



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCION DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION EN CIENCIAS AGRICOLAS

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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL.

GLOSARIO

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

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

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga. Dirección electrónica de CompraNet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL: Factura Electrónica que debe cumplir con los requisitos fiscales señalados por el SAT.

CONVOCANTE: Colegio de Postgraduados.

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

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

FIRMA ELECTRONICA AVANZADA (FIEL): Archivo digital que identifica a la persona al realizar trámites por internet en el SAT e incluso en otras dependencias del Gobierno de la República.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

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

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

LICITACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL.

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

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

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

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

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

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

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

MFII: Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los artículos 28 y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, a través del Departamento de Adquisiciones y Contratos, ubicado en el primer nivel del edificio “Francisco Merino Rábago”, con domicilio en el Kilómetro 36.5 de la Carretera Federal México–Texcoco, Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230, celebra la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

1.- INFORMACIÓN GENERAL

Con fundamento en lo que establecen los artículos 26 Bis fracción II, 27, 28, fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante “la LEY”), **ésta licitación es de carácter nacional electrónica** en la que los licitantes, 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 al 31 de diciembre de 2022.

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

El Colegio de Postgraduados cuenta con la disponibilidad presupuestaria para cubrir los compromisos que se deriven del presente procedimiento de contratación, de conformidad con las requisiciones de servicio números 0437, 0438, 0439, 0440, 0441 y 0442, con cargo a la partida presupuestal 33401 y 15401, respectivamente.

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

OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN: CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL. DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 1.

PARTIDA, CONCEPTO Y CONDICIONES GENERALES.				CONDICIONES GENERALES
CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL				
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL				
PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SERVICIO	3	LA IMPORTANCIA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS. MODALIDAD: EN LÍNEA, PARA LOS MESES DE SEPTIEMBRE - OCTUBRE). PARTICIPANTES: 75 EN 3 GRUPOS DE 25 NÚMERO DE HORAS: 15 POR GRUPO UN TOTAL DE 45	<p>- La adjudicación se realizará por partida, a la o las ofertas que técnicamente y económicamente resulten ser más solventes, al o los licitantes que cumplan con la totalidad de los requerimientos solicitados en la presente convocatoria, de conformidad con el método de evaluación establecido.</p> <p>- En caso de que un licitante resulte ganador en dos o más partidas se formalizará un solo contrato por las partidas en las que haya resultado ganador.</p> <p>- Los servicios de capacitación en modalidad presencial, que corresponden a cada partida, se realizarán en cada uno de los Campus (las direcciones de cada campus se indican en el ANEXO 1).</p> <p>- Los licitantes deberán de precisar en su oferta técnica y en su caso económica, los siguientes aspectos:</p> <p>- Indicar en su propuesta técnica que los servicios ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas vigentes en la materia.</p> <p>- No será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de traslados, peajes, viáticos, seguros u otros costos adicionales para el Colegio de Postgraduados.</p>
CAMPUS MONTECILLO				
2	SERVICIO	1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	
3	SERVICIO	1	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA I (WORD Y POWER POINT) MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40	
4	SERVICIO	1	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA II (EXCEL, ADOBE ACROBAT) MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40	
5	SERVICIO	1	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE ACCESS MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40	
6	SERVICIO	1	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
7	SERVICIO	1	CURSO DE ELECTRICIDAD (MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
8	SERVICIO	1	CURSO DE HERRERÍA (CORTE Y ARMADO DE PERFILES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20	
9	SERVICIO	1	CURSO DE PLOMERÍA (INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y DE GAS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20	

10	SERVICIO	1	CURSO DE PINTURA (APLICACIÓN DE PINTURA E IMPERMEABILIZANTES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20	- Establecer en la PROPUESTA ECONOMICA, que los precios ofertados resultarán ser firmes y fijos durante la vigencia del contrato.
11	SERVICIO	1	CURSO DE CARPINTERÍA (MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
12	SERVICIO	1	ELECTROMECAÁNICA AUTOMOTRIZ MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	
13	SERVICIO	1	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
14	SERVICIO	1	TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
15	SERVICIO	1	CÓMO MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL Y SER MÁS EFICIENTE EN EL ÁREA DE TRABAJO MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
16	SERVICIO	1	CURSO DE REFRIGERACIÓN I (FUNDAMENTOS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
17	SERVICIO	1	CURSO DE REFRIGERACIÓN II (INVERTER) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
18	SERVICIO	1	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA (TRACTORES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	
19	SERVICIO	1	MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	
20	SERVICIO	1	CURSO DE JARDINERÍA (MANTENIMIENTO DE JARDINES Y USO DE HERRAMIENTAS DE PODA) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	
CAMPUS PUEBLA				
21	SERVICIO	1	COMPUTACIÓN EXCEL INTERMEDIO MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 24	

22	SERVICIO	1	MANEJO DE SOFTWARE LIBRE MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 20
23	SERVICIO	1	MARCO LEGAL Y TIPOS DE CONTRATOS MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 24
24	SERVICIO	1	MEDIDAS Y TÉCNICAS DE SANITIZACIÓN EN LIMPIEZA DE OFICINAS MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 18
25	SERVICIO	1	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MOTIVACION EN EL TRABAJO MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 10, NÚMERO DE HORAS: 20
26	SERVICIO	1	ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30
27	SERVICIO	1	CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30
28	SERVICIO	1	ELABORACIÓN DE AUMENTOS PARA GANADERIA DE TRASPATIO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 26
29	SERVICIO	1	REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 26
30	SERVICIO	1	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CON MATERIA PRIMA DE LA REGIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30
CAMPUS SAN LUIS POTOSI			
31	SERVICIO	1	CURSO DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 2, NÚMERO DE HORAS: 50
32	SERVICIO	1	CURSO CARPINTERÍA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 2, NÚMERO DE HORAS: 40

CAMPUS VERACRUZ			
33	SERVICIO	1	CURSO DE USO Y MANEJO DE PLAGUISIDAS Y FERTIRRIEGO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 10 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 25
34	SERVICIO	1	CURSO DE USO Y MANEJO DE ENSILADO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 6 – Max 8, NÚMERO DE HORAS: 25
35	SERVICIO	1	CURSO DE USO Y MANEJO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 7 – Max 10, NÚMERO DE HORAS: 25
36	SERVICIO	1	CURSO DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 7 – Max 10, NÚMERO DE HORAS: 25
37	SERVICIO	1	CURSO DE CULTIVOS BÁSICOS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 10 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 35
38	SERVICIO	1	CURSO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR ENSEÑANZA TEÓRICA DE CONDUCCIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 5 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 25
39	SERVICIO	1	GESTIÓN DE COMPRAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 2 – Max 4, NÚMERO DE HORAS: 25
40	SERVICIO	1	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 4 – Max 7, NÚMERO DE HORAS: 25
41	SERVICIO	1	TALLER DE INMERSIÓN EN LOS DATOS DE INVESTIGACIÓN Y SU GESTIÓN 1 DE 2 Y 2 DE 2 MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 1 – Max 1, NÚMERO DE HORAS: 12
42	SERVICIO	1	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN EQUIPOS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 1 – Max 1, NÚMERO DE HORAS: 12
CURSOS DE PROTECCIÓN CIVIL			
43	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CAMPECHE MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8

44	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS CÓRDOBA</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8)
45	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS; PRIMEROS AUXILIOS Y BUSQUEDA Y RESCATE, <i>CAMPUS MONTECILLO</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 12
46	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS PUEBLA</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8
47	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8
48	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS TABASCO</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8
49	SERVICIO	1	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS VERACRUZ</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8

2.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

- Los requisitos legales y administrativos del punto 2.1 deberán cumplirse por cada persona consorciada.
- Los licitantes deberán cumplir con los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que incluyen, desde luego, el ANEXO TECNICO de esta convocatoria a la licitación.
- En lo referente a los requisitos económicos del punto 2.3 de esta convocatoria, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.

2.1.- REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

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

NUM. DOCTO.	DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION
A1	Para acreditar la existencia legal y su personalidad jurídica, el licitante deberá presentar debidamente requisitado y firmado el ANEXO A1 de la presente convocatoria, anexando copia simple de identificación oficial del firmante.
A2	Escrito bajo protesta de decir verdad que contenga los datos indicados en el ANEXO A2 de la presente convocatoria.
A3	Manifestación que indica su estratificación, ANEXO A3 .
A4	Manifestación de interés en participar en el presente proceso licitatorio de conformidad a lo establecido en el ANEXO A4 de esta convocatoria.
A5	En su caso, el ANEXO A5 convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
A6	32-D SAT. El licitante deberá de presentar el documento denominado Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria SAT, en sentido positivo, el cual deberá tener una fecha de emisión o bien revisión comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, lo anterior en atención a lo establecido en el ANEXO INFORMATIVO 1 de la presente convocatoria. La solicitud al SAT para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal". De conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.25 de la RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2021, los licitantes deberán de hacer pública la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria SAT, en términos de la regla 2.1.29 de la propia Miscelánea.
A7	32-D IMSS. El licitante deberá de presentar el documento denominado Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, en sentido positivo, el cual deberá tener una fecha de emisión o bien revisión comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, lo anterior en atención a lo establecido en artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. La solicitud al IMSS para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del

	<p>IMSS.</p> <p>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.</p>
A8	<p>32-D INFONAVIT. El licitante deberá de presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).</p> <p>Lo anterior en atención a lo establecido en el ANEXO INFORMATIVO 3 de la presente convocatoria.</p>
A9	<p>CARTA DE ACEPTACIÓN debidamente firmada por el representante legal, en la que el licitante manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático. - Que en el apartado de anexos genéricos no se encuentren los acuses de haber firmado electrónicamente las propuestas técnica y económica. - Que la firma electrónica de las propuestas técnica y/o económica no se encuentra a nombre de la razón social del licitante. - Así como cualquier otra causa no imputable a la Convocante. <p>Lo anterior de conformidad con el ANEXO A9.</p> <p>Dicha carta deberá de ir acompañada de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.</p>
A10	<p>CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO Los licitantes deberán presentar CONSTANCIA COMO CAPACITADOR EXTERNO a nombre de la empresa que participa en la presente convocatoria la cual debe estar emitida por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.</p>
A11	<p>ACUSE DE FIRMA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA TÉCNICA. El sistema generará el acuse de firma electrónica que corresponde a su propuesta técnica, en estatus “válida”, siempre y cuando el proveedor realice el procedimiento de firma adecuadamente, por lo que dentro de los parámetros de requisitos legales y administrativos correspondientes, no es necesario adjuntar ningún anexo.</p>
A12	<p>ACUSE DE FIRMA ELECTRONICA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. El sistema generará el acuse de firma electrónica que corresponde a su propuesta económica, en estatus “válida”, siempre y cuando el proveedor realice el procedimiento de firma adecuadamente, por lo que dentro de los parámetros de requisitos legales y administrativos correspondientes, no es necesario adjuntar ningún anexo.</p>

2.2.- REQUISITOS TÉCNICOS.

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

2.2.1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE	
2.2.1.1.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	
NUM. DOCTO.	DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION

<p>T1</p>	<p>EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOACTORIA. Currícula de la persona física o moral en donde establezca que cuenta con experiencia en la prestación de servicios afines a los solicitados en el Anexo 1 (TECNICO) de esta convocatoria, Deberá incluir una lista de sus principales clientes, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) nombre de la institución o de la empresa. b) nombre de contacto. c) puesto. d) teléfonos. e) email. f) descripción del servicio realizado. g) estatus del servicio (en proceso o concluido, escoger solo una opción). h) importe contratado. i) importe por ejercer.</p> <p>EL COLPOS se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados.</p>
<p>T2</p>	<p>COMPETENCIA O HABILIDAD. Currículo de cada uno de los profesionales o técnicos que integren el equipo de trabajo y que serán responsables de dirección, administración y ejecución de los servicios, donde acrediten mediante certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales, tener el conocimiento académico, técnico y/o profesional necesario para llevar a cabo el servicio, con características técnicas y magnitudes similares.</p> <p>Invariablemente, se deberá de anexar las constancias como agentes capacitadores externos de los profesionales que impartan los cursos, mismas que deben de estar emitidas por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el ANEXO T2 B.</p>
<p>T3</p>	<p>DOMINIO DE HERRAMIENTAS. Deberá de entregar la mayor cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la realización del servicio similar al de la presente convocatoria. Las cartas deberán tener una vigencia comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, y deberán contener como mínimo el nombre del funcionario que emite la carta, cargo, teléfono y correo electrónico oficial, así como indicar de manera expresa el objeto de la contratación.</p>
<p>2.2.1.2.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y DE EQUIPAMIENTO</p>	
<p>T4</p>	<p>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS. Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2021 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta (MENSUAL DE ABRIL 2022) debidamente presentadas ante la autoridad correspondiente. Este requisito se establece para acreditar que el licitante cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se firme y deberá acreditarse que los ingresos del licitante sean equivalentes al menos al veinte por ciento del monto total de su oferta, comparados con la declaración anual presentada.</p>
<p>T5</p>	<p>CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de hardware como de software necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la relación del activo fijo del licitante, acompañada del balance general de los estados financieros del ejercicio 2021 de licitante. La relación de activo fijo y el balance general deberán ser congruentes.</p>
<p>T6</p>	<p>PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. Los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social de los seis meses anteriores al de la presentación de la propuesta técnica – económica.</p> <p>En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique</p>

	dicha situación.
T7	POLITICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. El licitante deberá presentar un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (art. 14, segundo párrafo de la LAASSP). En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
T8	PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE. La puntuación solo se otorgará cuando el licitante acredite haber producido los recursos que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
2.2.2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE	
T9	EXPERIENCIA, MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. Los licitantes deberán presentar copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, con los cuales acredite un mínimo de 1 año y hasta un máximo de 8 años de experiencia , en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado.
T10	ESPECIALIDAD, MAYOR NUMERO DE CONTRATOS RESPECTO DE SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA. Los licitantes deberán presentar un mínimo de 5 y hasta un máximo de 15 copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de prestación de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado.
2.2.3.- PROPUESTA DE TRABAJO	
T11	METODOLOGIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. El licitante deberá presentar en hoja membretada la descripción técnica del servicio que se ofrece en concordancia con lo señalado en el ANEXO TECNICO de la presente convocatoria especificando en detalle el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.
T12	PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE. El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, los términos y tiempos necesarios para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria.
T13	ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, el organigrama de la empresa o negocio en el cual se realizaran los trabajos objeto de la presente convocatoria.
T14	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. El licitante deberá presentar un mínimo de 5 y hasta un máximo de 15 cartas finiquito, actas finiquito, o cartas de liberación de fianzas de los contratos que haya presentado en cumplimiento al numeral T10 (ESPECIALIDAD), los cuales deberán ser por servicios iguales o similares a los solicitados en la presente convocatoria, que indiquen de manera expresa que los servicios fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto contratado, citando el número de contrato y objeto respectivo, sin que exceda de 10 años.

2.3.- REQUISITOS ECONÓMICOS

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

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

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

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

3.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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

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

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

Dependencia contratante: _____, (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____, (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____, (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: _____ (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx
(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

Adicionalmente y de manera expresa deberá contener lo siguiente:

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 la Secretaria Administrativa de “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.

Para efectos informativos se anexa plantilla de fianza de cumplimiento emitida el 15 de abril de 2022 en el Diario Oficial de la Federación en las Disposiciones de Carácter General, por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas, en el ANEXO INFORMATIVO 10 el cual se ajustará a esta convocatoria una vez adjudicados los bienes.

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 junio de 2022	09:00 horas	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO FRANCISCO MERINO RABAGO CON DOMICILIO EN EL KM 36.5 DE LA CARRETERA FEDERAL MEXICO-TEXCOCO, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO C.P. 56250.
RECEPCION DE DOCUMENTOS Y APERTURA LEGAL, TECNICA Y ECONOMICA	07 de julio de 2022	10:00 horas	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO FRANCISCO MERINO RABAGO CON DOMICILIO EN EL KM 36.5 DE LA CARRETERA FEDERAL MEXICO-TEXCOCO, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO C.P. 56250.

FALLO	11 de julio de 2022	13:00 horas	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO FRANCISCO MERINO RABAGO CON DOMICILIO EN EL KM 36.5 DE LA CARRETERA FEDERAL MEXICO-TEXCOCO, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO C.P. 56250.
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	Dentro de los 15 días naturales, posteriores a la emisión del Fallo		A través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema CompraNet.

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

No se realizará visita de instalaciones para la presente convocatoria.

5.2.- JUNTA DE ACLARACIONES.

Los licitantes podrán formular preguntas hasta con veinticuatro horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones, mediante el sistema CompraNet 5.0 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, **en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto**, levantándose para ello el acta respectiva que será publicada en CompraNet el mismo día. Los datos del ganador, en su caso, quedarán establecidos en el acta correspondiente.

6.- PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

7.- ASPECTOS ECONÓMICOS

7.1.- PAGOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.- PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES

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

7.3.- VIGENCIA DE PRECIOS

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

7.4.- IMPUESTOS Y DERECHOS

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

8.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

1. Propuesta Técnica: 60 (sesenta puntos).

2. Propuesta Económica: 40 (cuarenta puntos)

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

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

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

8.1.- EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

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

8.2.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

EVALUACION TECNICA		TOTAL
1.RUBRO: CAPACIDAD DEL LICITANTE		24 PUNTOS
a) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.		10 puntos
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T1 (EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA) Currícula de la persona física o moral en donde establezca que cuenta con experiencia en la prestación de servicios afines a los solicitados en el Anexo 1 (TECNICO) de esta convocatoria, Deberá incluir una lista de sus principales clientes, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) nombre de la institución o de la empresa. b) nombre de contacto. c) puesto. d) teléfonos. e) email. f) descripción del servicio realizado. g) estatus del servicio (en proceso o concluido, escoger solo una opción). 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 ASPECTOS SOLICITADOS = 1.5 PUNTOS. NO CUMPLE CON LOS ASPECTOS REQUERIDOS = 0 PUNTOS.</p>		3 puntos
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T2 (COMPETENCIA O HABILIDAD). Currículo de cada uno de los profesionales o técnicos que integren el equipo de trabajo y que serán responsables de dirección, administración y ejecución de los servicios, donde acrediten mediante certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales, tener el conocimiento académico, técnico y/o profesional necesario para llevar a cabo el servicio, con características técnicas y magnitudes similares.</p> <p>Invariablemente, se deberá de anexar las constancias como agentes capacitadores externos de los profesionales que impartan los cursos, mismas que deben de estar emitidas por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el ANEXO T2 B.</p> <p>PRESENTA CURRÍCULOS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS, TÍTULOS O CEDULAS DE LOS PROFESIONALES O TÉCNICOS QUE INTEGREN EL EQUIPO DE TRABAJO, ASÍ COMO EL CUADRO REQUISITADO EN EL ANEXO T2 B = 5 PUNTOS.</p> <p>NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>		5 puntos
DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T3 (DOMINIO DE HERRAMIENTAS). Deberá de entregar la mayor		2 puntos

<p>cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la realización del servicio similar al de la presente convocatoria. Las cartas deberán tener una vigencia comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, y deberán contener como mínimo el nombre del funcionario que emite la carta, cargo, teléfono y correo electrónico oficial, así como indicar de manera expresa el objeto de la contratación.</p> <p>3 O MÁS CARTAS = 2 PUNTOS. 2 CARTAS = 1.5 PUNTOS. 1 CARTA = 1 PUNTO. NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>	
<p>b) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO</p>	<p>14 puntos</p>
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T4 (CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS) Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2021 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta (MENSUAL DE ABRIL 2022) debidamente presentadas ante la autoridad correspondiente. Este requisito se establece para acreditar que el licitante cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se firme y deberá acreditarse que los ingresos del licitante sean equivalentes al menos al veinte por ciento del monto total de su oferta, comparados con la declaración anual presentada.</p> <p>PRESENTA LO SOLICITADO = 6 PUNTOS. NO PRESENTA LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>	<p>6 puntos</p>
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T5 (CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO) Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de hardware como de software necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la relación del activo fijo del licitante, acompañada del balance general de los estados financieros del ejercicio 2021 de licitante. La relación de activo fijo y el balance general deberán ser congruentes.</p> <p>PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE SEA CONGRUENTE CON EL BALANCE GENERAL al 100% = 6 PUNTOS. PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE ES CONGRUENTE CON AL MENOS EL 75% a 99% DE LO DESCRITO EN EL BALANCE GENERAL. = 4 PUNTOS. PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE ES CONGRUENTE CON AL MENOS DEL 50% a 74% DE LO DESCRITO EN EL BALANCE GENERAL. = 2 PUNTOS. PRESENTA CARTA BAJO PROTESTA Y RELACIÓN DE ACTIVO FIJO QUE NO ES CONGRUENTE CON AL MENOS DEL 50% DE LO DESCRITO EN EL BALANCE GENERAL. = 0 PUNTOS.</p>	<p>6 puntos</p>
<p>c) DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T6 (PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD) Los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social de los seis meses anteriores al de la presentación de la propuesta técnica – económica. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>ES O TIENE PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOLICITADA = 0.5 PUNTOS. NO ES O NO TIENE PERSONAL CON DISCAPACIDAD O SIENDO O TENIENDO PERSONAL NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOLICITADA = 0 PUNTOS.</p>	<p>0.5 punto</p>
<p>d) DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T7 (POLITICAS DE IGUALDAD DE GENERO). El licitante</p>	<p>0.5 punto</p>

<p>deberá presentar un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (art. 14, segundo párrafo de la LAASSP). En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL HABER IMPLEMENTADO POLITICAS Y PRACTICAS DE IGUALDA DE GENERO = 0.5 PUNTOS. NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL HABER IMPLEMENTADO POLITICAS Y PRACTICAS DE IGUALDA DE GENERO = 0 PUNTOS.</p>																									
<p>e) DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T8 (PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE). La puntuación solo se otorgará cuando el licitante acredite haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 14 de la Ley de Adquisiciones. En caso de no estar en el presente supuesto, bastara con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO ANTE EL IMPI = 1 PUNTO. NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL REGISTRO ANTE EL IMPI = 0 PUNTOS.</p>	1 punto																								
<p>2.RUBRO: EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</p>	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 copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, con los cuales acredite un mínimo de 1 año y hasta un máximo de 8 años de experiencia, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado. Los licitantes deberán de requisitar el siguiente recuadro con la información de los contratos solicitados en este numeral:</p> <table border="1" data-bbox="316 1182 1183 1362" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>CONTRATO CELEBRADO CON</th> <th>OBJETO DEL CONTRATO</th> <th>MONTO</th> <th>INICIO DE LA VIGENCIA</th> <th>TERMINO DE LA VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ETC...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: SE SUMARÁ LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS, PEDIDOS, ETC. PRESENTADOS Y EL LICITANTE QUE DEMUESTRE TENER MAYOR TIEMPO (SIENDO UN MAXIMO DE HASTA 8 AÑOS) 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 (SIENDO UN MINIMO DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA A ACREDITAR).</p>	CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA	1						2						ETC...						9 puntos
CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA																				
1																									
2																									
ETC...																									
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T10 (ESPECIALIDAD) Los licitantes deberán presentar un mínimo de 5 y hasta un máximo de 15 copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de prestación de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado. Los licitantes deberán de requisitar el siguiente recuadro con la información de los contratos solicitados en este numeral:</p>	9 puntos																								

CONSECUTIVO	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TERMINO DE LA VIGENCIA		
1							
2							
3							
ETC...							
<p>NOTA: EL LICITANTE QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO (SIENDO UN MÁXIMO DE 15) 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 (SIENDO UN MÍNIMO DE 5 DOCUMENTOS).</p>							
3.- RUBRO: PROPUESTA DE TRABAJO.							12 puntos
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T11 (METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El licitante deberá presentar en hoja membretada la descripción técnica del servicio que se ofrece en concordancia con lo señalado en el ANEXO TECNICO de la presente convocatoria especificando en detalle el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO Y ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 7 PUNTOS. NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>							7 puntos
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T12 (PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE) El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, los términos y tiempos necesarios para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria</p> <p>PRESENTA EL DOCUMENTO Y ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 3 PUNTOS. NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>							3 puntos
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T13 (ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS) El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, el organigrama de la empresa o negocio en el cual se realizarán los trabajos objeto de la presente convocatoria.</p> <p>PRESENTA LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO A LO SOLICITADO = 2 PUNTOS. NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = 0 PUNTOS.</p>							2 puntos
4. RUBRO. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS							6 puntos
<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T14 (CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS) El licitante deberá presentar un mínimo de 5 y hasta un máximo de 15 cartas finiquito, actas finiquito, o cartas de liberación de fianzas de los contratos que haya presentado en cumplimiento al numeral T10 (ESPECIALIDAD), los cuales deberán ser por servicios iguales o similares a los solicitados en la presente convocatoria, que indiquen de manera expresa que los servicios fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto contratado, citando el número de contrato y objeto respectivo, sin que exceda de 10 años.</p> <p>NOTA: EL LICITANTE QUE PRESENTE EL MAYOR NUMERO (SIENDO UN MÁXIMO DE 15 DOCUMENTOS) DE CARTAS FINIQUITO, ACTAS FINIQUITO Y/O CARTAS DE LIBERACIÓN DE FIANZAS, POR SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARÁN LOS 6 PUNTOS, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES EN RAZÓN DEL NÚMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS (SIENDO UN MÍNIMO DE 5 DOCUMENTOS).</p>							6 puntos

Nota: Los criterios de evaluación establecidos en la tabla anterior, han sido determinados conforme a lo dispuesto en "El Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, así como a la "Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", de fecha 09 de enero de 2012.

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 **40 puntos**.

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

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

8.4- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Convocante adjudicará el 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.

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 Colegio de Postgraduados, así como el Archivo General, según corresponda, 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 una de ellas o en una sola partida. La convocante realizará un contrato para cada partida, en caso de ser 2 o más los licitantes adjudicados (1 contrato por cada partida), o bien, un solo contrato para las partidas adjudicadas en caso de ganar un solo licitante.**
- 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 partida ofertada cubre las necesidades del Departamento de Relaciones Laborales y el Archivo General del Colegio de Postgraduados, por lo que la administración y aceptación de dichos servicios correrá a cargo del titular de dichas áreas o el personal que estos designen, quienes manifestarán la recepción y aceptación de los servicios objeto de esta licitación una vez que el o los licitantes a quienes se les adjudique el o los contratos realicen la prestación de los servicios conforme a las condiciones ofertadas y en concordancia con el ANEXO TECNICO de esta convocatoria.

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

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

10.1.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO

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

- a. Cuando se Incumpla con alguno de los requisitos legales y administrados especificados en la convocatoria a la licitación.

- b. Cuando La propuesta técnica presentada no resulte solvente debido a no haber obtenido el puntaje mínimo establecido para ello.
- c. Cuando la documentación que integra la proposición presente correcciones, alteraciones, raspaduras, tachaduras, enmendaduras, corrector liquido o etiquetas o hayan sido elaboradas a lápiz.
- d. Cuando se demuestre la presentación de propuestas por empresas filiales.
- e. 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.
- f. Cuando la propuesta no se encuentre foliada en su totalidad, y de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

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

10.2 DECLARACIÓN DE “DESIERTA” LA LICITACIÓN

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

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

10.3 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN O PARTIDAS DE LA MISMA

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

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

11.- FIRMA DEL CONTRATO

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

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

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Padrón de Proveedores del Colegio de Postgraduados, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción II y XIII, 4, fracción III, 13, fracción IV, 14, fracción I, 18, fracción II, 20, fracciones,

II 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), 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 **personas físicas**, es necesario:

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

Para **personas morales**, es necesario:

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

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

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

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley, y en caso de 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 concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por EL COLPOS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

12.3.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

13.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

13.1.- MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION

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

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

13.2.- MODIFICACIÓN AL CONTRATO

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

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

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

14.- INCONFORMIDADES

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

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

15.- CONTROVERSIAS Y SANCIONES

15.1.- CONTROVERSIAS

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

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

15.2 SANCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;

II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de “LA LAASSP”, y

VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de “LA LAASSP”.

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

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

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

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

15.4 SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA LGRA.

Tratándose de personas físicas:

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

Tratándose de personas morales:

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

15.5 PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. LIQUIDACIÓN PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS.

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

17. TRANSPARENCIA

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

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

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

18. DENUNCIAS E INFRACCIONES

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

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

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

El licitante acepta expresamente que, en su caso, “EL COLEGIO” procederá en términos de lo dispuesto por los artículos **59 y 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento**, para el caso de que aquel incurra en alguna de las conductas establecidas por dichos preceptos legales. Igualmente, se da por enterado de que ningún servidor público de “EL COLEGIO” podrá en ningún momento y por ninguna circunstancia, podrá recibir dinero o bienes en especie para la recepción –a satisfacción de la entidad de “LOS SERVICIOS” objeto del contrato, o para la autorización de algún pago, sin importar el tipo de contrato de que se trate, a los servidores públicos de “EL COLEGIO” ni de ninguna otra dependencia o entidad. Asimismo, se hace saber 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, a través de la liga www.gob.mx/sfp.

20. INVITACIÓN A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Considerando lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante la presente Convocatoria se realiza la invitación a los licitantes que participantes que no se encuentren inscritos, a formar parte del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC). Para realizar su inscripción el Colegio de Postgraduados tiene dispuesta para recibir sus solicitudes la dirección de correo electrónico: compranet.dac@colpos.mx.

A T E N T A M E N T E

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A 14 DE JUNIO DE 2022.

ANEXO TECNICO: CARACTERISTICAS Y EXPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

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

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, **(Persona física)**, de **NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que cuento con personal con la capacidad técnica necesaria para el desarrollo de los servicios de conformidad con el presente anexo.

Así también, y en caso de resultar ganador, me comprometo a realizar el servicio de **(Indicar el objeto de la convocatoria)** DE **COLEGIO DE POSTGRADUADOS**, con las siguientes características:

- **(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 **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada cuenta con personal con la capacidad técnica necesaria para el desarrollo de los servicios de conformidad con el presente anexo.

Así también, y en caso de resultar ganador, me comprometo a realizar el servicio de **(Indicar el objeto de la convocatoria)** DE **COLEGIO DE POSTGRADUADOS**, con las siguientes características:

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

TEMARIO: DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL

PARTIDA 1

CURSO 1: LA IMPORTANCIA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS.

Concepto del Bien o Servicio: Curso-Taller “LA IMPORTANCIA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS.”.

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

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

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

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

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

Duración: 15 horas por cada grupo.

TEMARIO

Curso	LA IMPORTANCIA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS
--------------	---

<p>Temario</p>	<ul style="list-style-type: none">I. Breve historia del archivo.<ul style="list-style-type: none">I.I El archivo como memoria de la humanidad.I.II Importancia del archivo como baluarte de la humanidad.I.III Futuro del archivo, comenzando en el presente. II. Principios básicos de gestión documental.<ul style="list-style-type: none">II.I Oficialía de partes en el archivo.<ul style="list-style-type: none">II.I.I Producción, recepción, apertura e integración de documentos.II.I.II Humanización de la atención a usuarios y colaboradores.II.II Clasificación archivística.II.III Métodos de ordenación.II.IV Descripción documental, Instrumentos de descripción<ul style="list-style-type: none">II.IV.I Inventario general (archivo de trámite).II.IV.II Guía de archivo documental (archivo de trámite).II.IV.III Caratula y cejilla, guarda exterior del expediente.II.V Valoración documental.<ul style="list-style-type: none">II.V.I Catálogo de disposición documental (valores documentales).II.V.II Plazos de conservación.II.V.III Clasificación de la información.II.V.IV Disposición documental y técnicas de selección.II.VI El archivo de trámite<ul style="list-style-type: none">II.VI.I Agrupaciones documentales.II.VI.II Cuadro general de clasificación archivística.II.VI.III Ordenación documental.II.VI.IV Transferencia primaria.II.VI.V Procedimiento para efectuar la transferencia primaria.II.VI.VI Inventario documental de transferencia (primaria).II.VI.VII El archivista como elemento humanizador del documento.II.VII Préstamos documentales.<ul style="list-style-type: none">II.VII.I Bitácora de préstamo documental en el archivo de trámite (Cadena de custodia)
-----------------------	---

	<p>II.VIII El archivo de concentración.</p> <p>II.VIII.I Descripción general del archivo de concentración.</p> <p>II.VIII.II Procedimiento para la recepción de transferencia primaria.</p> <p>II.VIII.III Préstamo y consulta.</p> <p>II.VIII.III.I Bitácora de préstamo documental en el archivo de concentración (Cadena de Custodia).</p> <p>II.VIII.IV Procedimiento para efectuar la transferencia secundaria.</p> <p>II.VIII.V Inventario documental de transferencia (secundaria).</p> <p>II.VIII.VI Transferencia secundaria.</p> <p>II.IX Detección y corrección conductual del archivista.</p> <p>II.X El archivo histórico.</p> <p>II.XI La parte humana del documento histórico y su importancia para la humanidad.</p> <p>III. Marco legal del archivo.</p> <p>III.I Normas internacionales.</p> <p>III.II Ley General de Archivos.</p> <p>III.III Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).</p> <p>IV. Bajas documentales: Documentos de comprobación administrativa inmediata y Documentos de apoyo informativo.</p> <p>IV.I Proceso de baja documental (alineado al marco normativo establecido por el Archivo General de la Nación).</p> <p>IV.II Inventario de baja documental.</p> <p>IV.III Desincorporación del documento.</p> <p>IV.IV Criterios para la baja documental.</p> <p>V. Resiliencia y estrategias para mitigar estrés hacia una asertividad y salud mental del archivista.</p> <p>V.I Qué es la resiliencia, concepto e importancia.</p> <p>V.II La resiliencia en el archivista.</p> <p>V.III Salud emocional del archivista</p> <p>V.III.I El síndrome de “burnout”.</p> <p>V.III.II Detección de riesgos psicosociales en el trabajo.</p>
--	--

	<p>V.III.III Atención a riesgos a la salud mental.</p> <p>V.III.IV Detección y corrección de problemas derivados del exceso de estrés.</p> <p>V.IV Uso de tecnología en el archivo para facilitar la labor del archivista.</p> <p>V.V. Temas de oratoria profesional, para la mejora comunicativa entre pares.</p> <p>VI. El archivo como ente humano integral (sesión tipo conversatorio).</p> <p>VI.I Breve introducción a la conversación entre pares.</p> <p>VI.II Intercambio de experiencias y opiniones.</p> <p>VI.III Conclusiones.</p>
--	--

Requerimientos para la ejecución del curso:

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

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

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

TEMARIOS CAMPUS MONTECILLO

PARTIDA 2

CURSO 2: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS

OBJETIVO: El participante tendrá la habilidad de realizar un escaneo para la revisión y solución de cualquier problema que pueda tener una computadora en sus componentes software y hardware.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1.- Capacitar al personal de la rama de cómputo para poder dar solución a los problemas que se presentan de forma cotidiana en su área.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Partes elementales de una computadora
 - 1.1. CPU (Unidad Central de Proceso) Mantenimiento Preventivo y Correctivo
 - 1.1.1. CMOS (Complementary Metal Oxide Semiconductor)
 - 1.1.2. Tarjeta Madre (Mother Board o Tarjeta Principal)
 - 1.1.3. Interfaz de dispositivos
 - 1.1.4. Interfaz de datos (ranuras de expansión o Slots)
 - 1.1.5. Puertos de comunicación
 - 1.1.6. Sistema de almacenamiento
 - 1.1.7. Tarjetas de expansión
 - 1.1.8. Fuente de alimentación
2. Configuración de BIOS del sistema
 - 2.1. Tipos de BIOS
 - 2.2. Utilerías del BIOS (detección automática del disco duro)
 - 2.3. Protección del BIOS y/o del sistema (password)
 - 2.4. Opciones de arranque del sistema
3. Como desarmar y armar una computadora
 - 3.1. Piezas de cuidado
 - 3.2. Mantenimiento Preventivo
4. Software utilizado en el mantenimiento
 - 4.1. Utilerías del sistema operativo
 - 4.2. Optimización y revisión del disco duro
 - 4.3. Utilerías comerciales
 - 4.4. Revisión del sistema
5. Cobertura de una red

- 5.1. Redes de área local (LAN)
- 5.2. Redes de área extensa (WAN)
- 5.3. Topologías de una red
- 5.4. Topología en bus o lineal
- 5.5. Topología en anillo y/o en estrella
6. Elaboración de un cable UTP para red
 - 6.6. Equipo y material necesario:
 - 6.7. Normas de cableado
 - 6.8. Tipos de cables que se pueden elaborar
 - 6.9. Pasos generales para elaborar un cable UTP para red

HORAS DE CURSO: 30

CAPACIDAD: 14

PERSONAS MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 3

CURSO 3: INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA I (WORD Y POWER POINT)

OBJETIVO: Facilitar y reforzar los conocimientos sobre las herramientas de Word, así como ortografía y redacción, para que los participantes puedan crear documentos profesionales de gran calidad.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

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

CONTENIDO DEL CURSO (WORD)

1. Barra de herramientas.
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Las barras de herramientas de Word
 - 1.3. Personalizar las barras de herramientas
2. Documento
 - 2.1. Iniciar Word
 - 2.2. El primer texto
 - 2.3. Cerrar un documento
 - 2.4. Otras formas de iniciar Word
 - 2.5. Guardar un documento
 - 2.6. Abrir un documento
3. Edición Básica
 - 3.1. Insertar texto
 - 3.2. Insertar símbolos
 - 3.3. Desplazarse por el documento
 - 3.4. Insertar ecuaciones
 - 3.5. Seleccionar
 - 3.6. Eliminar
 - 3.7. Deshacer y rehacer
 - 3.8. Copiar y pegar
 - 3.9. Cortar y pegar
 - 3.10. Usar el portapapeles
 - 3.11. Buscar y reemplazar
4. Guardar y abrir documentos
 - 4.1. Guardar y Guardar como
 - 4.2. Cambiar carpeta predeterminada al guardar
 - 4.3. Otros formatos

- 4.4. Eliminar y recuperar archivos
5. Formato del párrafo y del Texto
 - 5.1. Alineación
 - 5.2. Interlineado
 - 5.3. Espaciados entre párrafos
 - 5.4. Tabulaciones
 - 5.5. Sangría
 - 5.6. Sombreado
 - 5.7. Numeración
 - 5.8. Viñetas
6. Formato del documento
 - 6.1. Portada
 - 6.2. Cambiar el fondo de página
 - 6.3. Marca de agua, degradados y texturas
 - 6.4. Numeración de página
 - 6.5. Encabezado y pie de página
 - 6.6. Salto de página y sección
7. Formato avanzado del párrafo
 - 7.1. Letra capital
 - 7.2. Lista multinivel
 - 7.3. Estilos
 - 7.4. Temas
8. Ortografía y gramática
 - 8.1. Revisar mientras se escribe
 - 8.2. Forzar la revisión. Paneles.
 - 8.3. Autocorrección
9. Tablas
 - 9.1. Crear tablas
 - 9.2. Insertar y eliminar celdas, filas y columnas
 - 9.3. Mover y eliminar tablas
10. Ortografía
 - 10.1. Diptongos
 - 10.2. Triptongos
 - 10.3. Uso de la G, H, J
 - 10.4. Uso de B, V, X, Y, LL, Z

11. Acentuación
 - 11.1 Signos de puntuación
 - 11.2 La coma
 - 11.3 Punto y seguido
 - 11.4 Punto y aparte
 - 11.5 Punto y coma
 - 11.6 Punto final
 - 11.7 Dos puntos
 - 11.8 Puntos suspensivos
 - 11.9 Guion: corto y largo
 - 11.10 Paréntesis
 - 11.11 Comillas
 - 11.12 Diéresis
12. Redacción
 - 12.1 Estructura de un oficio
 - 12.2 Estilo
 - 12.3 Párrafo
 - 12.4 Idea principal de un oficio
 - 12.5 Orden de un oficio
 - 12.6 Extensión
 - 12.7 Aplicación
 - 12.8 Argumentación
13. Trámites administrativos
 - 13.1 Solicitud y comprobación de viáticos
 - 13.2 Requisiciones de compra
 - 13.3 llenado de formatos
14. Macros
 - 14.1. Macros en Word
 - 14.2. Crear macros con la grabadora
 - 14.3. Insertar la macro en la barra de acceso rápido
 - 14.4. Ejecutar y eliminar macros
15. VISTA RÁPIDA A POWERPOINT
 - 15.1 Inicio de PowerPoint
 - 15.2 La pantalla inicial
 - 15.3 Las Barras

- 15.4 Menús inteligentes
- 15.5 Cambiar el comportamiento
- 16. FORMATOS PERSONALIZADOS
 - 16.1 Modificar una combinación de colores personalizada
 - 16.2 Configurar un patrón de diapositivas
 - 16.3 Dar formato a viñetas personalizadas
 - 16.4 Agregar encabezados y pies de página a las diapositivas
- 17. INSERTAR OBJETOS
 - 17.1 Insertar un Diagrama.
 - 17.2 Insertar un Organigrama.
 - 17.3 Agregar relaciones en un organigrama.
 - 17.4 Insertar un gráfico.
 - 17.5 Modificar el tipo de gráfico.
 - 17.6 Opciones de diseño.
 - 17.7 Insertar objetos de autoformas
 - 17.8 Insertar imágenes y texto
- 18. ANIMACIONES
 - 18.1 Modificar combinaciones de animación
 - 18.2 Animar textos y objetos.
 - 18.3 _Transición de diapositiva
 - 18.4 Ensayar intervalos.
- 19. MANEJO DE PRESENTACIONES
 - 19.1 Presentaciones portátiles
 - 19.2 Copiar en un CD o en una carpeta
 - 19.3 Ocultar Diapositivas.
- 20. HIPERVÍNCULOS
 - 20.1 Hipervínculos a diapositivas
 - 20.2 Hipervínculos a páginas WEB.
 - 20.3 Hipervínculos a Correo Electrónico.
- 21. PRESENTACIONES WEB
 - 21.1 Guardar una Presentación como página Web

HORAS DE CURSO: 40

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 4

CURSO 4: INFORMATICA ADMINISTRATIVA II (EXCEL Y ADOBE ACROBAT)

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

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

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

CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción a Microsoft Excel
 - 1.1. Iniciar Excel
 - 1.2. Características del programa
 - 1.3. Las barras de herramientas de Excel
 - 1.4. Personalizar las barras de herramientas
2. Comenzando a trabajar con Excel
 - 2.1. Desplazamiento por la hoja de cálculo
 - 2.2. Selección de rangos
 - 2.3. Introducir datos
 - 2.4. Modificar datos
 - 2.5. Seleccionar datos
 - 2.6. Tipos de datos
 - 2.7. Error en los datos
3. Operaciones con archivos
 - 3.1. Guardar un libro de trabajo
 - 3.2. Cerrar un libro de trabajo,
 - 3.3. Comenzar un nuevo libro de trabajo
 - 3.4. Abrir un libro ya existente
4. Manipulando celdas
 - 4.1. Selección de celdas
 - 4.2. Añadir una selección
 - 4.3. Ampliar o reducir una selección
 - 4.4. Copiar celdas
 - 4.5. Pegado especial
 - 4.6. Mover o cortar celdas
 - 4.7. Borrar celdas

- 4.8. Combinar y dividir celdas
5. Formato de celdas
 - 5.1. Fuente
 - 5.2. Alineación
 - 5.3. Borde
 - 5.4. Rellenos
 - 5.5. Copia rápida de formato
 - 5.6. Formato de los valores numéricos
 - 5.7. Formato condicional
 - 5.8. Temas
6. Filas y Columnas
 - 6.1. Alto de la fila
 - 6.2. Autoajustar
 - 6.3. Autoajustar a la selección
 - 6.4. Ancho de la columna
 - 6.5. Insertar filas y columnas
 - 6.6. Insertar Celdas
 - 6.7. Eliminar filas y columnas
 - 6.8. Eliminar celdas
7. Insertar y eliminar hojas
 - 7.1. Cambiar el nombre de la hoja
 - 7.2. Formato a la hoja
 - 7.3. Insertar y borrar hojas
 - 7.4. Ocultar u mostrar hojas
 - 7.5. Copiar hojas
8. Funciones básicas
 - 8.1. Introducir funciones
 - 8.2. Suma y resta
 - 8.3. Promedio
 - 8.4. Máximos y mínimos
 - 8.5. Autosuma
9. Importar y exportar datos en Excel
 - 9.1. Utilizar el asistente para importar texto
 - 9.2. La sección conexiones

- 9.3. Importar datos de Word a Excel y viceversa
- 9.4. Importar desde otras fuentes
- 9.5. Exportar libros
- 9.6. Exportar a otros formatos
10. Tablas de Excel
 - 10.1. Crear una tabla
 - 10.2. Modificar los datos de una tabla
 - 10.3. Modificar la estructura de una tabla
 - 10.4. Estilo de la tabla
 - 10.5. Ordenar una tabla de datos
 - 10.6. Filtrar el contenido de una tabla
 - 10.7. Funciones de base de datos
 - 10.8. Crear un resumen de datos
11. Las tablas dinámicas
 - 11.1. Crear una tabla dinámica
 - 11.2. Aplicar filtros a una tabla dinámica
 - 11.3. Obtener promedios de una tabla dinámica
 - 11.4. Gráficos con tablas dinámicas
12. Las funciones
 - 12.1. Introducir funciones
 - 12.2. Operadores y prioridad
 - 12.3. Insertar función
 - 12.4. Funciones matemáticas
 - 12.5. Funciones de fecha y hora
 - 12.6. Funciones de texto
 - 12.7. Funciones de búsqueda
 - 12.8. Funciones lógicas
 - 12.9. Otras funciones
 - 12.10. Controlar errores en funciones
 - 12.11. Referencias absolutas, relativas y mixtas.
 - 12.12. Enlazando y consolidando hojas de trabajo
13. Macros
 - 13.1. Crear una macro automáticamente
 - 13.2. Ejecutar una macro

- 13.3. Crear una macro manualmente
- 13.4. Guardar archivos con macros
- 14. Importancia de una macro
 - 14.1. Importancia de una macro en el área de trabajo
- 15. Gráficos
 - 15.1. Crear gráficos
 - 15.2. Añadir una serie de datos
 - 15.3. Características y formato del gráfico
 - 15.4. Modificar el tamaño y distribución de un gráfico
 - 15.5. Modificar la posición de un gráfico
 - 15.6. Tipos de gráficos
 - 15.7. Monográficos
 - 15.8. Gráficos 3D

16. ADOBE ACROBAT

Tema 1: Introducción

Tema 2: Espacio de trabajo

Tema 3: Crear documentos PDF

Tema 4: Guardar y exportar documentos PDF

Tema 5: Colaboración

Tema 6: Formularios

Tema 7: Seguridad

Tema 8: Firmas digitales

Tema 9: Accesibilidad, etiquetas y reflujo

Tema 10: Edición de documentos PDF

Tema 11: Modelos de multimedia y 3D

Tema 12: Impresión

Tema 13: Comprobaciones

Tema 14: Sistemas de gestión electrónica de documentos

HORAS DE CURSO: 40

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 5

CURSO 5: ACTUALIZACIÓN DE ACCESS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante será capaz de generar Tablas, Consultas y generación de reportes, así como usar formularios para hacer aplicaciones

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE

A través de prácticas, el participante logrará dominar Access para la gestión de Bases de datos, donde podrá crear plantillas de bases de datos desde cero para empezar a manejar información. Además, podrá crear tablas de manera sencilla, rápida y vincular Excel y Access.

CONTENIDO DEL CURSO

1.- CONCEPTOS DE BASE DE DATOS

- 1.1 Tipos de base de datos, base de datos relacionales

2.-TABLAS

- 2.1 Tipos de datos, creación de tablas, inserción de datos

3.- CONSULTAS

- 3.1 Consultas con una tabla, consultas de dos o más tablas, condiciones where, and, or

4.- REPORTEES

- 4.1 Creación de reportes en Excel y Word

5.- CONEXIONES CON OTRAS BASE DE DATOS

- 5.1 Vinculación y ligas, conexiones por ODBC, usando archivos de Excel

6.- FORMULARIOS

- 6.1 Crear formas, botones de radio, botones de listas, cajas de texto

7.- MACROS

- 7.1 Crear macros para consultas, reportes, formulario, creación de menús

HORAS DE CURSO: 30

CAPACIDAD: 14

PERSONAS MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 6

CURSO 6: USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES

OBJETIVO: Dar a conocer a los y las trabajadoras los conocimientos básicos en plataformas digitales, y su manera de empleo dentro de su área de trabajo.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

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

CONTENIDO DEL CURSO

1. Plataformas Digitales
 - 1.1. ¿Qué son las plataformas digitales?
 - 1.2. Importancia de las plataformas digitales dentro de una organización
 - 1.3. ¿Cuáles son las más usadas dentro de una organización?
 - 1.4. Clasificación de las plataformas digitales
2. Plataformas para transmisión en vivo
 - 2.1. ¿Cuáles son las plataformas de transmisión en vivo más importantes?
 - 2.2. Microsoft Teams
 - Crea tu cuenta
 - Inicia una reunión
 - Maneja tu sala
 - Comparte una pantalla
 - Ajustes de la reunión
 - Compartir y, Modificar archivos
 - Cómo activar y crear encuestas
 - 2.3. ZOOM
 - Crea tu cuenta
 - Inicia una reunión
 - Maneja tu sala
 - Comparte una pantalla
 - Ajustes de la reunión
 - Cómo activar y crear encuestas
3. Redes Sociales.
 - 3.1. ¿Qué son las redes sociales?
 - 3.2. Importancia de las redes sociales
 - 3.3. Redes Sociales más importantes
 - 3.4. Uso de las redes sociales dentro de una organización

- 3.5. clasificación de redes sociales
- 4. Mal uso de las plataformas digitales
 - 4.1. Responsabilidades Legales
 - 4.2. Responsabilidades Laborales
- 5. Crea tu cuenta
 - 5.1. Correo Electrónico
 - 5.2. Facebook
 - 5.3. YouTube

HORAS DE CURSO: 20

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 7

CURSO 7: CURSO DE ELECTRICIDAD (MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ELECTRICAS)

CURSO DE LA ELECTRICIDAD

OBJETIVO: El participante aprenderá los fundamentos de la electricidad y como aplicarlos en su área de trabajo

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario que se tenga el primer acercamiento al curso

CONTENIDO DEL CURSO

1. Equipo, ética y actividades de un electricista
 - 1.1. Equipo y herramientas
 - 1.2. Botiquín de primero auxilios
 - 1.3. Medidas de seguridad e higiene
 - 1.4. Hábitos y ética profesional
 - 1.5. Análisis de riesgos eléctricos
2. Seguridad en los trabajos eléctricos
 - 2.1. Uso de candado y tarjeta de seguridad
 - 2.2. Caja de medición eléctrica
 - 2.3. Cuadro de distribución de energía
 - 2.4. Mantenimiento Preventivo
 - 2.5. Mantenimiento Correctivo
3. Simbología, planos e instalaciones
 - 3.1. Circuitos en serie y paralelos
 - 3.2. Simbología en diagramas y paralelos
 - 3.3. Planos de instalaciones eléctricas
 - 3.4. Tomacorrientes e interruptores
4. Actividades
 - 4.1. Equipo, ética y actividades de un electricista
 - 4.2. Seguridad en los trabajos eléctricos
 - 4.3. Simbología, planos e instalaciones

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 8

CURSO 8: HERRERÍA (CORTE Y ARMADO DE PERFILES)

OBJETIVO: El participante aprenderá las técnicas, herramientas y medidas de seguridad con las que podrás

cortar, ensamblar, soldar, pulir

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario que se tenga el primer acercamiento al curso.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Identificación de perfiles de hierro, acero y aluminio
2. Trazado de líneas y figuras. Medición de objetos mecánicos
 - 2.1. Trazado de líneas y figuras sobre metales utilizando: escalímetros, escuadras, transportador y compás.
 - 2.2. Medición de objetos metálicos
3. Interpretación de dibujos técnicos
4. Corte de perfiles de hierro y aluminio, con arco, segueta y esmeril
 - 4.1. Corte de perfiles de metal, hierro y aluminio con esmeril
 - 4.2. Corte de perfiles de metal, hierro y aluminio con arco y segueta
 - 4.3. Pulido de perfiles y de cordones de soldadura con esmeril
5. Identificación, conexión y manejo de los equipos y herramientas para soldar con arco eléctrico
 - 5.1. Identificación de los equipos y herramientas para soldar por arco eléctrico
 - 5.2. Conexión y manejo del equipo para soldadura por arco
6. Manejo de equipo de seguridad para soldadura por arco eléctrico

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 6 PERSONAS

MODALIDAD: PRESENCIAL.

Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 9

CURSO 9: PLOMERÍA (INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y DE GAS)

OBJETIVO: El participante aprenderá los fundamentos de la plomería y como aplicarlos en su área de trabajo

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario que se tenga el primer acercamiento al curso.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción a la plomería
 - 1.1. ¿Qué es la presión, como se mide, y tipo de materiales empleados para tuberías de gas e hidráulicas?
 - 1.2. Interpretación de planos de un edificio
2. Descripción de los sistemas hidráulicos y de drenaje
 - 2.1. Descripción del funcionamiento del sistema hidráulico de agua potable
 - 2.2. Descripción del funcionamiento del sistema de drenaje y ventilación
 - 2.3. Interpretación de planos de instalaciones hidráulicas y sanitarias de un edificio
3. Descripción de los sistemas de gas
 - 3.1. Identificación de las características de los tipos de gases y su almacenamiento
 - 3.2. Descripción del funcionamiento de los calentadores
 - 3.3. Descripción del funcionamiento de los componentes de una instalación de acuerdo al tipo de gas
 - 3.4. Interpretación de planos de instalación de gas
4. Cortado y unión de los materiales utilizados en los sistemas sanitarios
 - 4.1. Cortado y pegado tuberías PVC
 - 4.2. Cortado y soldado de tubo de cobre rígido para gas
 - 4.3. Cortado y avellanado de tubos de cobre flexible
 - 4.4. Cortado y elaboración de cuerdas de tubería galvanizada y negra
5. Conexiones y componentes en la instalación hidráulicas y de gas
 - 5.1. Conexiones en componentes de instalaciones hidráulicas
 - 5.2. Identificación de las características de los tinacos
 - 5.3. Conexión de componentes en instalaciones sanitarias
 - 5.4. Conexiones de componentes en instalación de gas
6. Detección y reparación de fugas
 - 6.1 Fugas de gas
 - 6.2 Fugas de agua

HORAS E CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 6 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 10

CURSO 10: PINTURA (APLICACIÓN DE PINTURA E IMPERMEABILIZANTES)

OBJETIVO: El participante aprenderá los fundamentos del taller de pintura y como aplicarlos en su área de trabajo

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario que se tenga el primer acercamiento al curso.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Herramientas de trabajo
2. Productos para pintar, color y superficies
 - 2.1. Productos para pintar
 - 2.2. Igualación de colores
 - 2.3. Tipos de superficies
3. Seguridad en el área de trabajo
 - 3.1. Equipo de seguridad
 - 3.2. Medidas de seguridad
4. Espacio de trabajo
 - 4.1. Preparación del área de trabajo
 - 4.2. Colocación de andamios
5. Aplicación de pintura y texturizados
 - 5.1. Reparación de una superficie
 - 5.2. Pintar techos y muros
 - 5.3. Pintar estructuras metálicas
 - 5.4. Aplicación de texturizados
6. Limpieza del área de trabajo y cuidado de herramientas
 - 6.1. Limpieza del área de trabajo
 - 6.2. Limpieza y cuidado de herramientas Aplicación de impermeabilizantes

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 6 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 11

CURSO 11: CARPINTERÍA (MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA)

OBJETIVO: El participante obtendrá los conocimientos fundamentales para un mejor uso de la maquinaria en el área de carpintería, así como aplicarlos en su área de trabajo

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario tener los conocimientos del mantenimiento de la maquinaria para esta área.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción
2. Principios y usos de electricidad en las máquinas de carpintería
3. Principios y uso de energía mecánica en las máquinas de carpintería
4. Funcionamiento de las máquinas y puntos críticos en el mantenimiento
5. Limpieza, lubricación e inspecciones en el mantenimiento preventivo
6. Planes, control y evaluación de mantenimiento preventivo

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 12

CURSO 12: ELECTROMECAÁNICA AUTOMOTRIZ

OBJETIVO: El participante será capaz de: analizar de manera teórica los sistemas eléctricos y automotrices, así como identificar físicamente en un sistema automotriz los componentes principales del sistema de arranque, carga, combustible y encendido a través de ejercicios, imágenes y diagramas que le ayuden a comprender el funcionamiento, tanto a nivel componente como general del sistema en vehículos de diversas marcas.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras unidades es necesario que se tengan dichos conocimientos

CONTENIDO DEL CURSO

1. Sistemas eléctricos del automóvil
 - 1.1. Fundamentos de electricidad automotriz.
 - 1.1.1. Teoría eléctrica aplicada al automóvil
 - 1.1.2. Herramientas eléctricas e instrumentos de medición
 - 1.1.3. Diagramas eléctricos del automóvil
 - 1.1.4. Sistemas eléctricos del automóvil
 - 1.2. Sistemas eléctricos del automóvil
 - 1.2.1. La batería automotriz
 - 1.2.2. Sistema de arranque
 - 1.2.3. Sistema de carga
2. Sistemas de control electrónico en la combustión
 - 2.1. Fundamentos de la combustión
 - 2.2. Sistemas de encendido
 - 2.2.1. Sistemas de encendido convencional
 - 2.3. Sistemas de combustible
 - 2.3.1. Sistemas de combustible mecánicos
 - 2.3.2. Sistemas de combustible electrónicos

HORAS DE CURSO: 30 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 13

CURSO 13: ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO

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

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

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

CONTENIDO DEL CURSO

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

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 14

CURSO 14: TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

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

CONTENIDO DEL CURSO:

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

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 15

CURSO 15: CÓMO MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL Y SER MAS EFICIENTE EN EL ÁREA DE TRABAJO

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

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

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

CONTENIDO DEL CURSO

TEMA 1:

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

TEMA 2:

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

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: EN LÍNEA

PARTIDA 16

CURSO 16: REFRIGERACIÓN 1 (FUNDAMENTOS)

Objetivos del Curso: Desarrollar las habilidades necesarias para la instalación y servicio de equipos de refrigeración y aire acondicionado. Se explicarán los fundamentos de la termodinámica aplicada al ciclo de refrigeración, el funcionamiento del ciclo frigorífico y de diferentes equipos de climatización tanto para equipos residenciales, comerciales y hasta para el Split del automóvil.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el estudio de esta área para el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario tener los conocimientos para un mejor conocimiento en el tema de la refrigeración.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. Módulo de Refrigeración
 - 1.1 Fundamentos de Física y las Leyes de la Termodinámica
 - 1.2 Ciclo Frigorífico
 - 1.3 Gases Refrigerantes, Características y Diferencias entre sí
 - 1.4 Uso de la Tabla Presión - Temperatura de Refrigerantes
 - 1.5 Principios de la Refrigeración y sus Componentes
 - 1.6 Evaporadores, Compresores y Condensadores
 - 1.7 Elementos de Expansión y Controles de Temperatura y Presión
 - 1.8 Utilización de Herramientas para Refrigeración
2. Modulo Electricidad Aplicada
 - 2.1 Fundamentos de la Electricidad y los Circuitos Eléctricos
 - 2.2 Electromagnetismo
 - 2.2 Potencia Eléctrica, la Inducción, Transformadores y Capacitares
 - 2.3 Uso de la Pinza Amperométrica
 - 2.4 Semiconductores
3. Refrigerador y Frezzer
 - 3.1 Funcionamiento del Refrigerador Familiar con Frío Seco
 - 3.2 Funcionamiento de los Motores Eléctricos Aplicados a los Refrigeradores
 - 3.3 Circuito Eléctrico del Refrigerador
 - 3.4 Identificar y resolver Fallas en Refrigeradores
 - 3.5 Identificar y resolver Fallas en Refrigeradores con Frío Seco
 - 3.6 Prueba de Rendimiento del Compresor
4. CAMARAS DE CONSERVACIÓN
 - 4.1 Funcionamiento de una Cámara de Conservación
 - 4.2 Recuperación del R22

- 4.3 limpieza del Sistema con 141b
- 4.4 Cálculo de Cámara Frigorífica
- 4.5 Motores para Corriente Trifásica y Sistemas de Arranque Estrella-Triángulo
- 4.6 Montaje de Instalación de Cámara para Gas 404
- 4.7 Conexiones Eléctricas para Cámara

HORA S DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 17

CURSO 17: REFRIGERACIÓN 11 (INVERTER)

Objetivos del Curso: Desarrollar continuar con las habilidades necesarias para la instalación y servicio de equipos de refrigeración y aire acondicionado. Se explicarán los fundamentos de la termodinámica aplicada al ciclo de refrigeración, el funcionamiento del ciclo frigorífico y de diferentes equipos de climatización tanto para equipos residenciales, comerciales y hasta para el Split del automóvil.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el estudio de esta área para el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario tener los conocimientos para un mejor conocimiento en el tema del aire acondicionado del invertir y del automóvil.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. FUNDAMENTOS DEL AIRE ACONDICIONADO

- 1.1 Acondicionamiento del Aire
- 1.2 Psicrometría y la Distribución del Aire
- 1.3 Cálculo Térmico para Aire Acondicionado
- 1.4 Circuitos Eléctricos de Unidades de Aire Acondicionado
- 1.5 Fundamentos Básicos de Sistemas de Aire Acondicionado Central

2. AIRE ACONDICIONADO SPLIT 1

- 2.1 Instalación de una Unidad de Aire Acondicionado Minisplit
- 2.2 Sistema de aire acondicionado split para refrigerante R410A
- 2.3 Carga de Refrigerante en Unidad Minisplit para 410A
- 2.4 Realización de Trabajos en Unidad Minisplit para 410A

3. AIRE ACONDICIONADO SPLIT (CON INVERTER)

- 3.1 Componentes de la Placa de Control de una Unidad Split
- 3.2 Verificaciones en una Placa de Control de una Unidad Split
- 3.3 Fallas del Control Remoto de una Unidad Split
- 3.4 Funcionamiento y Componentes de una Unidad Split con Sistema Inverter
- 3.5 Verificaciones en un Sistema Inverter
- 3.6 Verificación de Alimentación en la Unidad Exterior de un Minisplit
- 3.7 Lavado de Unidad Exterior de Sistema Minisplit

4. AIRE ACONDICIONADO DE AUTOMOVIL

- 4.1 Verificación de un Sistema de Aire Acondicionado de Automóvil
- 4.2 Carga de Refrigerante en un Sistema de Aire Acondicionado de Automóvil

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 18

CURSO 18: OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA (TRACTORES)

Objetivos del Curso: Los participantes dominarán el conocimiento de las reglas de seguridad en el uso de maquinaria agrícola, identificación de los controles e instrumentos en el puesto de mando y alrededor del tractor agrícola, operación segura del tractor durante los trabajos, el transporte y mantenimiento.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

Dominarán el criterio para seleccionar el sistema hidráulico ideal de acuerdo al implemento que se opere con el tractor agrícola. Finalmente aprenderán a realizar los mantenimientos preventivos al tractor agrícola.

CONTENIDO DEL CURSO:

1. Seguridad
 - 1.1 Símbolos de control
 - 1.2 Avisos y mensajes de Seguridad
 - 1.3 Arranque Inesperado
 - 1.4 Uso Correcto del Cinturón de Seguridad y del Protector Contra Vuelcos
2. Uso seguro del tractor
 - 2.1 Velocidad en pendientes
 - 2.2 Liberar una máquina atascada
 - 2.3 No admitir pasajeros en el tractor
 - 2.4 Manejo seguro del combustible
3. Prevención de riesgos
 - 3.1 Ropa adecuada de trabajo
 - 3.2 Evitar contacto con sustancias tóxicas
 - 3.3 Cuidado con las partes giratorias
 - 3.4 Luces y dispositivos de seguridad
 - 3.5 La b9rra de tiro
4. Mantenimiento seguro del tractor
 - 4.1 Servicio seguro al tractor
 - 4.2 Apoyo seguro de la máquina
 - 4.3 Cuidado con las fugas de alta presión
 - 4.4 Almacenamiento seguro de accesorios
 - 4.5 Mantenimiento seguro al radiador
 - 4.6 Manejo Seguro de Baterías
 - 4.7 Montaje Seguro de Neumáticos

- 4.8 Manejo adecuado de los desechos
- 4.9 Tips de Seguridad
- 5. Controles e instrumentos
 - 5.1 Sección trasera del Tractor
 - 5.2 Sección lateral derecha del Tractor
 - 5.3 Sección frontal del Tractor
 - 5.4 Sección lateral izquierda del Tractor
 - 5.5 Botones, pedales y palancas frontales
 - 5.6 Controles del Tractor - Panel Derecho
 - 5.7 Controles del Tractor- Panel Izquierdo
 - 5.8 Controles del Tractor - Panel de Instrumentos
- 6. TALLER AGRÍCOLA
 - 6.1 Dimensionamiento de un taller
 - 6.2 Equipos para el taller
 - 6.3 Descripción, funcionamiento, cuidados y reparación
- 7. PREPARACIÓN DEL TERRENO
 - 7.1. Labores preparatorias
 - 7.2. Desinfección de suelos
 - 7.3. Sustratos
 - 7.4. Eliminación de hierbas espontáneas no deseadas
 - 7.5. Maquinaria, equipos, aperos y herramientas empleadas en las labores de preparación y adecuación del terreno: Preparación. Regulación. Mantenimiento
 - 7.6. Valoración económica de la preparación del terreno
 - 7.7. Normas medioambientales aplicables en la preparación del terreno.
 - 7.8 Normas prevención de riesgos laborales aplicables en la preparación del terreno.
- 8. MANTENIMIENTO, PREPARACIÓN Y MANEJO DE TRACTORES
 - 8.1 Frenos: principales operaciones de mantenimiento, averías y reparaciones.
 - 8.2 Iluminación, pulido de faros.
 - 8.3 Planes de mantenimiento A/C
- 9. INSTALACIONES AGRÍCOLAS
 - 9.1 Filtro de polen
 - 9.2 Escobillas
- 10. REVISIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES AGRÍCOLAS.
 - 10.1 Revisión y diagnóstico de las instalaciones.
 - 10.2 Procedimientos seguros y limpios en la utilización de instalaciones.

- 10.3 Equipos y productos de limpieza, desinfección y acondicionamiento más comunes en instalaciones agrícolas.
- 10.4 Instalaciones para el aprovechamiento y la eliminación de residuos.
- 11. MAQUINARIA AGRÍCOLA. COMPONENTES Y FUNCIONAMIENTO.
 - 11.1 Tipos, componentes, regulación y adaptaciones de la maquinaria agrícola.
 - 11.2 Remolques
 - 11.3 Revisión y diagnosis del funcionamiento de la maquinaria agrícola.
 - 11.4 Elementos hidráulicos en los tractores y máquinas agrícolas

HORAS DE CURSO: 30 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 19

CURSO 19: MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO

Objetivos del Curso: Conocer y comprender los conceptos fundamentales de diseño, montaje, operación, manejo, monitoreo y mantenimiento de sistemas de riego.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

El trabajador aplicara conjuntamente la hidráulica con los conceptos adecuados de fertirriego, que es la combinación de múltiples áreas como la agronomía, fisiología, química, nutrición, mecánica, electrónica, entre otras, para lograr los resultados esperados.

CONTENIDO DEL CURSO:

MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO

1. EL RIEGO
 - 1.1 La calidad del agua de riego
 - 1.2 Necesidades hídricas de las hortalizas y flor cortada
 - 1.3 Sistemas de riego
 - 1.4 Hidroponía
 - 1.5 Instalaciones de riego
 - 1.6 Medidas medioambientales relacionadas con la horticultura protegida
 - 1.7 Medidas medioambientales y de prevención de riesgos laborales
 - 1.8 La fertilidad del suelo
 - 1.9 Variables que definen la fertilidad del suelo
 - 1.10 Análisis y tomas de muestras
 - 1.11 Tipos de abonos y características
 - 1.12 Cálculo de abonado
 - 1.13 Técnicas de aplicación de abonado
2. APLICACIONES E INSTALACIONES DEL RIEGO
 - 2.1 Influencia del medio ambiente sobre las necesidades de riego de los cultivos
 - 2.2 Climatología básica: los meteoros atmosféricos.
 - 2.3 El agua en el suelo: comportamiento.
 - 2.4 Sistemas básicos de aplicación de riego.
 - 2.5 Instalaciones de riego, valvulería, tensiómetros.
 - 2.6 La práctica del riego: intensidad, duración y momento de aplicación.
 - 2.7 Fertirrigación.
 - 2.8 Lectura de aparatos de control de riego
 - 2.9 Conservación, reparación sencilla y limpieza del sistema de riego

- 2.10 Tipos, componentes y uso de pequeña maquinaria y equipos utilizados en el riego de cultivos
- 2.11 Limpieza, desinfección y organización de las instalaciones, equipos y herramientas utilizadas.
- 3. SISTEMA, PROGRAMACION Y VARIABLES DEL RIEGO
 - 3.1 La calidad del agua de riego.
 - 3.2 Variables que definen la calidad del agua de riego.
 - 3.3 Toxicidad y otros efectos.
- 4. Necesidades hídricas de los cultivos.
 - 4.1 Ciclo vegetativo.
 - 4.2 Calculo de la dosis y frecuencia.
 - 4.3 Momentos críticos.
 - 4.4 Influencia del déficit hídrico.
 - 4.5 Calendario de riego.
- 5. Sistemas de riego.
 - 5.1 Riego por superficie.
 - 5.2 Riego por aspersión.
 - 5.3 Riego localizado.
- 6. Elementos que constituyen las instalaciones de riego.
 - 6.1 Estación de bombeo y filtrado.
 - 6.2 Sistemas de inyección de soluciones nutritivas y sanitarias.
 - 6.3 Sistema de distribución del agua. Emisores de agua.
- 7. Programación y control de la instalación de riego.
 - 7.1 Regulación y comprobación de caudal y presión. '
 - 7.2 Métodos de programación de riegos.
 - 7.3 Medición del estado hídrico.
 - 7.4 Limpieza del sistema.
- 8. Eficiencia del riego.
 - 8.1 Uniformidad del riego.
 - 8.2 Medida de la uniformidad del riego
 - 8.3 Medida de la humedad del suelo.

HORAS DE CURSO: 30 HORAS

CAPACIDAD: 14 PERSONAS

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

PARTIDA 20

CURSO 20: JARDINERÍA (MANTENIMIENTO DE JARDINES Y USO DE HERRAMIENTAS DE PODA)

OBJETIVO: El participante aprenderá los fundamentos de manera práctica la jardinería y como aplicarlos en su área de trabajo.

IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE:

1. Tomando en cuenta el uso de esta herramienta en el mantenimiento de nuestras instalaciones es necesario que se tenga el primer acercamiento al curso

CONTENIDO DEL CURSO

1. Unidad
 - 1.1. Reacondicionamiento de Jardín
2. Unidad
 - 2.1. La Flor, el Crecimiento de las Plantas, la Fotosíntesis, las Gramíneas y el Césped
 - 2.2. Limpieza de Vegetación
 - 2.3. Arreglo de Macizo y Poda
 - 2.4. Colocación de Tierra y Plantas
3. Unidad
 - 3.1. Las Plagas y las Enfermedades de las Plantas y Cómo Controlarlas
4. Unidad
 - 4.1. Los Sustratos y su Aplicación, de Sistemas de Cultivo de Material Vegetal, incluyendo Trasplantes, Acodos, Podas, Entutorado
 - 4.2. Tareas del Jardín según la Época
 - 4.3. Colocación de Tapices Vegetales
 - 4.4. Construcción de Canteros para Cercos
- 5.- Unidad
 - 5.1. Uso de Herramientas de Mano y Máquinas para el Trabajo en el Jardín
 - 5.2. Podadoras manuales
 - 5.3. De tractor
 - 5.4. Desbrozadoras
 - 5.5. Motosierras

HORAS DE CURSO: 20 HORAS

CAPACIDAD: 14 PARTICIPANTES

MODALIDAD: PRESENCIAL. Sede: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

TEMARIO CAMPUS PUEBLA

NOMBRE DEL CURSO	CONTENIDO TEMATICO	NUMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD NUMERO DE HORAS
PARTIDA 21 Computación EXCEL intermedio	Funciones avanzadas y manejo de fórmulas matemáticas, trigonométricas y lógicas Representación gráfica de tablas y gráficos dinámicos configuración de páginas y manejo de ventana Seguridad, personalizar y automatizar Excel Introducción al manejo de macros básicas \$Visual Basic	8	VIRTUAL 24HORAS
PARTIDA 22 Manejo de software libre	Ventajas y desventajas del uso de software libre Sistema operativo Linux Ubuntu 20 Libre office	8	VIRTUAL 20 horas
PARTIDA 23 Marco legal y tipo de contratos	Que es un contrato Naturaleza de un contrato Cuál es el marco legal de un contrato Clasificación de los contratos	8	VIRTUAL 24horas
PARTIDA 24 Medidas y técnicas de sanitización en limpieza de oficinas	Importando de la limpieza Conocimiento y clasificación de los productos de limpieza Dosificación de los productos Interpretación de etiquetas y fichas técnicas Técnicas de limpiezas	8	VIRTUAL 18 horas
PARTIDA 25 Inteligencia emocional y motivación en el trabajo	La personalidad Que son las emociones básicas Para que uso mis emociones Como evolucionar a una vida más sana con el manejo de nuestras emociones Naturaleza de la motl110Cl6n Motlvd6n, emoción y comportamiento humano Motivación en el trabajo	10	VIRTUAL 20 horas
PARTIDA 26 Energía solar fotovoltaica	Que son las energías renovables Los efectos y la tecnología fotovoltaica Elementos de un sistema solar fotovoltaico Dimensionamiento de un sistema solar fotovoltaico	12	PRESENCIAL 30 horas

	Practica y puesta en marcha de un sistemasolar fotovoltaico		
PARTIDA 27 Conservación de frutas y hortalizas	La biología de las frutas y hortalizas Cosecha de productos hortofrutícolas Tecnologías de conservación y tratamientos físicos	12	PRESENCIAL 30horas
PARTIDA 28 Elaboración de alimento para ganadería de traspatio	¿Dónde se encuentran los nutrientes para elaborar una formula alimenticia? Recomendaciones de dieta para la alimentación Alimentación en aves Alimentación del ganado bovino Alimentación del cerdo	12	PRESENCIAL 26HORAS
PARTIDA 29 Refrigeración y aire acondicionado	Fundamentos de física y las leyes de la termodinámica Principios de la refrigeración y sus componentes. Funcionamiento del refrigerador familiar Identificar y resolver fallas en refrigeradores. Procedimiento para la sustitución del compresor hermético	12	PRESENCIAL 26HORAS
PARTIDA 30 Elaboración de productos con materias primas de la región	Elaboración de productos con materia prima, cacahuate, amaranto, semilla de calabaza. Buenas prácticas de manufactura Factores de oxidación Instalaciones y utensilios Proceso básico, principales problemas en proceso Defectos comunes Tiempo de vida en anaquel	12	PRESENCIAL 30 HORAS

Los cursos en modalidad PRESENCIAL serán en la Sede: Boulevard Forjadores de Puebla No. 205, Santiago Momoxpan, San Pedro Cholula, Puebla, C.P. 72760.

TEMARIO SAN LUIS POTOSI

PARTIDA 31

CURSO 31: Curso de Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas

OBJETIVO: Efectuar el montaje, puesta en servicio, operación y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas con la calidad y seguridad requeridas.

Temario

Niveles del curso:

MÓDULO 1. REPLANTEO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

MÓDULO 2. MONTAJE DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

MÓDULO 3. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

Temario:

MÓDULO 1. REPLANTEO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

Electrotecnia general relacionada con las instalaciones solares fotovoltaicas

Funcionamiento general de instalaciones solares fotovoltaicas

Representación simbólica de instalaciones solares fotovoltaicas

Proyectos y memorias técnicas de instalaciones solares fotovoltaicas

MÓDULO 2. MONTAJE DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

Montaje de paneles de instalaciones solares fotovoltaicas

Estructuras de sujeción de instalaciones solares fotovoltaicas

Montaje de circuitos y equipos eléctricos de instalaciones solares fotovoltaicas

Calidad en el montaje de instalaciones solares fotovoltaicas

Seguridad en el montaje de instalaciones solares fotovoltaicas

MÓDULO 3. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas

Mantenimiento preventivo de instalaciones solares fotovoltaicas

Mantenimiento correctivo de instalaciones solares fotovoltaicas

Calidad en el mantenimiento

Seguridad en el mantenimiento

Modalidad en Presencial, Sede: Iturbide Numero 73, Salinas de Hidalgo, San Luis Potosí, C.P. 78600

Participantes 2,

Número de Horas: 50

PARTIDA 32

CURSO 32: CARPINTERÍA

OBJETIVO: Elaborar muebles de madera desde el proyecto del mismo hasta su acabado final, así como el mantenimiento de los mismos

Temario

- Herramientas de mano y eléctricas
- Proceso y tratado de la madera
- Elección de madera
- Unidades de Medición
- Tipos de Estructuras
- Tipos de materiales
- Ensamblajes y empalmes
- Tipos de Puertas y ventanas
- Armarios
- Pintado de muebles
- Preparación de materiales para pintar y dar acabados
- Tipos de disolventes
- Acabado de un mueble
- Terminado de un mueble

Modalidad en Presencial, Sede: Iturbide Numero 73, Salinas de Hidalgo, San Luis Potosí, C.P. 78600)

Participantes 2,

Número de Horas: 40

TEMARIO CAMPUS VERACRUZ

LOS CURSOS SERÀN PRESENCIALES Y SERÀN IMPARTIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL CAMPUS CON SEDE: CARRETERA FEDERAL
XALAPA -VERACRUZ KM 88.5 C.P. 91690.

PARTIDA 33

CURSO 33: CURSO DE USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y FERTIRRIEGO.

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 10 y máximo 12.

Número de horas: 25 horas

Temario

Insecticidas orgánicos y como evitar el uso de agroquímicos Insecticida: para el control de plagas

Acaricida: para el control de ácaros

Herbicida: para el control de hierbas

Nematicida: para el control de nematodos

Bactericida: para el control de bacterias

Fungicida: para el control de hongos

Molusquícida: para el control de moluscos

Rodenticida: para el control de roedores

FERTIRRIEGO

Generalidades del fertirriego

Definiciones

Ventajas y desventajas del fertirriego

Fertilizantes usados en el fertirriego

Factores a considerar para la selección de los fertilizantes Factores extrínsecos

Factores intrínsecos

Características y tipos de fertilizantes

Sólidos y líquidos

Solubilidad

Compatibilidad entre los fertilizantes

Calidad del agua de riego

Equipo utilizado en fertiirrigación

Cabezal del control

Sistema de inyección de fertilizantes

Tipos de filtros

Sistemas de riego

Aplicación y dosificación

Elaboración de programas de fertiirrigación en cultivo

PARTIDA 34

CURSO 34: USO V MANEJO DE ENSILADO

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 6, máximo 8

Número de horas: 25 hrs

Temario

Secado y limpieza

Ubicación Óptima del silo

Fumigación del grano

Colocación Óptima de pastillas

Cantidad de pastillas

Sellado del silo

Revisión de escape

Tiempo y fumigación

Revisión periódica

Buen vaciado

PARTIDA 35

CURSO 35: MANEJO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 7 máximo 10

Número de horas: 25 hrs

Temario

1. Que es la maquinaria agrícola
2. Tipos de maquinaria agrícola
3. Para qué sirve cada tipo de maquinaria
4. Cómo funciona el tractor
5. Como se adapta cada implemento al tractor
6. Operaciones del implemento teórico-práctico (chapeadora, arado, rastra, subsuelo, empacadora, picos, polo, desgranadora y cosechadora)
7. Bombas de agua
8. Práctica de uso de los equipos a dos tiempos (motosierra, desbrozadora, planta generadora de energía eléctrica móvil, motosierra telescópica, bomba agrícola de motor, etc.)
9. Prácticas para almacenamiento, cuidado y mantenimiento preventivo de los equipos a dos tiempos.

PARTIDA 36

CURSO 36: TÉCNICAS DE LIMPIEZA

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 7, máximo 10.

Número de horas: 25 hrs

Temario

1. COMPROMISO DEL EQUIPO DE LIMPIEZA V PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPEZA

- 1.1 Importancia de la Limpieza.
- 1.2 Perfil del Operario de la Limpieza (saber, saber hacer y saber ser), funciones, atribuciones y responsabilidades.

2. TÉCNICAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

- 2.1 Generalidades y propósitos de la Limpieza
- 2.2 Técnicas para limpiar cada tipo de suciedad
- 2.3 Técnica y frecuencia de desinfección y esterilización de áreas o superficies especiales
- 2.4 Materiales y Recursos
- 2.5 Responsabilidades sobre los recursos
- 2.6 Precauciones en la preparación de productos
- 2.7 Uso de Equipo de Protección Personal (Guantes, cubre bocas, cascos, botas, mandiles, etc.)

3. INDICADORES DE UN BUEN DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE INTENDENCIA

- 3.1 Relaciones Humanas, Asertividad y Trabajo en equipo
- 3.2 Indicadores de desempeño del equipo de limpieza
- 3.3 Indicadores de desempeño individual, evaluación y seguimiento al personal de limpieza

4. Medidas preventivas ante COVID.

PARTIDA 37

CURSO 37: CULTIVOS BÁSICOS CON ENFASIS EL VARIEDADES TROPICALES (Maíz, arroz, frijol y chile)

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 10 y máximo 12.

Número de horas: 35 hrs

Temario

Maíz

1. Descripción botánica
2. Requerimientos Edafoclimáticas
3. Fotoperiodo
4. Temperatura
5. Precipitación
6. Evaporación
7. Época de siembra
8. Labores culturales
9. Preparación del terreno
10. Siembra
11. Fertilización
12. Riegos
13. Plagas y enfermedades
14. identificación de plagas y enfermedades.
15. Manejo integrado
16. Control cultural
17. Control químico
18. Control biológico
19. Cosecha
20. Manual o mecánica
21. Postcosecha
22. Almacén

Arroz

1. Descripción botánica
2. Sistema de producción
3. Plagas y enfermedades

Frijol

1. Parámetros Físicos
2. Peso de 1000 semillas
3. Pureza 4.1.3 %H
4. Peso hectolitrito y volumétrico
5. Parámetros fisiológicos
6. Viabilidad
7. Porcentaje de germinación
8. Vigor
9. Parámetro químicos.

Podas e injertos

1. El injerto
 - 1.1 El árbol frutal
 - 1.2 Los patrones
 - 1.3 El injerto
 - 1.4 Condiciones para el injerto
2. Los tipos de Injerto
3. Introducción a los tipos de injerto
4. Tareas preparatorias para el Injerto
 - 4.1 Conocimiento del material vegetal para injertar y herramientas
 - 4.2 Recolección, almacenamiento y preparación de las varetas
 - 4.3 Elección y preparación del árbol
5. Injertos de púa
 - 5.1 Introducción
 - 5.2 Injerto de hendidura
 - 5.3 Injerto de corona
 - 5.4 Injerto de costado o lateral
 - 5.5 Injerto inglés
6. Injertos de yema
 - 6.1 Introducción
 - 6.2 Injerto de escudete o yema
 - 6.3 Injerto de chapa,
 - 6.4 Injerto de chip o astil
7. La poda
 - 7.1 Introducción
 - 7.2 Definición
 - 7.3 Criterios de poda
 - 7.4 Tipos de poda
 - 7.4.1 En función del método utilizado
 - 7.4.2 En función de la intensidad
 - 7.4.3 En función de la época
 - 7.4.4 En función de su finalidad
 - 7.4.5 Por la forma de realizarla
 - 7.5 Ventajas e inconvenientes de la poda
8. Poda de formación
 - 8.1 Introducción
 - 8.2 Vaso helicoidal
 - 8.3 Palmeta regular
 - 8.4 Palmeta irregular
 - 8.5 Palmeta marchand
 - 8.6 Palmeta ferraguti
 - 8.7 Groesbeek
 - 8.8 Triden – port
 - 8.9 Ypsilon
 - 8.10 Tesa
 - 8.11 Solen
9. Poda de fructificación
 - 9.1 Introducción
 - 9.1.1 Tipos de frutales
 - 9.2 Frutales de pepita

- 9.2.1 Órganos vegetativos y fructíferos
- 9.2.2 Tratamiento de formaciones vegetativas y fructíferas
- 9.2.3 Poda del manzano
- 9.2.4 Poda del peral
- 9.2.5 Ejemplos de podas inadecuadas
- 9.3 Frutales de hueso
 - 9.3.1 Órganos vegetativos y fructíferos
 - 9.3.2 Poda del melocotonero
 - 9.3.3 Poda del cerezo
 - 9.3.4 Poda del ciruelo
 - 9.3.5 Época de poda

10. Cítricos

11.1 Floración

- 11.1.1 Floración
- 11.1.2 Polinización
- 11.1.3 Frutos

PARTIDA 38

CURSO 38: CONDUCCIÓN VEHICULAR ENSEÑANZA TEÓRICA DE CONDUCCIÓN

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 5 y máximo 12.

Número de horas: 25 horas

Temario

1. La conducción: principios generales

- 1.1 Generalidades
- 1.2 Principio de la responsabilidad Principio de la confianza en la normalidad del tráfico
- 1.3 Principio de la seguridad o de la defensa Principio de la circulación dirigida
- 1.4 Principio de la integridad corporal
- 1.5 Principio de la señalización

2. Educación vial

- 2.1 Vía pública.
- 2.2 Señales del agente de tránsito.
- 2.3 Señalamiento vial.
- 2.4 Señalamientos preventivos.
- 2.5 Señalamientos restrictivos.
- 2.6 Señalamientos informativos y de servicios.
- 2.7 El respeto a las señales de tránsito.
- 2.8 Señales horizontales o marcas en el pavimento.
- 2.9 Medidas de seguridad para el conductor.
- 2.10 Velocidad permitida

3. Reglas para una buena conducción

- 3.1 Revisión mecánica básica
- 3.2 Manejo en ciudad
- 3.3 Manejo en carretera
- 3.4 Manejo diurno
- 3.5 Manejo nocturno

4. Reglamento de tránsito

5. El vehículo: elementos y sistema de seguridad

- 4.1 Generalidades.
- 4.2 Características técnicas y capacidades del vehículo sedan
- 4.3 Características técnicas y capacidades del vehículo tipo pickup

6. Manejo preventivo

- 6.1 Medidas de seguridad para el conductor.
- 6.2 Formula estándar para la prevención de accidentes.
- 6.3 Elementos Claves en el manejo preventivo
- 6.4 Prevención de choques
- 6.5 Posiciones de choque
- 6.6 El choque misterioso, factores que lo propician y como evitarlo.
- 6.7 Técnicas de rebase
- 6.8 Manejo diurno
- 6.9 Manejo nocturno.

7. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO.

- 7.1 Actuación en caso de accidente.
- 7.2 Activación de defensa legal

- 7.3 Cobertura de pólizas
- 7.4 Actuación en caso de accidente
- 7.5 Datos que le solicitará la aseguradora al momento del reporte.
- 7.6 Documentación que deberá de presentar al ajustador al momento de su arribo.
- 7.7 Documentación que se debe de requerir al ajustador después de un siniestro.
- 7.8 Garantía de servicios.
- 7.9 Recomendaciones.

ENSEÑANZAS PRACTICA DE CONDUCCIÓN

PARTIDA 39

CURSO 39: GESTIÓN DE COMPRAS

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 2 y máximo 4.

Número de horas: 25 horas

Temario

1. INTRODUCCIÓN ELEMENTOS ESENCIALES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE COMPRA
2. MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
3. POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL. COLEGIO DE POSTGRADUADO
4. FORMATOS DEL PROCESO DE COMPRAS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS
5. INTRODUCCIÓN A COMPRANET
6. CASO PRÁCTICO.
7. CONCLUSIONES

PARTIDA 40

CURSO 40: USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 4 y máximo 7.

Número de horas: 25 horas

Temario

1. OBJETIVO GENERAL
2. IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE
3. Plataformas Digitales
 - 3.1¿Qué son las plataformas digitales?
 - 3.2Importancia de las plataformas digitales dentro de una organización
 - 3.3¿Cuáles son las más usadas dentro de una organización?
 - 3.4Clasificación de las plataformas digitales
4. Plataformas para transmisión en vivo
 - 4.1¿Cuáles son las plataformas de transmisión en vivo más importantes?
 - 4.1.1Microsoft Teams
 - 4.1.1.1Crea tu cuenta
 - 4.1.1.2Inicia una reunión
 - 4.1.1.3Maneja tu sala
 - 4.1.1.4Comparte una pantalla
 - 4.1.2 ZOOM
 - 4.1.2.1Crea tu cuenta
 - 4.1.2.2Inicia una reunión
 - 4.1.2.3Maneja tu sala
 - 4.1.2.4Comparte una pantalla
 - 4.1.2.5Ajustes de la reunión
 - 4.1.3BlueJeans
 - 4.1.3.1Crea tu cuenta
 - 4.1.3.2Inicia una reunión
 - 4.1.3.3Maneja tu sala
 - 4.1.4BlueJeans
 - 4.1.4.1Crea tu cuenta
 - 4.1.4.2Inicia una reunión
 - 4.1.4.3Maneja tu sala
5. Redes Sociales
 - 5.1¿Qué son las redes sociales?
 - 5.2Importancia de las redes sociales
 - 5.3Redes Sociales más importantes
 - 5.4Uso de las redes sociales dentro de una organización
 - 5.5Clasificación de redes sociales
6. Mal uso de las plataformas digitales
 - 6.1Responsabilidades Legales
 - 6.2Responsabilidades Laborales
7. Crea tu cuenta
 - 7.1Facebook
 - 7.2YouTube

PARTIDA 41

CURSO 41: TALLER DE INMERSIÓN EN LOS DATOS DE INVESTIGACIÓN Y SU GESTIÓN 1 DE 2

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 1 y máximo 1.

Número de horas: 12 horas

(6 horas) Y 2 DE 2 (6 horas,) (1 participante)

Temario

El investigador sale del taller con una comprensión y confianza sobre cómo manejar bien sus datos, y el bibliotecario conociendo cuáles servicios la biblioteca debe proporcionar al investigador. Además, durante el taller se establece un diálogo entre los bibliotecarios e investigadores.

Se presentan conceptos a nivel profesional, y de manera entendible para todos.

1 de 1

- Conoce las exigencias de patrocinadores y de revistas en cuanto a la gestión de datos.
- Prepara la base y elementos esenciales para un Plan de Gestión de Datos (PGD).
- Repasa tipos y formatos de datos de investigación.
- Principios esenciales FAIR y cómo implementarlos.
- Repositorios y visibilidad de datos: DRYAD, ZENODO, de disciplinas y buenas prácticas.
- Licencias para datos: Open Data y CC.
- Crear nuevos--servicios de Datos de la Biblioteca.

2 de 2

- Conoce el Ciclo de Vida de los Datos.
- Desarrolla un Plan de Gestión de Datos conforme a DMPonline (DCC).
Comprende OpenAire, DataCite, y esquemas de metadatos para diferentes disciplinas.
- Entiende y utiliza buenas prácticas para crear un registro de repositorio sobre datos.
- Normatividad Nacional e Internacional.
- Licencias y Derechos de Propiedad Intelectual. Open Data y Creative Commons.
- Crea nuevos Servicios de Datos de la Biblioteca.

PARTIDA 42

CURSO 42: MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN EQUIPOS.

Modalidad: Presencial

Número de participantes: mínimo 1 y máximo 1.

Número de horas: 12 horas

Temario

1. OBJETIVO GENERAL
2. IMPORTANCIA DEL APRENDIZAJE
3. Plataformas Digitales
 - 3.1 ¿Qué son las plataformas digitales?
 - 3.2 Importancia de las plataformas digitales dentro de una organización
 - 3.3 ¿Cuáles son las más usadas dentro de una organización?
 - 3.4 Clasificación de las plataformas digitales
4. Plataformas para transmisión en vivo
 - 4.1 ¿Cuáles son las plataformas de transmisión en vivo más importantes?
 - 4.1.1 Microsoft Teams
 - 4.1.1.1 Crea tu cuenta
 - 4.1.1.2 Inicia una reunión
 - 4.1.1.3 Maneja tu sala
 - 4.1.1.4 Comparte una pantalla
 - 4.1.2 ZOOM
 - 4.1.2.1 Crea tu cuenta
 - 4.1.2.2 Inicia una reunión
 - 4.1.2.3 Maneja tu sala
 - 4.1.2.4 Comparte una pantalla
 - 4.1.2.5 Ajustes de la reunión
 - 4.1.3 BlueJeans
 - 4.1.3.1 Crea tu cuenta
 - 4.1.3.2 Inicia una reunión
 - 4.1.3.3 Maneja tu sala
 - 4.1.4 BlueJeans
 - 4.1.4.1 Crea tu cuenta
 - 4.1.4.2 Inicia una reunión
 - 4.1.4.3 Maneja tu sala
5. Redes Sociales
 - 5.1 ¿Qué son las redes sociales?
 - 5.2 Importancia de las redes sociales
 - 5.3 Redes Sociales más importantes
 - 5.4 Uso de las redes sociales dentro de una organización
 - 5.5 Clasificación de redes sociales
6. Mal uso de las plataformas digitales
 - 6.1 Responsabilidades Legales
 - 6.2 Responsabilidades Laborales
7. Crea tu cuenta
 - 7.1 Facebook
 - 7.2 YouTube

TEMARIO CURSOS DE PROTECCION CIVIL

PARTIDA 43

CURSO 43: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CAMPECHE

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8, SEDE: Km. 17.5 de la Carretera Federal Champotón-Edzna, Sihochac, Champotón Campeche, C.P. 24450.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

PARTIDA 44

CURSO 44: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CORDOBA

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8, SEDE Carretera Federal Córdoba-Veracruz, Km 348, Manuel León, Amatlán de los Reyes, Veracruz, C.P. 94953.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

PARTIDA 45

CURSO 45: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS, PRIMEROS AUXILIOS Y BUSQUEDA Y RESCATE, CAMPUS MONTECILLO.

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 12, SEDE: Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Colonia Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

3. CURSO INTERMEDIO BUSQUEDA Y RESCATE

OBJETIVO: Al término del curso el participante desarrollara elementos prácticos y habilidades sobre Búsqueda y Rescate, los cuales prepararán al personal capacitado para la realización de acciones que disminuyan efectos destructivos de los desastres.

TEMARIO

- RESCATE Y SALVAMENTO
- RECLAS BASICAS DE REPLIEGUE Y EVACUACION
- REGLAS BASICAS DE RESCATE
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- TECNICAS DE ARRASTRES Y TRANSPORTE DE LESIONADOS
- RESCATE EN ESPACIOS CONFINADOS

PARTIDA 46

CURSO 46: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS PUEBLA.

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8, SEDE: Boulevard Forjadores de Puebla No. 205, Santiago Momoxpan, San Pedro Cholula, Puebla, C.P. 72760.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

PARTIDA 47

CURSO 47: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ.

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8, SEDE: Iturbide Numero 73, Salinas de Hidalgo, San Luis Potosí, C.P. 78600.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

PARTIDA 48

CURSO 48: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS TABASCO.

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8, SEDE: Periférico Carlos A. Molina S/N, Colonia Huimanguillo, Municipio Cárdenas Tabasco, C.P. 86500.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

PARTIDA 49

CURSO 49: CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS VERACRUZ.

MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8, SEDE: Carretera Federal Xalapa -Veracruz Km 88.5 C.P. 91690.

1. CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Combate de Incendios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- SEGURIDAD DEL BRIGADISTA
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL
- QUIMICA DEL FUEGO
- USO Y MANEJO DE EXTINTORES PORTATILES Y MOVILES
- MANEJO DE HIDRANTE, MANGUERAS Y ACCESORIOS
- CHORROS CONTRA INCENDIOS

2. CURSO INTERMEDIO PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVO: Al finalizar el curso el participante habrá adquirido los conocimientos teórico-prácticos en Primeros Auxilios, para aplicarlos en un accidente, conservando la vida del lesionado y su integridad física, y disminuyendo la morbimortalidad.

TEMARIO

- INTRODUCCIÓN
- ESTRELLA DE LA VIDA

REVISIÓN PRIMARIA:

- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ESTADO DE CONCIENCIA
- OBSTRUCCIÓN DE VÍAS AÉREAS

REVISIÓN SECUNDARIA:

- CONTROL DE HEMORRAGIAS
- ESTADO DE CHOQUE
- HERIDAS Y QUEMADURAS
- LESIONES MÚSCULO ESQUELÉTICAS
- MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS
- BOTIQUINES

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 T2 B

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

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, (**Persona física**), de **NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL.**, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, los siguiente.

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

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (*apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCIÓN O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN*) de la empresa (*nombre de la empresa*), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes ____, para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL**, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, los siguiente:

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

CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL				
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL				
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NOMBRE DEL INSTRUCTOR QUE IMPARTIRÁ EL CURSO	NÚMERO DE REGISTRO COMO CAPACITADOR ANTE LA STPS	ESPECIALIDAD O GRADO ACADÉMICO QUE AVALE LA CAPACIDAD PARA IMPARTIR EL CURSO
1	LA IMPORTANCIA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS. MODALIDAD: EN LÍNEA, PARA LOS MESES DE SEPTIEMBRE - OCTUBRE). PARTICIPANTES: 75 EN 3 GRUPOS DE 25 NÚMERO DE HORAS: 15 POR GRUPO. UN TOTAL DE 45.			
CAMPUS MONTECILLO				
2	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30			

3	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA I (WORD Y POWER POINT) MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40			
4	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA II (EXCEL, ADOBE ACROBAT) MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40			
5	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE ACCESS MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40			
6	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
7	CURSO DE ELECTRICIDAD (MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
8	CURSO DE HERRERÍA (CORTE Y ARMADO DE PERFILES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20			
9	CURSO DE PLOMERÍA (INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y DE GAS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20			
10	CURSO DE PINTURA (APLICACIÓN DE PINTURA E IMPERMEABILIZANTES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20			
11	CURSO DE CARPINTERÍA (MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
12	ELECTROMECAÁNICA AUTOMOTRIZ MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30			

13	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
14	TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
15	CÓMO MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL Y SER MÁS EFICIENTE EN EL ÁREA DE TRABAJO MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
16	CURSO DE REFRIGERACIÓN I (FUNDAMENTOS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
17	CURSO DE REFRIGERACIÓN II (INVERTER) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
18	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA (TRACTORES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30			
19	MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30)			
20	CURSO DE JARDINERÍA (MANTENIMIENTO DE JARDINES Y USO DE HERRAMIENTAS DE PODA) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20			
CAMPUS PUEBLA				
21	COMPUTACIÓN EXCEL INTERMEDIO MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 24			
22	MANEJO DE SOFTWARE LIBRE MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 20			
23	MARCO LEGAL Y TIPOS DE CONTRATOS MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 24			

24	MEDIDAS Y TÉCNICAS DE SANITIZACIÓN EN LIMPIEZA DE OFICINAS MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 18			
25	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MOTIVACION EN EL TRABAJO MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 10, NÚMERO DE HORAS: 20			
26	ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30			
27	CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30			
28	ELABORACIÓN DE AUMENTOS PARA GANADERIA DE TRASPATIO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 26			
29	REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 26			
30	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CON MATERIA PRIMA DE LA REGIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30			
CAMPUS SAN LUIS POTOSI				
31	CURSO DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 2, NÚMERO DE HORAS: 50			
32	CURSO CARPINTERÍA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 2, NÚMERO DE HORAS: 40			
CAMPUS VERACRUZ				
33	CURSO DE USO Y MANEJO DE PLAGUISIDAS Y FERTIRRIEGO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 10 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 25			

34	CURSO DE USO Y MANEJO DE ENSILADO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 6 – Max 8, NÚMERO DE HORAS: 25			
35	CURSO DE USO Y MANEJO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 7 – Max 10, NÚMERO DE HORAS: 25			
36	CURSO DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 7 – Max 10, NÚMERO DE HORAS: 25			
37	CURSO DE CULTIVOS BÁSICOS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 10 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 35			
38	CURSO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR ENSEÑANZA TEÓRICA DE CONDUCCIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 5 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 25			
39	GESTIÓN DE COMPRAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 2 – Max 4, NÚMERO DE HORAS: 25			
40	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 4 – Max 7, NÚMERO DE HORAS: 25			
41	TALLER DE INMERSIÓN EN LOS DATOS DE INVESTIGACIÓN Y SU GESTIÓN 1 DE 2 Y 2 DE 2 MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 1 – Max 1, NÚMERO DE HORAS: 12			
42	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN EQUIPOS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 1 – Max 1, NÚMERO DE HORAS: 12			
CURSOS DE PROTECCIÓN CIVIL				
43	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CAMPECHE MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8			

44	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CÓRDOBA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8)			
45	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS; PRIMEROS AUXILIOS Y BUSQUEDA Y RESCATE, CAMPUS MONTECILLO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 12			
46	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS PUEBLA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8			
47	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8			
48	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS TABASCO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8			
49	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS VERACRUZ MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8			

ATENTAMENTE

EL LICITANTE

NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL O FÍSICA**

SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

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

ANEXO A1: ACREDITACION

_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la presente Convocatoria a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____

Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____

Domicilio fiscal: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal _____ Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

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

Fecha (s): _____

Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____

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

Relación de Accionistas. - _____

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

Nombre del apoderado legal o representante:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre del representante del licitante:

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

_____ Fecha: _____

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

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

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

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
Nombre y Firma; Lugar y fecha

ANEXO A2: DECLARACIONES DE INTEGRIDAD

TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A (día) DE (mes) DE 2022

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
JEFE DEL 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 **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:**

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (**apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCION O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACION**) de la empresa (**nombre de la empresa**), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (*día*) de (*mes*) de (*año*), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de **NACIONALIDAD MEXICANA**, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD A NOMBRE DE MI REPRESENTADA LO SIGUIENTE:**

- Que conozco plenamente el contenido de los artículos, (50 y 60 ante penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como sus alcances legales y que no me encuentro en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.
- Que no se desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.
- Que los SERVICIOS ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas y/o Internacionales aplicables.
- Que conoce plenamente el contenido del art. 25 de la Ley Federal de Austeridad Republicana que a la letra dice: "Queda Prohibido a cualquier persona física o moral el uso de su personalidad jurídica para eludir el cumplimiento de obligaciones y perjudicar intereses públicos o privados. Para ello, se aplicarán acciones fiscalizadoras y políticas de transparencia en el sector privado cuando participe de recursos públicos, incluyendo el levantamiento del velo corporativo, a efecto de evitar como causal excluyente de responsabilidad del servidor público o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, el empleo de una personalidad jurídica colectiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable".
- Que por mi o por interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Que conozco el contenido de los Anexos informativos de esta convocatoria a la licitación.
- Que acepto todas y cada una de las cláusulas y condiciones de la convocatoria a la licitación.
- Que nunca he sido sancionado o se me ha rescindido o cancelado contrato o pedido, ni me encuentro en situación de mora en tiempos de entrega, tanto en el Colegio de Postgraduados, como con alguna otra dependencia o entidad del sector público o sus órganos desconcentrados.

- Declaro bajo protesta de decir verdad que los SERVICIOS ofertados cumplen con el grado de integración nacional solicitado de conformidad con el decreto del 05 de septiembre de 2007 emitido por la Secretaría de la Función Pública, art. 22 y 26, "tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la secretaría de medio ambiente y recursos naturales....". (solo en caso de aplicar)
- Declaro bajo protesta de decir verdad que la actividad comercial que desarrollo guarda estricta relación con los servicios a cotizar.
- Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, equipo adecuado y recursos para cumplir con las obligaciones que en caso de resultar adjudicado se deriven.
- Que en caso de que sea necesaria licencia para la realización del (servicio), esta deberá de presentarse en la propuesta, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante.
- Que el Colegio de Postgraduados podrá solicitar el reemplazo del personal que brinde el servicio al COLPOS, solicitud que deberá ser atendida en un tiempo máximo de 15 días naturales. A través de esta carta 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.

ATENTAMENTE

EL LICITANTE

NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**

SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

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

México, DF, a ____ de _____ de 2022

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
JEFE DEL 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

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
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 2022.

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, por lo que me comprometo a participar en la totalidad del proceso y acepto la totalidad de las condiciones establecidas en la convocatoria respectiva, así como las reglas que se establecen en la normatividad vigente de la materia.

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

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

Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____

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

Relación de Accionistas. - _____

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

Nombre del apoderado legal o representante:

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

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

Nombre del representante del licitante:

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FORMA DE LA LICITANTE

ANEXO A5: MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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

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

1. "EL PARTICIPANTE "A" declara que:

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

2. "EL PARTICIPANTE "B" declara que:

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

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

3. "LAS PARTES" declaran que:

- 3.1** Conocen los requisitos y condiciones estipuladas en la convocatoria de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E43-2022, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONIA CONVENCIONAL PARA 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:

C L Á U S U L A S

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

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

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

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

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

Asimismo, convienen entre sí en constituirse como avales y obligados solidarios para cumplir con el objeto del presente convenio, **aceptando expresamente que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, a responder ante el Colegio de Postgraduados, por la proposición que se presente y en su caso, por las obligaciones que se deriven del contrato de prestación de servicios, de resultar ganadores en el procedimiento.**

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

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

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

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

"LAS PARTES" aceptan y se obligan expresamente que el presente convenio, se haga constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

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 2022.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

(NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO)

ANEXO A9: CARTA DE ACEPTACION.

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2022.

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
COLEGIO DE POSTGRADUADOS
PRESENTE

PARA PERSONA FISICA:

El que suscribe, (Persona física), de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC), en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, acepto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCIÓN O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes ____, en relación a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, acepto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:

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

ATENTAMENTE
EL LICITANTE
NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**
SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

ANEXO ECONOMICO: PROPUESTA ECONOMICA

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2022.

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS
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 LICITACIÓN NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, hago de su conocimiento el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, de conformidad a lo siguiente:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCION O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACION) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número ____, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado _____; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL, hago de su conocimiento el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, de conformidad a lo siguiente:

CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL				
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL				
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	COSTO UNITARIO	IVA	COSTO TOTAL
1	LA IMPORTANCIA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS. MODALIDAD: EN LÍNEA, PARA LOS MESES DE SEPTIEMBRE - OCTUBRE. PARTICIPANTES: 75 EN 3 GRUPOS DE 25 NÚMERO DE HORAS: 15 POR GRUPO UN TOTAL DE 45	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS MONTECILLO				
2	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	\$ -	\$ -	\$ -
3	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA I (WORD Y POWER POINT) MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40	\$ -	\$ -	\$ -

4	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA II (EXCEL, ADOBE ACROBAT) MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40	\$ -	\$ -	\$ -
5	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE ACCESS MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 40	\$ -	\$ -	\$ -
6	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
7	CURSO DE ELECTRICIDAD (MANTENIMIENTO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
8	CURSO DE HERRERÍA (CORTE Y ARMADO DE PERFILES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
9	CURSO DE PLOMERÍA (INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y DE GAS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
10	CURSO DE PINTURA (APLICACIÓN DE PINTURA E IMPERMEABILIZANTES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 6, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
11	CURSO DE CARPINTERÍA (MANEJO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
12	ELECTROMECAÁNICA AUTOMOTRIZ MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	\$ -	\$ -	\$ -
13	ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVO MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
14	TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -

15	CÓMO MEJORAR EL AMBIENTE LABORAL Y SER MÁS EFICIENTE EN EL ÁREA DE TRABAJO MODALIDAD: EN LÍNEA, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
16	CURSO DE REFRIGERACIÓN I (FUNDAMENTOS) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
17	CURSO DE REFRIGERACIÓN II (INVERTER) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
18	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA (TRACTORES) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30	\$ -	\$ -	\$ -
19	MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RIEGO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 30)	\$ -	\$ -	\$ -
20	CURSO DE JARDINERÍA (MANTENIMIENTO DE JARDINES Y USO DE HERRAMIENTAS DE PODA) MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 14, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS PUEBLA				
21	COMPUTACIÓN EXCEL INTERMEDIO MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 24	\$ -	\$ -	\$ -
22	MANEJO DE SOFTWARE LIBRE MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
23	MARCO LEGAL Y TIPOS DE CONTRATOS MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 24	\$ -	\$ -	\$ -
24	MEDIDAS Y TÉCNICAS DE SANITIZACIÓN EN LIMPIEZA DE OFICINAS MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 8, NÚMERO DE HORAS: 18	\$ -	\$ -	\$ -

25	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MOTIVACION EN EL TRABAJO MODALIDAD: VIRTUAL, PARTICIPANTES: 10, NÚMERO DE HORAS: 20	\$ -	\$ -	\$ -
26	ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30	\$ -	\$ -	\$ -
27	CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30	\$ -	\$ -	\$ -
28	ELABORACIÓN DE AUMENTOS PARA GANADERIA DE TRASPATIO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 26	\$ -	\$ -	\$ -
29	REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 26	\$ -	\$ -	\$ -
30	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CON MATERIA PRIMA DE LA REGIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 12, NÚMERO DE HORAS: 30	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS SAN LUIS POTOSI				
31	CURSO DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 2, NÚMERO DE HORAS: 50	\$ -	\$ -	\$ -
32	CURSO CARPINTERÍA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 2, NÚMERO DE HORAS: 40	\$ -	\$ -	\$ -
CAMPUS VERACRUZ				
33	CURSO DE USO Y MANEJO DE PLAGUISIDAS Y FERTIRRIEGO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 10 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -
34	CURSO DE USO Y MANEJO DE ENSILADO MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 6 – Max 8, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -

35	CURSO DE USO Y MANEJO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 7 – Max 10, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -
36	CURSO DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 7 – Max 10, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -
37	CURSO DE CULTIVOS BÁSICOS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 10 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 35	\$ -	\$ -	\$ -
38	CURSO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR ENSEÑANZA TEÓRICA DE CONDUCCIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 5 – Max 12, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -
39	GESTIÓN DE COMPRAS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 2 – Max 4, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -
40	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 4 – Max 7, NÚMERO DE HORAS: 25	\$ -	\$ -	\$ -
41	TALLER DE INMERSIÓN EN LOS DATOS DE INVESTIGACIÓN Y SU GESTIÓN 1 DE 2 Y 2 DE 2 MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 1 – Max 1, NÚMERO DE HORAS: 12	\$ -	\$ -	\$ -
42	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN EQUIPOS MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: Min 1 – Max 1, NÚMERO DE HORAS: 12	\$ -	\$ -	\$ -
CURSOS DE PROTECCIÓN CIVIL				
43	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CAMPECHE MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8	\$ -	\$ -	\$ -
44	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, CAMPUS CÓRDOBA MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8)	\$ -	\$ -	\$ -

45	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS; PRIMEROS AUXILIOS Y BUSQUEDA Y RESCATE, <i>CAMPUS MONTECILLO</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 12	\$ -	\$ -	\$ -
46	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS PUEBLA</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8	\$ -	\$ -	\$ -
47	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8	\$ -	\$ -	\$ -
48	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS TABASCO</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8	\$ -	\$ -	\$ -
49	CURSO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS y PRIMEROS AUXILIOS, <i>CAMPUS VERACRUZ</i> MODALIDAD: PRESENCIAL, PARTICIPANTES: 10 a 20, NÚMERO DE HORAS: 8	\$ -	\$ -	\$ -

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

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

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

ATENTAMENTE
EL LICITANTE

NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL Ó FÍSICA**
SR. _____

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

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

ANEXO INFORMATIVO 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Artículo 32-D. Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con las personas físicas, morales o entes jurídicos 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, así como aquellas declaraciones correspondientes a retenciones 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 cualquier otra declaración informativa, que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. Estando inscritos en el registro federal de contribuyentes, se encuentren como no localizados.

VI. Tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.

VII. No hayan desvirtuado la presunción de emitir comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes o transmitir indebidamente pérdidas fiscales y, por tanto, se encuentren en los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo de este Código.

VIII. Hayan manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones que no concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.

IX. Incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies de este Código.

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 los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este artículo retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.

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.

Los sujetos establecidos en el primer párrafo de este artículo 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. Asimismo, deberán abstenerse de aplicar subsidios o estímulos a los contribuyentes que se ubiquen en los supuestos previstos en el cuarto párrafo del artículo 69-B o noveno párrafo del artículo 69-B Bis de este Código.

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, IV y VIII, 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.

Las sociedades anónimas que coloquen acciones en el mercado de valores bursátil y extrabursátil a que se refiere la Ley del Mercado de Valores, deberán obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de forma mensual.

Los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.

Para participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes estarán obligados a autorizar al Servicio de Administración Tributaria y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, para que hagan público el resultado de la opinión del cumplimiento, a través del procedimiento que establezcan dicho órgano desconcentrado y autoridades fiscales federales, mediante reglas de carácter general, además de cumplir con lo establecido en las fracciones anteriores.

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 en términos del artículo 32-D del CFF, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a través del Portal del SAT, seleccionando la opción "Otros trámites y servicios", posteriormente "Obtén tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales".
- II. Capturar clave en el RFC y Contraseña o e.firma.
- III. Una vez elegida la opción, el contribuyente podrá imprimir la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- IV. Asimismo, el contribuyente, proveedor o prestador de servicio podrá autorizar a través del Portal del SAT para que un tercero con el que desee establecer relaciones contractuales, pueda consultar su opinión del cumplimiento.

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

Positiva.- Cuando el contribuyente esté inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

Negativa.- Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

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

La autoridad, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, revisará que el contribuyente solicitante:

1. Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción en el 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, 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 este, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR y retenciones del ISR por sueldos y salarios y retenciones por asimilados a salarios, así como de los pagos definitivos de ISR, IVA e IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.
3. Para los efectos de lo establecido en el artículo 32-D, fracción VIII del CFF, respecto a las diferencias, lo manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
4. No se encuentra publicado en el Portal del SAT, en el listado definitivo a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
5. No tenga créditos fiscales firmes o exigibles.
6. 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 2.11.5.
7. 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.
8. Se encuentre localizado. Se entenderá que un contribuyente está localizado cuando no se encuentra publicado en el listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del citado artículo.
9. No tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.
10. No se encuentre publicado en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
11. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas del régimen de personas

morales con fines no lucrativos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86, tercer párrafo de la Ley del ISR, y la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, prevista en el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR, la regla 3.10.10. y la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A, correspondientes a los últimos cuatro ejercicios.

12. Cumpla con sus obligaciones fiscales establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies del CFF, según corresponda.

Para efectos de los numerales 5, 6 y 7, tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, 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:

- i. Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
- ii. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.
- iii. 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 con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente, conforme a la ficha de trámite 2/CFF "Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales", contenida en el Anexo 1-A, en el Portal del SAT en la Sección de "Mi portal"; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, aclaraciones referentes a la publicación en el listado definitivo del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, no localizado (listado a que se refiere el artículo 69, último párrafo del CFF, en relación con el décimo segundo párrafo, fracción III del CFF), sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal y publicación en el listado a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de seis días. Una vez que se tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Si el contribuyente no pudo aclarar alguna de las inconsistencias, podrá hacer valer nuevamente la aclaración correspondiente, cuando aporte nuevas razones y lo soporte documentalmente.

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 treinta 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.

La presente regla también es aplicable a los contribuyentes que subcontraten a los

proveedores o prestadores de servicio a quienes se adjudique el contrato.

CFF 31, 32-B Ter, 32-B Quinquies, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, RMF 2022 2.11.5., 3.10.10., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.

1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.

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.)

Regla reformada DOF 03-04-2015

Segunda.- Los particulares que pretendan celebrar las contrataciones y, en su caso, los que estos últimos subcontraten, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos, en términos de la Regla anterior, podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del presente documento.

Tercera.- La opinión de cumplimiento a que se refiere la Regla anterior, en caso de ser positiva, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

Cuarta.- La opinión de cumplimiento de obligaciones se emite considerando la situación del particular en los sistemas electrónicos del Instituto, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al particular sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La cual, no prejuzga sobre la existencia que pudiera derivar de créditos a cargo del particular en términos de las facultades correspondientes.

Quinta.- Los particulares que para realizar algún trámite requieran la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán en la página de internet del Instituto (www.imss.gob.mx) en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escritorio virtual", donde se registrarán con su firma electrónica (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opción "Opinión de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

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

Positiva.- Cuando el particular esté inscrito ante el Instituto y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

Negativa.- Cuando el particular no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social que se consideran en los incisos a) y b) de este procedimiento.

- a) El Instituto a fin de emitir la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social revisará que el particular solicitante:
1. Se encuentre inscrito ante el Instituto, en caso de estar obligado, y que el o los números de registros patronales que le han sido asignados estén vigentes.
 2. No tiene créditos fiscales firmes determinados, entendiéndose por crédito fiscal las cuotas, los capitales constitutivos, su actualización y los recargos, las multas impuestas en los términos de la Ley del Seguro Social, los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes, de acuerdo con el artículo 287 de la misma Ley.
 3. Tratándose de particulares que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados de conformidad con las disposiciones fiscales.
 4. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 138 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
- b) Tratándose de créditos fiscales firmes, se entenderá que el particular se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, si a la fecha de la solicitud de la opinión de referencia, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. Cuando el particular cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.
 2. Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
 3. Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

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.

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 1 **(ABIERTO O CERRADO)** 2 PARA LA ADQUISICIÓN DE (O PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE O ARRENDAMIENTO DE) 3 **(DESCRIPCIÓN CATEGORÍA)**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA 4 **(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, REPRESENTADA POR 5 **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE 6 **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, EN ADELANTE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” Y, POR LA OTRA, 7 **(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, **Solo si el proveedor es persona moral** 8 REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(señalar el carácter del representante de la empresa)**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

• ANTECEDENTES

9 (Es la parte del contrato que se refiere a los hechos, sucesos, programas, mandatos, entre otros que dan origen a la adquisición de los bienes o contratación de los servicios y que para fines de cumplimiento de las funciones sustantivas deben atender las dependencias y entidades, **(enumerar tantas como sean necesarias)**).

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo ____ de los Lineamiento que regulan la operación del Programa _____ “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, deberá _____.

Mediante oficio N° _____, el Titular de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, instruyó _____.

• DECLARACIONES

Cada una de las partes dan a conocer información sobre sí misma, entre otra la siguiente: señalar su naturaleza y personalidad jurídica, objeto social o jurídico, el nombre y cargo de los representantes legales y la forma en que acreditan su personalidad, información adicional esta contendrá todas las declaraciones que, además de las anteriores, deseen hacer las partes, y domicilio legal, en el caso de la dependencia o entidad, la suficiencia presupuestal con la cual pagará las obligaciones contractuales; el nombre del procedimiento de contratación realizado para adjudicar el contrato y su fundamento

I. “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” declara que:

I.1 10 Es una “DEPENDENCIA O ENTIDAD” de la Administración Pública Federal, de conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regule su existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias)__,

I.2 11 Conforme a lo dispuesto por ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades), el C. 12 **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, 13 **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, con R.F.C 14 **(Colocar RFC)** es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 15 De conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)__ suscribe el presente instrumento el C. 16 **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, 17 **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C 18 **Colocar RFC)**, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de “EL PROVEEDOR” para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

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

- I.X **19** De conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades) __ suscribe el presente instrumento el C. **20 (NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **21 (SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C **22 (Colocar RFC DEL FIRMANTE X)** **23**, facultado para __ (colocar facultades y participación en el contrato) __.
- I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **24 (TIPO DE PROCEDIMIENTO)** **25 (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO)** de carácter **26 (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos **27 (FUNDAMENTO)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**LAASSP**”, y los correlativos de su Reglamento.
- Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la “**LAASSP**”
- I.5 “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **28 (NUMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)** con folio de autorización **29 (FOLIO AUTORIZACIÓN SP)** **30**, de fecha ____ de ____ de ____, emitido por la ____.
- I.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° **31 (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.
- I.7 **32** Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. “**EL PROVEEDOR**” declara que:

- II.1 Es una persona **33 (FISICA O MORAL)** **34** legalmente constituida mediante _____ (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **35 (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es, entre otros, **36_(OBJETO SOCIAL)**.
- II.2 **37**La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3 Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la “**LAASSP**” y 88, fracción I de su Reglamento; así como que “**EL PROVEEDOR**” no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la “**LAASSP**”.
- II.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo

transcrito.

- II.6** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **38 (RFC PROVEEDOR)**.
- II.7** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.
- II.8** Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **39 (DOMICILIO FISCAL PROVEEDOR)**.
- III. De "LAS PARTES":**
- III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

Establecen el objeto del contrato, así como los derechos y obligaciones que tendrán cada una de las partes como consecuencia de la suscripción del mismo, esta parte contiene una a una y debidamente numeradas, las distintas obligaciones y derechos de las partes y en las que se detalla, entre otros aspectos lo siguiente:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"**EL PROVEEDOR**" acepta y se obliga a proporcionar a "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**" la adquisición de (o la prestación del servicio de o arrendamiento de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto **40 I.4** de las declaraciones de este instrumento jurídico.

Si la categoría es arrendamiento

41 Si se trata de arrendamiento de bienes, indicar si éste es con opción a compra

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

(EN CASO DE SER CERRADO): (en caso que en detalle de \$Categoría a contratar haya seleccionado NO, no se muestra esta línea y la tabla El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

42_(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)_

El monto total del mismo es por la cantidad de **43**_(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos) en moneda nacional antes de impuestos y **44**_(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos)_ en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "**EL PROVEEDOR**" todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que "**EL PROVEEDOR**" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

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

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

(EN CASO DE SER ABIERTO): (en caso que se haya seleccionado monto total o en detalle de \$Categoría a contratar haya seleccionado NO, no se muestra esta línea y la tabla El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

48_(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)_

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de **49_(PRECIO UNITARIO)_** en moneda nacional antes de impuestos, el monto total mínimo del mismo es por la cantidad de **50_(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)_** en moneda nacional antes de impuestos y el monto total máximo del mismo es por la cantidad de **51_(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)_** en moneda nacional antes de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo “**EL PROVEEDOR**” todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que “**EL PROVEEDOR**” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

(EN CASO DE PLURIANUAL) De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se considerarán los montos mínimos y máximos a pagar a “**EL PROVEEDOR**” en cada ejercicio fiscal.

Ejercicio Fiscal	Porcentaje	Monto mínimo	Monto máximo
52(COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	53(% CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)	54(MONTO MÍNIMO * % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)	55(MONTO MÁXIMO * % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)
Se agregarán tantos se hayan programado			

Si la categoría es arrendamiento

56 Para el caso de servicios o arrendamiento indicar si el pago será por mensualidades vencidas

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO (ODCS y RICG)

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” se obliga a pagar a “**EL PROVEEDOR**” la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, con

la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la “**LAASSP**”, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a “**EL PROVEEDOR**” las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PROVEEDOR**” presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que “**EL PROVEEDOR**” utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la “**LAASSP**”.

57 El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada (señalar la forma y el medio mediante el cual se presentará)

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

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

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, “**EL PROVEEDOR**” deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE **58** _____, del banco **59** _____, **60** a nombre de “_____”, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
 - Registro Federal de Contribuyentes;
 - Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
 - Nombre(s) del(los) banco(s); y
 - Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

61El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

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

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que **“EL PROVEEDOR”** proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

(EN CASO DE EXISTIR ANTICIPOS) **62** Se otorgarán a **“EL PROVEEDOR”** los siguientes anticipos, con la previa autorización del (SERVIDOR PUBLICO CON FACULTADES PARA AUTORIZAR ANTICIPO) de conformidad con el ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)___.

ANTICIPO (PORCENTAJE DEL MONTO TOAL)	FECHA A OTORGAR ANTICIPO
63 (COLOCAR EL % DE ANTICIPO)	64 (FECHA EN QUE SE PAGARÁ ANTICIPO)
Se agregarán tantos se hayan programado	

65 Asimismo se estipula que la amortización de los anticipos atrás descritos se llevará a cabo ____ (señalar la forma en que se llevará a cabo su amortización.)___

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de **66** COLOCAR FECHA DE INICIO) y hasta el **67** (COLOCAR FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO) sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que por necesidades de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá ampliarse el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, **“EL PROVEEDOR”** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** de este contrato.

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

SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, las siguientes garantías:

(EN CASO SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE EL BIEN O SERVICIO Y VICIOS OCULTOS)

- a. **Garantía de los bienes.**- “EL PROVEEDOR” se obliga con “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” a entregar junto con los bienes objeto de este contrato, prestación del servicio o arrendamiento, una garantía de fabricación por **68 (COLOCAR NUMERO DE MESES)** meses, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, firmada por el representante legal de “El proveedor”.

(EN CASO SELECCIONAR GARANTÍA DE ANTICIPO)

- b. **Garantía de los anticipos recibidos.** - “EL PROVEEDOR” entregará a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a más tardar el **69 (COLOCAR FECHA DE ENTREGA DE GARANTÍA DE ANTICIPOS)** previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto de los anticipos recibidos.

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la “LAASSP” y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a “EL PROVEEDOR” una vez que el “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” entregue a “EL PROVEEDOR”, autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual “EL PROVEEDOR”, deberá solicitar por escrito a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que “EL PROVEEDOR” pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(EN CASO **NO** SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

70 Ingresar excepción de la garantía de cumplimiento

(EN CASO **SI** SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la “LAASSP”, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de **70.1** Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **70.1** Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al **71 (COLOCAR NÚMERO DE % DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) 72 ((COLOCAR EN LETRA NUMERO DE GARANTÍA))** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

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

- Expedirse a favor de la **70.1** Tesorería de la Federación y señalar su domicilio;

- La indicación del importe total garantizado con número y letra;
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- El señalamiento de la denominación o nombre de **“EL PROVEEDOR”** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, 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 previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
- La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
- La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, la liquidación debida;
- Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
- Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
- El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

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

- “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
- “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”;
- “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.”; y
- “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

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

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el

último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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

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

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

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

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

- a) **74** Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, para el caso de arrendamiento conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.
- b) **75** Para el caso de arrendamiento correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
- c) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- d) En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
- e) Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
- f) No difundir a terceros sin autorización expresa de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- g) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos.
- b) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
- c) Extender a "EL PROVEEDOR", en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) **76** Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del "PROVEEDOR"

DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

77 La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el _(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)_.

78 La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento., se realizará en los domicilios señalados en el _(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)_ y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por _(colocar si es el administrador o el supervisor del contrato)_ ; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

79 Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria. En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, **“EL PROVEEDOR”** contará con un _(colocar plazo para reposición de bienes)_, para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

80 Señalar si existirá el otorgamiento de prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse, así como el servidor público facultado para el otorgamiento de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE

81 “EL PROVEEDOR” se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio o arrendamiento, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el _(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)_.del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a **“EL PROVEEDOR”**, cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA QUINTA. CALIDAD

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

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado ante “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la “**LAASSP**”.

Para el caso de arrendamiento

82 “**EL PROVEEDOR**” será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones de la “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, incluyendo el mantenimiento y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“**EL PROVEEDOR**” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES” están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** entregue a **“EL PROVEEDOR”** tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

“EL PROVEEDOR” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** tiene conocimiento en que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la **“LAASSP”** y su Reglamento, así como presentar las denuncias

correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier proceso legal.

“EL PROVEEDOR” se obliga a poner en conocimiento de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. **18 (COLCOAR NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), 19 (COLOCAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a **“EL PROVEEDOR”** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

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

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del **83** (COLOCAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)_% sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente (o los días de atraso en el inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento), los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando “EL PROVEEDOR” no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, “EL PROVEEDOR” realizará el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que “EL PROVEEDOR” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al **84** (COLOCAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)_% , **85**por cada (colcar periodicidad de pena) de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en el inicio de la prestación de los servicios o arrendamiento oportunamente, de conformidad con el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la “LAASSP”.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **“LA ASSP”** establezca.

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

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

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

VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL

“LAS PARTES” convienen en que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **“EL PROVEEDOR”** ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se

entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

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

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

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.

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

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

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

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

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

TRIGÉSIMA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de

acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato o no le otorga la debida atención conforme a las instrucciones de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- f) Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- l) Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
- m) Si **“EL PROVEEDOR”** no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- n) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
- o) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- p) Cuando **“EL PROVEEDOR”** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- q) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **“EL PROVEEDOR”** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
- r) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **“LAASSP”** y su Reglamento.

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

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

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

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

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

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

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

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

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

“EL PROVEEDOR” será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **“EL PROVEEDOR”** con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

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

TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

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

TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

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

POR:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
12 <u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	13 <u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	14 <u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
16 <u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	17 <u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	18 <u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
20 <u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	21 <u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	22 <u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

POR:

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C.
35 <u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	38 <u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>

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 períodos no excederán del 15% de la vigencia del servicio, durante el ejercicio presupuestal de que se trate y aprobada por el servidor público responsable de ello); previo aviso de la dependencia girado al proveedor, se deberá precisar la fecha de inicio de ésta y la de reanudación del servicio, debiendo llevar a cabo el convenio respectivo, limitándose los gastos no recuperables, sin perjuicio de que en cada caso específico no proceda alguno de ellos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector público se centran en:

Profundizar las reformas legales que inició en 1999.

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

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

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

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

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones. y,
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior. para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

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

Capítulo XI .

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

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

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

ANEXO INFORMATIVO 7 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL.	
NOMBRE DEL LICITANTE (OPCIONAL):	
FECHA DE EVALUACION:	

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

- 0= Totalmente en desacuerdo.
- 4= En desacuerdo.
- 8= De acuerdo.
- 10= Totalmente de acuerdo.

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

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

ANEXO INFORMATIVO 8: CADENAS PRODUCTIVAS

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

Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

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

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

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

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

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

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

México D.F. de _____ de 2016.

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

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

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

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

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

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

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

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

Atentamente

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

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

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
Vigencia no mayor a 2 meses
Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

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

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(Únicamente, para personas Morales)**

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

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

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

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

Número(s) de proveedor (opcional):

Datos generales de la empresa.

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

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

No. de la Escritura: Fecha de la Escritura:

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

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

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

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

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

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura: Fecha de la Escritura:

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

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

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

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

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

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

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

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

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

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

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

Datos del banco donde se depositarán recursos:

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

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

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

Puesto: Teléfono (incluir clave LADA): Fax: e-mail: **Actividad empresarial:** Fecha de inicio de operaciones: Personal ocupado:
Actividad ó giro: Empleos a generar: Principales productos: Ventas (último ejercicio) anuales: Netas exportación: Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.) Requiere Financiamiento SI NO

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

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

M.T.A. CHRISTIAN FERNANDO CHACÓN CHÁVEZ
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 “LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008IZC999-E86-2022 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2022, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS; ASI COMO DE PROTECCIÓN CIVIL.

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

Notas:

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

ATENTAMENTE
EL LICITANTE
NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Ó FÍSICA

SR. _____
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)

ANEXO INFORMATIVO 10: FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (DEPENDENCIAS).

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____

Dependencia contratante: _____ (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: _____ (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx
(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES,

ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ___ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ___% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas..

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de

Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Sólo incluir para el caso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Siempre y cuando se haya exhibido y aceptado la garantía de vicios ocultos. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

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

DOF 18/09/2020

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

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

ACUERDO 97 /2020

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO.

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

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

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

ARTÍCULO TERCERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

ARTÍCULO CUARTO.- USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.

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

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

ARTÍCULO QUINTO.- COMPATIBILIDAD CON COMPRANET.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO SÉPTIMO.- INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS.

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

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

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

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

ARTÍCULO NOVENO.- INTERPRETACIÓN.

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

Atentamente.

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