bovino
    - 1.5.1. 1 Contracciones uterinas y dilatación de cérvix
      - 1.5.1.2. Nacimiento del ternero
      - 1.5.1.3. Expulsión de la placenta
      - 1.5.1.4. Técnicas de manejo durante un parto difícil
      - 1.5.1.5. Postparto y complicaciones tras el parto

## PARTIDA 26

### CURSO 26: MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE

Número de horas: 25 / Número de participantes: mínimo 5 máximo 7

#### HARDWARE

- Estructura interna y externa de la PC y sus Componentes
- Funcionamiento general de la PC
- Componentes de Hardware de la PC
- Tipos de memoria, fuentes, procesadores y su funcionamiento
- Funcionamiento de la tarjeta de video, sus tipos y salidas
- Realizar el armado de la PC
- Instalar fuente, disco duro y otros accesorios
- Realizar la limpieza por componente y desarmado de la PC

#### SOFTWARE

- Tipos de computadoras
- Definición del sistema operativo
  - Tipos de sistema operativo
- Definición de software
  - Software libre (y sus riesgos) y
  - Software de licencias
- Instalación de software
- Definición de virus
  - Tipos de virus y
  - Antivirus
- Formateo
- Desinstalación de software

## **PARTIDA 27**

### **CURSO 27: MANEJO DE CULTIVOS**

Número de horas: 25 / Número de participantes: mínimo 8 máximo 10

Los abonos de órganos fermentados  
Tipos de composta, de hoja y bocashi  
Fosfitos  
Preparados a base de cenizas y huesos calcinados para la bioprotección de cultivos  
Biofertilizantes  
Preparados y fermentados a base de estiércol de vaca  
Siembra de maíz frijol  
Beneficios de la asociación de cultivos  
Aplicación de composta al cultivo  
Aplicación de biofertilizantes al cultivo  
Árboles frutales del campus

## PARTIDA 28

### CURSO 28: APICULTURA

Número de horas: 25 / Número de participantes: mínimo 10 máximo 12

1. LA ABEJA Y SUS CARACTERISTICAS
  - Clasificación taxonómica
  - Individuos de las colmenas y ciclo de vida
  - La reina
  - Las obreras
  - Los zánganos
  - Ciclo de vida
  - Huevo
  - Larva pupa adulto
  - Reproducción de las abejas
  
2. MATERIAL NECESARIO PARA LA APICULTURA
  - Indumentaria del apicultor
  - Útiles necesarios para la apicultura
  - La colmena
  - Porta núcleos
  - Equipo básico para extraer miel
  
3. MANEJO DEL COLMENAR
  - Localización del colmenar
  - Distribución o disposición de las colmenas
  - Manipulación de colmenas
  - Tipos de enjambres
  
  - Recomendaciones captura enjambres
  - División colmenas
  - Alimentación de las colmenas
  
4. PRODUCTOS DE LAS ABEJAS
  - La miel
  - Proceso de extracción
  - Filtrado
  - Decantación
  - Envasado
  - La cera
  - La jalea real
  - El polen
  - El propóleo
  - El veneno/api toxina
  - La polinización
  
5. ENFERMEDADES DE LAS ABEJAS
  - Loques
  - Cría sacciforme
  - Nosemosis o nosemiasis
  - Acariosis
  - Disentería o amebiasis
  - Piojo de la abeja (Braula coeca)
  - Polillas de la cera
  - Varroasis

Otras plagas  
Intoxicaciones por pesticidas.

## **PARTIDA 29**

### **CURSO 29: ANALISIS DE SUELO**

Número de horas: 25 / Número de participantes: mínimo 8 máximo 10

1. El suelo
  - 1.2 Estructura física y química del suelo
  - 1.3 Importancia del análisis
  - 1.4 Materiales y herramientas
  
2. Parámetros
  - 2.1 PH
  - 2.2 Conductividad eléctrica
  - 2.3 Nutrientes
  - 2.4 Textura
  - 2.5 Materia orgánica
  
3. Interpretación
  - 3.1 Estado nutricional
  - 3.2 PH alcalino y acido
  - 3.3 Importancia de una buena interpretación
  
4. Muestreo de suelos
  - 4.1 observación de la problemática
  - 4.2 decisión del análisis a realizar
  - 4.3 definición de punto de muestreo
  - 4.4 toma de suelo a extraer
  - 4.5 preparación de muestras o almacenamiento de las mismas
  - 4.6 Análisis en el laboratorio

## PARTIDA 30

### CURSO 30: ALMACÉN

Número de horas: 25 / Número de participantes: mínimo 5 máximo 7

1. Introducción  
Inventario  
Tipos de inventario  
Políticas (autorización, registros, operación, ajustes y seguridad)  
  
Funciones y responsabilidades del personal  
Procesos (entradas, salidas, resguardos, manifiestos)  
  
Los almacenes y su proyección en el campus  
Problemas en la gestión de almacenes e inventarios  
Ventajas de un buen control de almacenes e inventarios  
Factores claves de procesos  
  
Control de inventarios  
Clasificación ABC (Costo unitario, cantidad o volumen, cantidad y valor)  
Inventarios rotativos  
  
Inventario general (planeación, ejecución y control)  
Diversos tipos de inventarios  
  
La valuación de los inventarios  
Herramientas para el control de inventarios  
  
Distribución del almacén y sus materiales  
Método de planeación sistemática de la distribución (SLP)  
Áreas de un almacén (internas y externas)  
Método ABC  
Evaluación de la capacidad de almacenamiento  
Sistemas de equipo y manejo de materiales

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 TECNICO B

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E485-2020 REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS				
NUMERO DE PARTIDA	NOMBRE DEL CURSO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR QUE IMPARTIRA EL CURSO	NUMERO DE REGISTRO COMO CAPACITADOR ANTE LA STPS	ESPECIALIDAD O GRADO ACADEMICO QUE AVALE LA CAPACIDAD PARA IMPARTIR EL CURSO CORRESPONDIENTE
<b>DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL</b>				
1	PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS			
<b>CAMPUS MONTECILLO</b>				
2	WORD BASICO/ HORAS DEL CURSO 21			
3	WORD INTERMEDIO/HORAS DEL CURSO 21			
4	EXCEL BASICO/HORAS DEL CURSO 21			
5	EXCEL INTERMEDIO/HORAS DEL CURSO 21			
6	ACCES BASICO/HORAS DEL CURSO			
7	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN BASICA/HORAS DEL CURSO 21			
8	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN INTERMEDIA/HORAS DEL CURSO 21 HORAS			
9	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN AVANZADA/HORAS DEL CURSO 21			
10	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS/HORAS DEL CURSO 21			
11	CONTABILIDAD BASICA/HORAS DEL CURSO 21			
12	CONTABILIDAD INTERMEDIA/HORAS DEL CURSO 21			
13	PSICOLOGIA LABORAL Y PERSONAL/HORAS DEL CURSO 21			
14	TRABAJO EN EQUIPO/HORAS DEL CURSO 21			
15	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANEACIÓN DEL TIEMPO/HORAS DEL CURSO 21			
16	DETECCIÓN Y MANEJO DE BURNOUT (ESTRÉS LABORAL)/HORAS DEL CURSO 21			
17	MANEJO DE ACTITUD/HORAS DEL CURSO 21			
18	RELACIONES HUMANAS EXITOSAS/HORAS DEL CURSO 21			
<b>CAMPUS PUEBLA</b>				
19	CONTABILIDAD 1/HORAS DEL CURSO 28			
20	FINANZAS 1/HORAS DEL CURSO 26			
21	EXCEL II /HORAS DEL CURSO 24			

22	LAS PERSONAS FISICAS Y SU REGIMEN/HORAS DEL CURSO 24			
<b>CAMPUS SAN LUIS POTOSI</b>				
23	EXCEL AVANZADO/HORAS DEL CURSO 30			
24	WORD 2016 AVANZADO/HORAS DEL CURSO 30			
<b>CAMPUS VERACRUZ</b>				
25	REPRODUCCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE BOVINOS/HORAS DEL CURSO 25			
26	MANTENIMIENTO DE HADWARE Y SOFTWARE/HORAS DEL CURSO 25			
27	MANEJO DE CULTIVO/ HORAS DEL CURSO 25			
28	APICULTURA/HORAS DEL CURSO 25			
29	ANALISIS DE SUELOS/HORAS DEL CURSO 25			
30	CURSO DE ALMACEN/HORAS DEL CURSO 25			

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 ELECTRONICA NUMERO LA-0081ZC999-E485-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS 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 2020

M.T.A. 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 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 ELECTRONICA NUMERO LA-0081ZC999-E485-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, 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 ELECTRONICA NUMERO LA-0081ZC999-E485-2020, REFERENTE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, 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 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 bienes o 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 podre 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.

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 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

México, DF., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020 (1)

M.T.A. 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).

ATENTAMENTE

(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
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 2020.

M.T.A. 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 ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E485-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, 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 ELECTRONICA NUMERO LA-0081ZC999-E485-2020 REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS.
- 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:

**CL 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 electrónica 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 electrónica 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 electrónica 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 2020.

“EL PARTICIPANTE A”

“EL PARTICIPANTE B”

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

ANEXO A95: CARTA DE ACEPTACION.

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2020.

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACON CHAVEZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
PRESENTE

La que suscribe, \_\_\_\_\_(nombre de quien otorga el poder)\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, en mí carácter de \_\_\_\_ (carácter que ostenta quien otorga el poder)\_\_\_\_ de la empresa\_\_\_\_ (nombre de la persona moral)\_\_\_\_ según consta en el testimonio notarial número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el notario público \_\_\_\_\_(nombre del notario público)\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ y que se encuentra registrada bajo el número \_\_\_\_\_del registro público y de comercio de \_\_\_\_\_ (lugar en que se efectuó el registro) \_\_\_\_\_:

- Acepto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico que la contenga, no pueda abrirse por tener algún virus informático, no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, o por cualquier otra causa ajena a la convocante.
- En el apartado de anexos genéricos no se encuentren los acuses de haber firmado electrónicamente las propuestas técnica y económica.

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 2020.

M.T.A. 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 ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E485-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, 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 ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E485-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS, hago de su conocimiento el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, de conformidad a lo siguiente:

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E485-2020 REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS				
NUMERO DE PARTIDA	NOMBRE DEL CURSO	COSTO UNITARIO	IVA	COSTO TOTAL
<b>DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL</b>				
1	PRINCIPIOS BASICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS/15 POR GRUPO (3)	\$ -	\$ -	\$ -
<b>CAMPUS MONTECILLO</b>				
2	WORD BASICO/ HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
3	WORD INTERMEDIO/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
4	EXCEL BASICO/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
5	EXCEL INTERMEDIO/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
6	ACCES BASICO/HORAS DEL CURSO	\$ -	\$ -	\$ -
7	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN BASICA/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
8	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN INTERMEDIA/HORAS DEL CURSO 21 HORAS	\$ -	\$ -	\$ -
9	ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN AVANZADA/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
10	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
11	CONTABILIDAD BASICA/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
12	CONTABILIDAD INTERMEDIA/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
13	PSICOLOGIA LABORAL Y PERSONAL/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
14	TRABAJO EN EQUIPO/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -

15	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PLANEACIÓN DEL TIEMPO/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
16	DETECCIÓN Y MANEJO DE BURNOUT (ESTRÉS LABORAL)/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
17	MANEJO DE ACTITUD/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
18	RELACIONES HUMANAS EXITOSAS/HORAS DEL CURSO 21	\$ -	\$ -	\$ -
<b>CAMPUS PUEBLA</b>				
19	CONTABILIDAD 1/HORAS DEL CURSO 28	\$ -	\$ -	\$ -
20	FINANZAS 1/HORAS DEL CURSO 26	\$ -	\$ -	\$ -
21	EXCEL II /HORAS DEL CURSO 24	\$ -	\$ -	\$ -
22	LAS PERSONAS FISICAS Y SU REGIMEN/HORAS DEL CURSO 24	\$ -	\$ -	\$ -
<b>CAMPUS SAN LUIS POTOSI</b>				
23	EXCEL AVANZADO/HORAS DEL CURSO 30	\$ -	\$ -	\$ -
24	WORD 2016 AVANZADO/HORAS DEL CURSO 30	\$ -	\$ -	\$ -
<b>CAMPUS VERACRUZ</b>				
25	REPRODUCCIÓN Y ALIMENTACIÓN DE BOVINOS/HORAS DEL CURSO 25	\$ -	\$ -	\$ -
26	MANTENIMIENTO DE HADWARE Y SOFTWARE/HORAS DEL CURSO 25	\$ -	\$ -	\$ -
27	MANEJO DE CULTIVO/ HORAS DEL CURSO 25	\$ -	\$ -	\$ -
28	APICULTURA/HORAS DEL CURSO 25	\$ -	\$ -	\$ -
29	ANALISIS DE SUELOS/HORAS DEL CURSO 25	\$ -	\$ -	\$ -
30	CURSO DE ALMACEN/HORAS DEL CURSO 25	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTALES</b>				\$ -

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).

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.

**ATENTAMENTE,**

NOMBRE Y FIRMA:  
REPRESENTANTE LEGAL

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.

Iguales obligaciones 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 subcontratante, 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](mailto: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 la 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](http://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 impropiedades 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.

Cuando 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](http://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 para la Prestación de Servicios que celebran, por una parte, el Colegio de Postgraduados a quien en lo sucesivo se le denominará "EL COLEGIO", representado en este acto por el (Lic. Gabriel Martínez Hernández en su carácter de Secretario Administrativo de "EL COLEGIO" y por la otra, (la empresa XXXXXXXX / el (la) C. XXXXXXXX) a quien en lo sucesivo se le denominará "EL PROVEEDOR", quienes redactan de plena voluntad, de común acuerdo y libremente, lo declaran y se obligan bajo protesta de decir verdad, concedores del alcance y efectos legales de este acto, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I Declara "EL COLEGIO" a través de su representante, que:

- I.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.
- I.2 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.
- I.3 El Secretario Administrativo cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato en términos de lo dispuesto por el artículo 78, fracciones I y II del Reglamento General de "EL COLEGIO", 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.
- I.4 **Para cubrir las necesidades de "EL COLEGIO", se requiere contratar la prestación del servicio de Cursos de Capacitación y Adiestramiento para el personal Administrativo de los diferentes Campus del Colegio de Postgraduados**
- I.5 La adjudicación del presente contrato se le asignó a "EL PROVEEDOR", porque reúne las condiciones legales, técnicas, humanas y económicas requeridas por "EL COLEGIO" y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**El presente contrato deriva del procedimiento de licitación Pública, con base en el artículo 28, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

- I.6 **Cuenta con los recursos presupuestales suficientes para cubrir las erogaciones que se causen con motivo de la celebración del presente contrato, de conformidad con las requisiciones de servicio número 0657, 0658, 0660, 0661 y 0666 con cargo a la partida presupuestal 33401.**
- I.7 El Registro Federal de Contribuyentes de "EL COLEGIO" es CPO590222VE9, registrado ante la SHCP.
- I.8 Para todos los efectos legales del presente contrato, "EL COLEGIO" señala como su domicilio fiscal el ubicado en el Kilómetro 36.5 de la carretera federal México-Texcoco, colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

II Declara “EL PROVEEDOR”, que:

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo cual acredita con la escritura pública número \_\_\_\_, de fecha (día) de (mes) del (año), otorgada ante la fe del Lic. (Nombre del notario), notario público número \_\_\_\_ de la ciudad de (indicar la ciudad).
- II.2 El (la) (nombre del representante legal), acredita su personalidad, como (apoderado legal, representante legal, administrador único, etc.) en términos de la escritura pública número \_\_\_\_, otorgado ante la fe del Lic. (Nombre del notario), notario público número \_\_\_\_ de la ciudad de (indicar la ciudad), por lo que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dicha facultad no le ha sido modificada, limitada o en forma alguna revocada, por lo que surte plenos efectos para la celebración del presente instrumento;
- II.3 **Tal y como consta en la escritura pública citada en el primer párrafo de la declaración II.1, del presente contrato, señala que su objeto social es entre otros: (incluir la parte del objeto social que sea más afín al objeto del contrato)**
- II.4 Se encuentra debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con clave de Registro Federal de Contribuyentes es xxxxxxxxxxxx.
- II.5 Para efectos legales del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en: (domicilio fiscal del proveedor). y sus teléfonos (teléfono de oficina, extensiones y celular de contacto) así como su correo electrónico (correo electrónico del proveedor) mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.
- II.6 Que la cuenta bancaria en la que se realizarán los depósitos, bajo los siguientes datos es: núm. cuenta \_\_\_\_\_ con clabe interbancaria \_\_\_\_\_ del banco (nombre completo de la institución financiera), y que se encuentra a su nombre.
- II.7 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.8 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.9 Que “LOS BIENES” cumplen con los criterios establecidos en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.10 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.11 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.12 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.13 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 física identificada o identificable se considera información confidencial.
- II.14 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. Declaran ambas partes:
- III.1. Que, vistas las anteriores declaraciones, reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y acreditan estar de acuerdo con obligarse, conviniendo en celebrar el presente Contrato, por lo que las partes sujetan su compromiso a la forma y términos que establecen las siguientes:

#### CLÁUSULAS

- Primera. - Objeto. - "EL COLEGIO" contrata a "EL PROVEEDOR" para impartir Cursos de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de los diferentes Campus del Colegio de Postgraduados en lo sucesivo "LOS SERVICIOS", en los términos que se describen en el presente instrumento y de conformidad con las características ofertadas en la cotización presentada por "EL PROVEEDOR" y que forma parte integrante del presente contrato, en lo sucesivo "LA COTIZACIÓN".
- Segunda. - Vigencia. - Las partes acuerdan que "LOS SERVICIOS" se proporcionarán a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020
- Tercera. - Contraprestación.-. "EL COLEGIO" se obliga a pagar por "LOS SERVICIOS" la cantidad mínima de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX/100 M.N.) y la cantidad máxima de \$XXXXXXX (XXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, precio que será fijo durante la vigencia de este contrato.
- Cuarta. - Forma y lugar de pago. - Las partes convienen que "LOS SERVICIOS" objeto del presente contrato, se paguen en moneda nacional en una sola exhibición, previa entrega de la factura

Los pagos se realizarán en estricto apego a lo establecido en el Programa de Cadenas Productivas instituido en "EL COLEGIO", 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes.

"EL PROVEEDOR" se obliga a dar cumplimiento a la normatividad aplicable, y para tramitar los Comprobantes Fiscales Digitales, en lo sucesivo "CFDI", 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 "EL COLEGIO" mediante cheque o transferencia bancaria.

**Quinta. - Pago en exceso. -** En caso de que "EL COLEGIO" realice pago en exceso a "EL PROVEEDOR", éste se obliga a reintegrar las cantidades pagadas en exceso a "EL COLEGIO" 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, atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Sexta.- Supervisión.-** "EL COLEGIO" a través del Lic. Francisco Javier Pastrana Quintos Jefe del Departamento de Relaciones Laborales y el personal que éste designe, administrará y vigilará 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 supervise 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.

**Séptima. - Lugar y plazo 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 "EL COLEGIO".

En el caso de que "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO".

**Octava. - Entrega de información. -** "EL COLEGIO" se obliga a entregar a "EL PROVEEDOR" toda aquella información que permita realizar y/o entregar "LOS SERVICIOS" contratados.

"EL PROVEEDOR" se obliga a entregar todas las carpetas, informes entregables, o trabajos que se elaboren como resultado de la ejecución de "LOS SERVICIOS", por cada exhibición que le sea cubierta que justifique el avance y conclusión del objeto del presente contrato. Por lo que una vez entregado lo anterior por parte de "EL PROVEEDOR", el encargado de la supervisión de los servicios (que se identifica en la cláusula sexta del presente contrato), mediante oficio firmado, acreditará la conclusión de los trabajos y liberando a "EL PROVEEDOR" de la relación contractual existente.

**Novena. - Garantía. -** "EL COLEGIO" exime de fianza a "EL PROVEEDOR" de conformidad con el artículo 48 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Décima. - Impuestos. -** Los impuestos que se originen con motivo del cumplimiento de este contrato, serán aplicables a "EL COLEGIO" 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.

**Décima**

**Primera. - Obligaciones de "EL PROVEEDOR". - "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 "EL COLEGIO" y a las técnicas aplicables a su actividad, para lograr el cumplimiento del objeto previsto en la Cláusula Primera del presente contrato.

**Décima**

**Segunda. - Restricción de subcontratación y de cesión de derechos. - "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 "EL COLEGIO". En cualquier otro caso, "EL PROVEEDOR" deberá solicitar previamente la autorización a "EL COLEGIO".**

**Décima**

**Tercera.- Responsabilidad Laboral.-** Queda expresamente estipulado que el personal contratado para la prestación de "LOS SERVICIOS" objeto del presente contrato, estará bajo la responsabilidad única y directa de "EL PROVEEDOR" y por lo tanto, en ningún momento se considerará a "EL COLEGIO" como patrón sustituto, ni tampoco a "EL PROVEEDOR" como intermediaria, por lo que "EL COLEGIO" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberado de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose "EL PROVEEDOR" a responder cualquier acción legal que se pudiera presentar en contra de "EL COLEGIO".

**Décima**

**Cuarta. - 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.

**Décima**

**Quinta. - Responsabilidad Civil. -** "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 "EL COLEGIO" y libera a éste, por los daños y perjuicios que por motivo de los servicios utilizados se pudieran ocasionar a terceras personas.

"EL PROVEEDOR" será responsable de los daños y perjuicios que se causen a "EL COLEGIO" o a terceros, con motivo de la ejecución de los trabajos o servicios, cuando resulten de:

- a) Incumplimiento a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.
- b) Inobservancia a las recomendaciones que "EL COLEGIO" 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) Detrimiento 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**

**Sexta. - Suministro de servicios o trabajos no previstos. -** Las partes acuerdan que cualquier otro trabajo, prestación de servicio o suministro de materiales no previsto en este acto, deberán ser previamente autorizado por "EL COLEGIO" y su pago será por separado.

**Décima**

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 “EL COLEGIO” y se responsabiliza, en su caso, del mal uso que de ella se haga, sin autorización previa y por escrito de “EL COLEGIO”, 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 “EL COLEGIO” así como de cualquier sociedad en la que “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO”, 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, bienes, 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 “EL COLEGIO”, y de las sociedades en las que “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO”, sus trabajadores, mandos medios y superiores, contadores, representantes, asesores, administradores y de las sociedades en las que “EL COLEGIO” participe; en general cualesquier documento que provenga de “EL COLEGIO”, sea destinado para “EL COLEGIO”, sea titularidad de “EL COLEGIO” o se encuentre en las oficinas de “EL COLEGIO”, sus representantes, sus empleados, sus administradores y las sociedades en las que “EL COLEGIO” participe. Dicha documentación e información será identificada como confidencial aun cuando la misma, no sea proporcionada a “EL PROVEEDOR” por “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO”, no resulta evidente ni es del dominio público, constituye propiedad o titularidad de “EL COLEGIO” y tiene un valor patrimonial significativo para “EL COLEGIO” y para las sociedades en las que “EL COLEGIO” participa o a quienes dichas personas prestan sus servicios. asimismo, manifiesta y reconoce expresamente que “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO” y las sociedades en las que “EL COLEGIO” 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 prestación de servicios de parte de “EL PROVEEDOR” a “EL COLEGIO”. “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 “EL COLEGIO” y que es esencial en el crédito y prestigio de “EL COLEGIO”, 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 “EL COLEGIO”, 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:

- l) Mantener en estricta secrecía y a no difundir por ningún medio, toda ni parte de la información confidencial que “EL COLEGIO”, mandos medios y superiores, empleados, dependientes, asesores, representantes, ejecutivos, proveedores, distribuidores, acreedores o las sociedades en las que “EL COLEGIO” 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 "EL COLEGIO";
  - 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 "EL COLEGIO", 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 "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO", sus trabajadores o de las sociedades en la que "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO", sus trabajadores o a las sociedades en las que "EL COLEGIO" participe o a sus estudiantes o clientes a los que "EL COLEGIO" les preste servicios.
- g) Daños.- "EL PROVEEDOR" reconoce, conviene y acepta que "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO" es definitivamente irreparable, y que la cuantificación pecuniaria de los daños y perjuicios que "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO" 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 "EL COLEGIO" a otras personas que no sean sus prestadores de servicios o los empleados de dichos prestadores.
  - II) Cuando "EL COLEGIO", 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 “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO”, razón por la cual no tiene ni se le reconocerá facultad ni derecho alguno para actuar en nombre o representación de “EL COLEGIO”, ni para asumir derechos ni prestaciones, ni obligaciones a cargo de “EL COLEGIO”.

Décima

Octava.- Incremento de “LOS SERVICIOS”.- “EL COLEGIO” podrá acordar el incremento de “LOS SERVICIOS” contratados, mediante convenio modificatorio a este contrato, de acuerdo al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 cuál deberá constar por escrito.

Decima

Novena. - Disminución de “LOS SERVICIOS”. - “EL COLEGIO” 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.

Vigésima. - Modificaciones. – Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito por parte de “EL COLEGIO”, a través del servidor público facultado para ello.

Vigésima

Primera.- Terminación anticipada.- “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO”, 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 “EL COLEGIO” 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 reembolsará 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 prestando “LOS SERVICIOS”, y con fundamento en el artículo 2614 del Código Civil Federal, está obligado a dar aviso oportunamente a “EL COLEGIO”, 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

**Segunda.-** **Pena Convencional.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a pagar a “EL COLEGIO”, 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 prestados, contados a partir del día siguiente a la fecha del vencimiento; esta sanción se aplicará sobre el monto total de los servicios no prestados, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 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.

Vigésima

**Tercera. -** **Patentes, Marcas y Derechos de Autor. -** “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 “EL COLEGIO” de toda responsabilidad de carácter civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole.

Vigésima

**Cuarta. -** **Rescisión administrativa del contrato. -** “EL PROVEEDOR” acepta en forma expresa que “EL COLEGIO” 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 “EL COLEGIO”;
- C) Si no proporciona “LOS SERVICIOS” en el lugar y fechas establecidas en este instrumento;
- D) 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 “EL COLEGIO”;
- E) Si no proporciona a “EL COLEGIO” en su condición de área solicitante y técnica o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de “LOS SERVICIOS” objeto del presente contrato;
- F) Por contravención de los términos del contrato o de las disposiciones de la normatividad aplicable al caso;
- G) Cuando siendo extranjero “EL PROVEEDOR”, invoque la protección de su gobierno contra reclamaciones y ordenes de “EL COLEGIO”, y,
- H) En general, por cualquier otra causa imputable a “EL PROVEEDOR”, similar a las antes mencionadas.
- I) Si se declara en concurso, quiebra o suspensión de pagos

Vigésima

**Quinta. -** **Procedimiento de Rescisión.-** Si “EL COLEGIO” considera que “EL PROVEEDOR” ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que consigna la cláusula Vigésima Segunda, 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 “EL COLEGIO” 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Vigésima**

**Sexta. - Conciliación.** - “EL PROVEEDOR” o “EL COLEGIO” 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, correlacionados con los artículos 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento.

**Vigésima**

**Septima. - Vicios en consentimiento.** - Las partes manifiestan que en la celebración de este contrato no ha habido error, dolo, lesión ni vicio alguno del consentimiento.

**Vigésima**

**Octava. - Vicios ocultos y/o defectos en la ejecución de los trabajos.** - Para los efectos del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “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 prestación de los servicios objeto de este contrato.

**Vigésima**

**Novena. - Caso fortuito o fuerza mayor.** - 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.

**Trigésima. - Suspensión temporal.** - “EL COLEGIO” 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.

**Trigésima**

**Primera. - Discrepancia.** - En caso de que exista discrepancia entre lo establecido en “LA COTIZACIÓN” y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en “LA COTIZACIÓN” respectiva.

**Trigésima**

**Segunda. - 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**

**Tercera.- 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 de compras electrónicas 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.

**Trigésima**

**Cuarta. -**

**Denuncias e Infracciones.** - “EL PROVEEDOR” 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 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 “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 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 en EL COLEGIO”, para lo cual cumplirá los siguientes requisitos como mínimo:

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

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

**Trigésima**

**Quinta.-**

**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 Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; el Código Civil Federal de manera supletoria; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y disposiciones administrativas vigentes que le sean aplicables.

**Trigésima**

**Sexta. -**

**Jurisdicción.** - 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.

Leído que fue por las partes y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente contrato, por cuatro tantos al calce y al margen en todas sus fojas útiles y por las que en él intervinieron, como constancia de su aceptación, en Montecillo, municipio de Texcoco, Estado de México, el    de octubre de 2020.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA NÚMERO LA-0081ZC999-E485-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

“EL COLEGIO”

“EL PROVEEDOR”

---

Lic. Gabriel Martínez Hernández  
Secretario Administrativo

---

C. XXXXXXXXXXXXX

TESTIGOS

---

Lic. Francisco Javier Pastrana Quintos  
Jefe del Departamento de Relaciones Laborales

---

XXXXXXXXXXXX  
Jefa Del Departamento De

---

Mta. Christian Fernando Chacón Chávez  
Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contratos

#### 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 directamente 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

<b>PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E487-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS.</b>	
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.

NO.	ATRIBUTOS Y CARACTERISTICAS	CALIFICACION
<b>JUNTA DE ACLARACIONES</b>		
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.	
<b>PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>		
3	El evento se desarrolló con oportunidad.	
<b>GENERALES</b>		
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.	
<b>FALLO</b>		
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?	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlos 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](http://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 bienes y 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, 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](http://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](http://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](http://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 depositarán 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

M.T.A. 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 ELECTRONICA NUMERO LA-008IZC999-E487-2020, REFERENTE A CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS.

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 2020

ANTE: A FAVOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS.

PARA GARANTIZAR POR: XXXXXXXXXXXX., POR LA CANTIDAD DE \$XXXXXX (XXXXXXXXXX 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” OTORGUE 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 REALIZARÁ 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 OTORGUE 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