



## **COLEGIO DE POSTGRADUADOS**

INSTITUCION DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION EN CIENCIAS AGRICOLAS

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

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

LICITACIÓN NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS" ASÍ 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:

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

**ÁREA REQUIRENTE:** Aquella en el Colegio de Postgraduados, solicite o requiera formalmente la contratación de servicios, o aquella que los utilizará.

**CFF:** Código Fiscal de la Federación (DOF 31-12-1981, con última reforma publicada DOF 12-11-2021)

**COLPOS:** Colegio de Postgraduados, ubicado en la Carretera Federal México Texcoco, Km. 36.5, Col. Montecillo, Municipio de Texcoco Estado de México, C.P. 56264.

**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.

**FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (FIEL O e.firma):** 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. (D.O.F. 16-04-2025).

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30-mar-2006, última reforma D.O.F. 30-04-2024).

**LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas. (D.O.F. 18-07-2016, última reforma D.O.F. 02-01-2025).

**LICITACIÓN:** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS" ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"

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

**MFIJ:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

**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.

**PLATAFORMA:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, 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

La plataforma, es operada por la unidad administrativa designada por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Dirección electrónica de la Plataforma: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/contrataciones/#/>

**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. 28-07-2010, última reforma D.O.F. 14-02-2024).

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

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

**SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SOBRE DIGITAL CERRADO:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante (incluyendo Plataforma), cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.

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 39 y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, a través del Departamento de Adquisiciones y Contratos, ubicado en el primer nivel del edificio “Francisco Merino Rábago”, con domicilio en el Kilómetro 36.5 de la Carretera Federal México–Texcoco, Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, celebra la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS” ASÍ COMO DE “PROTECCIÓN CIVIL”, bajo la siguiente:

## CONVOCATORIA

### 1.- INFORMACIÓN GENERAL.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 35, 36, 37, 39 fracción I y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante La Ley), **esta licitación es de carácter NACIONAL Electrónica** en la que los licitantes, deberán 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 A9.

La contratación que se derive de esta convocatoria tendrá una vigencia a partir del siguiente día hábil y hasta el 31 de diciembre de 2025.

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 número 065 y 091 con cargo a la partida presupuestal 33401.

La presente convocatoria es para la realización de uno o más contrato(s) cerrado(s), pudiéndose adjudicar al(os) licitante(s) que cumpla(n) con todos y cada uno de los requisitos legales y administrativos, y que, derivado de la evaluación de puntos y porcentajes realizada, obtenga el puntaje más alto.

**OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN: “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS” ASÍ COMO DE “PROTECCIÓN CIVIL”, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 1 (ANEXO TECNICO).**

### 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 a través de la Plataforma, la documentación solicitada, la cual deberá elaborarse en papel membretado del licitante, estar firmada y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras. Asimismo, deberán estar inscritos en la Plataforma y atender lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley.

Dicha documentación deberá contener lo señalado en los puntos A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A11, A12, A13, A14, A15; T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8, T9, T10, T11, T12, T13, T14 y en su caso, lo señalado en el punto A10

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 TÉCNICO 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 a través de la Plataforma, en los formatos sugeridos para ello, o en escrito libre, **siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados**, a excepción del numeral A10 “Propuesta Conjunta”.

NUM. DOCTO.	NOMBRE DEL REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
A1	Acreditamiento de la Personalidad Jurídica.	El licitante deberá presentar debidamente requisitado y firmado el <b>ANEXO A1</b> de la presente convocatoria, anexando copia simple de identificación oficial del firmante.
A2	Manifiesto de Dirección de Correo Electrónico.	El licitante deberá proporcionar en hoja membretada su dirección de correo electrónico, a través del <b>ANEXO A2</b> , debidamente requisitado y firmado.
A3	Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la LAASSP.	El licitante deberá presentar en hoja membretada y firmada el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la LAASSP, conforme al <b>ANEXO A3</b> .
A4	Declaración de Integridad.	El licitante deberá presentar en escrito bajo protesta de decir verdad que contenga los datos indicados en el <b>ANEXO A4</b> de la presente convocatoria.
A5	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT.	El licitante deberá de presentar el documento denominado Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria SAT, en sentido <b>positivo</b> , la cual deberá de estar vigente al momento de su presentación, no mayor a un mes de antigüedad a la fecha de presentación de propuestas, lo anterior en atención a lo establecido en el <b>ANEXO INFORMATIVO 1</b> 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”.



		<p>Para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los consorciados.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.28 de la RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal para 2025..., publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 2024, los licitantes <b>deberán de hacer pública la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria SAT</b>, en términos de la regla 2.1.24 de la propia Miscelánea.</p>
A6	Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social IMSS.	<p>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, con vigencia no mayor a un mes de antigüedad a la fecha de presentación de propuestas, lo anterior en atención a lo establecido en artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. La solicitud al IMSS para la obtención de dicho documento deberá realizarse por Internet en la página del IMSS.</p> <p>Lo anterior en atención a lo establecido en el <b>ANEXO INFORMATIVO 2</b> de la presente convocatoria.</p>
A7	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT.	<p>El licitante deberá de presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) la cual deberá de estar vigente al momento de su presentación, no mayor a un mes de antigüedad a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Lo anterior en atención a lo establecido en el <b>ANEXO INFORMATIVO 3</b> de la presente convocatoria.</p>
A8	Estratificación.	Manifestación que indica su estratificación, <b>ANEXO A8</b> .
A9	Manifiesto de Interés en Participar.	El licitante deberá de presentar el documento denominado manifiesto de interés en participar en el presente proceso licitatorio de conformidad con el <b>ANEXO A9</b> .
A10	Convenio de participación conjunta.	En su caso, el <b>ANEXO A10</b> convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
A11	Carta de aceptación.	<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"> <li>- El archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático.</li> <li>- Que en el apartado de anexos genéricos no se encuentren los acuses de haber firmado electrónicamente las propuestas técnicas y/o económica</li> <li>- Que la firma electrónica de las propuestas técnica y/o económica no se encuentra a nombre de la razón social del licitante.</li> <li>- Así como cualquier otra causa no imputable a la Convocante.</li> </ul> <p>Lo anterior de conformidad con el <b>ANEXO A11</b>. Dicha carta deberá de ir acompañada de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.</p>
A12	Acuse de prestación de proposición electrónica a través de la Plataforma.	El sistema generará el acuse de presentación de proposición electrónica a través de la Plataforma, 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.



A13	Acuse de firma del manifiesto de ausencia de conflicto de interés	El invitado deberá cargar el acuse de firma del manifiesto de ausencia de conflicto de interés de conformidad con el anexo segundo fracción V del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones publicado en el D.O.F. el 19/02/2016 con última reforma del 28/02/2017. Acuse que podrá obtener en la siguiente liga: <a href="https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf">https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf</a>
A14	Manifiesto de Acciones	El licitante deberá de presentar un documento en formato libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento licitatorio.  Lo anterior de conformidad con lo descrito en el artículo 40, fracción XX de la Ley.
A15	Manifiesto de no subcontratación	El licitante deberá de presentar un documento en formato libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el presente procedimiento licitatorio.  Lo anterior de conformidad con lo descrito en el artículo 40, fracción XXI de la Ley.

## 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 la Plataforma, deberá contener la documentación técnica que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello, o en escrito libre, asignándose la puntuación respectiva 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.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
T1	<p><b>EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> Currícula de la persona física o moral en donde establezca que cuenta con experiencia en la prestación de servicios afines a los solicitados en el <b>Anexo 1 (TÉCNICO)</b> de esta convocatoria, Deberá incluir una lista de sus principales clientes, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nombre de la institución o de la empresa.</li> <li>b) nombre de contacto.</li> <li>c) puesto.</li> <li>d) teléfonos.</li> <li>e) email.</li> <li>f) descripción del servicio realizado.</li> <li>g) estatus del servicio (en proceso o concluido, escoger solo una opción).</li> <li>h) importe contratado.</li> <li>i) importe por ejercer.</li> </ul> <p>EL COLPOS se reserva el derecho de verificar los datos proporcionado.</p>
T2	<p><b>COMPETENCIA O HABILIDAD.</b> 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 <b>certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales</b>, tener el conocimiento académico, técnico y/o profesional necesario para llevar a cabo el servicio, con características técnicas y magnitudes similares. En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el <b>ANEXO T2 B</b>.</p>



T3	<b>DOMINIO DE HERRAMIENTAS.</b> 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.
<b>2.2.1.2.- CAPACIDAD DEL LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO</b>	
T4	<b>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.</b> Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2024, de la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta correspondiente al mes de abril de 2025, conforme a la normatividad aplicable, y de los acuses que hagan constar que ambas declaraciones fueron debidamente presentadas ante la autoridad correspondiente. Este requisito se establece para acreditar que el licitante cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato que en su caso se firme y deberá acreditarse que los ingresos del licitante sean equivalentes al menos al veinte por ciento del monto total de su oferta, comparados con la declaración anual presentada.
T5	<b>CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO.</b> Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de hardware como de software necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la relación del activo fijo con importe del licitante de conformidad con las cifras presentadas en el balance general de los de los estados financieros del ejercicio 2024 del licitante, de los cuales deberá incluir copia para su cotejo y congruencia al 100%.
T6	<b>PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.</b> Los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta de tales trabajadores 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 XXVII del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social de los seis meses anteriores al de la presentación de la propuesta técnica – económica.  En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.
T7	<b>POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO.</b> El licitante deberá presentar un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (art. 18, fracción III, inciso c) 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	<b>PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.</b> 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 18 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.
<b>2.2.2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE</b>	
T9	<b>EXPERIENCIA, MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> Los licitantes deberán presentar la mayor cantidad de copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, con los cuales acredite un mínimo de 1 y hasta un máximo de 10 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	<b>ESPECIALIDAD, MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS RESPECTO DE SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> Los licitantes deberán presentar un mínimo de un mínimo de 3 y hasta un máximo de 10 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, sin que exceda de 10 años.
<b>2.2.3.- PROPUESTA DE TRABAJO</b>	
T11	<b>METODOLOGIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.</b> El licitante deberá presentar en hoja membretada la descripción técnica del servicio que se ofrece en concordancia con lo señalado en el <b>ANEXO TÉCNICO</b> de la presente convocatoria especificando en detalle el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.
T12	<b>PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE.</b> El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, los términos y tiempos necesarios para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria.
T13	<b>ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.</b> El licitante deberá presentar en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, el organigrama de la empresa o negocio en el cual se realizarán los trabajos objeto de la presente convocatoria.
<b>2.2.4.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>	
T14	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b> El licitante deberá presentar un mínimo de 3 y hasta un máximo de 10 cartas finiquito, actas finiquito, o cartas de liberación de fianzas, correspondientes a los contratos presentados dentro del numeral T10, por servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, que indiquen de manera expresa que los servicios fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto del contrato respectivo, citando el número de contrato y objeto respectivo, sin que exceda de 10 años.

### 2.3.- REQUISITOS ECONÓMICOS.

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

**Los participantes presentarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos), desglosando el IVA, conforme al ANEXO ECONÓMICO 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, deberán participar de forma electrónica a través de la Plataforma, 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 la Plataforma, en sustitución de la firma autógrafa se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.**

**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 LA PLATAFORMA

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

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 de la Plataforma, 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 de la Plataforma, éstas se deberán firmar utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales (FIEL o e.firma), originando el archivo de acuse de presentación de propuesta electrónica, el cual acredita la validez de la firma electrónica, y, por tanto, la ausencia del mismo dentro de los anexos descargados desde la Plataforma, 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 la Plataforma en el apartado de REQUERIMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

**Los documentos solicitados en los requisitos técnicos, deberán ser enviados en la Plataforma, en el apartado REQUERIMIENTO TÉCNICO.**

**Los documentos solicitados en el punto 2.3 ANEXO ECONÓMICO, deberán ser enviados en la Plataforma en el apartado REQUERIMIENTO ECONÓMICO.**

### 4.- GARANTÍAS DEL CONTRATO.

#### 4.1.- GARANTÍA 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:

Colegio de Postgraduados, 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 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción II**, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://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 acotarse 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 Secretaría 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, C.P. 56264.

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

Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el **ANEXO INFORMATIVO 10** el cual se ajustará a esta convocatoria una vez adjudicados los servicios.

## 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
VISITA A INSTALACIONES	No se celebrará visita a instalaciones del Colegio de Postgraduados.		
JUNTA DE ACLARACIONES	27 de mayo de 2025	09:00 horas	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA UBICADA EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO FRANCISCO MERINO RABAGO CON DOMICILIO EN EL KM. 36.5 DE LA CARRETERA FEDERAL MEXICO TEXCOCO, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO C.P. 56264
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA	05 de junio de 2025	10:00 horas	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA UBICADA EN EL PRIMER NIVEL DEL EDIFICIO FRANCISCO MERINO RABAGO CON DOMICILIO EN EL KM. 36.5 DE LA CARRETERA FEDERAL MEXICO TEXCOCO, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO C.P. 56264
FALLO	09 de junio de 2025	16:00 horas	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARIA 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. 56264
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	A través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la Plataforma, dentro de los 15 días hábiles, posteriores a la emisión del Fallo.		

### 5.1.- VISITA DE INSTALACIONES.

No se realizará visita a instalaciones del Colegio de Postgraduados.

### 5.2.- JUNTA DE ACLARACIONES.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán realizar dicha solicitud a través de la Plataforma, firmando electrónicamente el manifiesto de interés en participar en la licitación, acción que les activará la sección de solicitudes de aclaración a través de la cual el licitante podrá realizar los cuestionamientos que considere pertinentes respecto de la convocatoria, debiendo completar los datos legales de su expediente electrónico respectivo, ubicado en la sección denominada mi perfil, del registro empresarial de la Plataforma, Dicho Sistema está diseñado para que las solicitudes de aclaración se realicen en formato de texto abierto a través del formulario disponible, sin contemplarse el envío de archivos adjuntos. Dependiendo del número de preguntas para la junta de aclaraciones, el registro de las solicitudes de aclaración podrá realizarse mediante captura directa o a través de una carga masiva, utilizando una plantilla en archivo Excel.

Para firmar el manifiesto de interés en participar el licitante deberá ingresar al procedimiento de contratación correspondiente, acción que sólo podrá realizar previo a la fecha en que se tiene prevista la realización de la junta de aclaraciones.

El envío de solicitud de aclaraciones a los aspectos de la convocatoria, podrá realizarlo el licitante desde la publicación de la convocatoria y hasta 24 horas previas a la fecha del evento de junta de aclaraciones, de conformidad con lo establecido en los artículos **44 párrafo cuarto**, de la Ley, y 45, párrafo tercero, de su Reglamento. Este plazo estará señalado en la sección cronograma de los datos generales del procedimiento de contratación.

En caso de que alguno de los licitantes no haya firmado el manifiesto de interés en participar, conforme a lo señalado en párrafos anteriores se le permitirá el acceso a la junta de aclaraciones solo en calidad de observador, en términos del penúltimo párrafo del artículo 35 de la LAASSP,

Al concluir la junta de aclaraciones y a juicio de la convocante, podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas de aclaraciones. A dichas juntas podrán asistir en calidad de observadores las personas que no hayan presentado el manifiesto de interés en participar, con la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir con comentarios u opiniones durante el desarrollo del evento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento la LAASSP.

Por efectos operativos, se establece un plazo para la entrega de repreguntas, el cual no podrá ser menor de 6 horas ni mayor de 24 horas para que los licitantes que enviaron su escrito de interés en participar, puedan formular, en caso de ser necesario, preguntas a las precisiones de la convocante.

En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

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

La presentación de proposiciones se realizará de manera electrónica, haciendo uso de la Plataforma, en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador o persona servidora pública ajena 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 la Plataforma, 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 la Plataforma, 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, con fundamento en los artículos 36 de la Ley, el cual señala que el acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará a través de la Plataforma y sin la presencia de los licitantes, la firma de las proposiciones que señala el artículo 37 de la Ley se llevará a cabo a través de la Plataforma y solo se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes, las cuales serán rubricada por las personas servidoras publicas participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Los licitantes que presentaron propuesta por la Plataforma, 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 la Plataforma, 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 la Plataforma, 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 la Plataforma.

## 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 prestación 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 diecisiete (17) días hábiles 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 73 de la Ley, lo cual a su vez se correlaciona con lo dispuesto en el artículo 89 de su Reglamento.

Los trámites relativos se efectuarán en la Subdirección de Administración del Campus Montecillo, ubicado en el primer nivel del Edificio con domicilio en el Km. 36.5 de la carretera federal México-Texcoco, Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56264.

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 entrega 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 TÉCNICO de esta convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 47 de la LAASSP y al 52 de su Reglamento, así como lo previsto en los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, 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 para 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 (cincuenta puntos).
2. Propuesta Económica: 40 (cincuenta puntos)

En la evaluación de las propuestas se verificará que las mismas cumplan todos los documentos indicados en los numerales 2.1 (DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA), 2.2 (PROPUESTA TÉCNICA) y 2.3 (PROPUESTA ECONÓMICA); 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.

### 8.1.- EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

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

### 8.2.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas técnica de aquellas proposiciones que presentaran y cumplieran con todos los requisitos administrativos y presentados 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:

NUM. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
2.2.1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. RUBRO 1 (CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS)		
RUBRO 1 (CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS)		10 PUNTOS
T1	DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO T1 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 (TÉCNICO) de esta convocatoria, Deberá incluir una lista de sus principales clientes, el cual deberá contener lo siguiente: a) nombre de la institución o de la empresa. b) nombre de contacto. c) puesto. d) teléfonos. e) email.	3 PUNTOS



NUM. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
	<p>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 = <b>3 PUNTOS.</b></p> <p>SI CUMPLE CON EL CURRÍCULO, PERO SOLO CUMPLE CON AL MENOS 5 ASPECTOS SOLICITADOS = <b>2 PUNTOS.</b></p> <p>NO CUMPLE CON LOS ASPECTOS REQUERIDOS = <b>0 PUNTOS.</b></p>	
T2	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T2</b> (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 <b>certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales</b>, tener el conocimiento académico, técnico y/o profesional necesario para llevar a cabo el servicio, con características técnicas y magnitudes similares. En este numeral, adicional a lo antes solicitado se deberá de requisitar el formato incluido en el <b>ANEXO T2 B.</b></p> <p>TODOS LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO PRESENTAN CURRÍCULOS = <b>5 PUNTOS.</b></p> <p>NO PRESENTA LO SOLICITADO = <b>0 PUNTOS.</b></p>	5 PUNTOS
T3	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T3</b> (DOMINIO DE HERRAMIENTAS). Deberá de entregar la mayor cantidad posible de cartas de recomendación o de satisfacción de clientes y dirigidas a Colegio de Postgraduados, donde indique que el licitante a participado en la realización del servicio similar al de la presente convocatoria. Las cartas deberán tener una vigencia comprendida entre la publicación de la presente convocatoria y la fecha de presentación de propuestas, y deberán contener como mínimo el nombre del funcionario que emite la carta, cargo, teléfono y correo electrónico oficial, así como indicar de manera expresa el objeto de la contratación.</p> <p>3 O MÁS CARTAS = <b>2 PUNTOS.</b></p> <p>2 CARTAS = <b>1.5 PUNTOS.</b></p> <p>1 CARTA = <b>1 PUNTOS.</b></p> <p>NO PRESENTA LO SOLICITADO = <b>0 PUNTOS.</b></p>	2 PUNTOS
<b>RUBRO 2 (CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO)</b>		<b>14 PUNTOS</b>
T4	<p><b>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.</b> Copia simple de la Declaración Anual del Ejercicio 2024 y de la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta correspondiente al mes de abril de 2025, conforme a la normatividad aplicable, 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 TODO LO SOLICITADO = <b>6 PUNTOS.</b></p> <p>NO PRESENTA LO SOLICITADO = <b>0 PUNTOS.</b></p>	6 PUNTOS
T5	<p><b>CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO.</b> Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con el equipamiento, maquinaria, instrumentos, herramientas tanto de hardware como de software necesarios para proporcionar los servicios objeto de la presente convocatoria, la cual deberá de incluir la relación del activo fijo con importe del licitante de conformidad con las cifras presentadas en el balance general de los de los estados financieros del ejercicio 2024 del licitante, de los cuales deberá incluir copia para su cotejo y congruencia al 100%.</p>	6 PUNTOS



NUM. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
	<p>Presenta carta con las características solicitadas, así como la relación de activo fijo es congruente al 100% con el balance general= <b>6 PUNTOS.</b></p> <p>No presenta lo solicitado = <b>0 PUNTOS.</b></p>	
T6	<p><b>PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.</b> Los licitantes presentarán manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, deberá presentar el aviso de alta de tales trabajadores 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 XXVII 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 dicha situación.</p> <p>ES O TIENE PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOLICITADA = <b>0.5 PUNTOS.</b></p> <p>NO ES O NO TIENE PERSONAL CON DISCAPACIDAD O SIENDO O TENIENDO PERSONAL NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOLICITADA = <b>0 PUNTOS.</b></p>	0.5 PUNTOS
T7	<p><b>POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO.</b> El licitante deberá presentar un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana NMXR-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (art. 18, fracción III, inciso c de la LAASSP).</p> <p>En caso de no estar en el presente supuesto, bastará con presentar una carta bajo protesta de decir verdad donde se indique dicha situación.</p> <p>PRESENTA CERTIFICADO VIGENTE DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA MEXICANA NMXR-025-SCFI-2015= <b>0.5 PUNTOS.</b></p> <p>NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL REGISTRO ANTE EL IMPI = <b>0 PUNTOS.</b></p>	0.5 PUNTOS
T8	<p><b>PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.</b> 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 18 de la Ley de Adquisiciones.</p> <p>En caso de no estar en el presente supuesto, bastará 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 = <b>1 PUNTO.</b></p> <p>NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL REGISTRO ANTE EL IMPI = <b>0 PUNTOS.</b></p>	1 PUNTO
<b>2.2.2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LICITANTE</b>		<b>18 PUNTOS</b>
T9	<p><b>EXPERIENCIA, MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> Los licitantes deberán presentar la mayor cantidad de copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de compra de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, suscritos a su nombre, <u>con los cuales acredite un mínimo de 1 y hasta un máximo de 10 años de experiencia</u>, en los que se aprecie de manera clara y legible los siguientes aspectos: Número de Contrato, Pedido u Orden de Compra, Objeto y Vigencia, debidamente formalizado.</p>	9 PUNTOS



NUM. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS																																			
	<p>Los licitantes deberán de requisitar el siguiente recuadro con la información de los contratos solicitados en este numeral:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>NO. DE CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA</th> <th>CONTRATO CELEBRADO CON</th> <th>OBJETO DEL CONTRATO</th> <th>MONTO</th> <th>INICIO DE LA VIGENCIA</th> <th>TÉRMINO DE LA VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></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> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: SE SUMARÁ LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS, PEDIDOS, ETC. PRESENTADOS Y LA EMPRESA QUE DEMUESTRE TENER MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIOS RELACIONADOS AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARÁN LOS <b>9 PUNTOS</b>, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES EN RAZÓN CON LA EXPERIENCIA ACREDITADA.</p>	CONSECUTIVO	NO. DE CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TÉRMINO DE LA VIGENCIA	1							2							3							ETC...							
CONSECUTIVO	NO. DE CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TÉRMINO DE LA VIGENCIA																															
1																																					
2																																					
3																																					
ETC...																																					
T10	<p><b>ESPECIALIDAD, MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS RESPECTO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.</b> Los licitantes deberán presentar <u>un mínimo de 3 y hasta un máximo de 10 copias simples de contratos, pedidos y/u órdenes de prestación de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria</u>, 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.</p> <p>Los licitantes deberán de requisitar el siguiente recuadro con la información de los contratos solicitados en este numeral:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>NO. DE CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA</th> <th>CONTRATO CELEBRADO CON</th> <th>OBJETO DEL CONTRATO</th> <th>MONTO</th> <th>INICIO DE LA VIGENCIA</th> <th>TÉRMINO DE LA VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></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> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: EL LICITANTE QUE PRESENTE EL NÚMERO MÁXIMO DE CONTRATOS, PEDIDOS, ETC. DE SERVICIOS RELACIONADOS AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARÁN LOS <b>9 PUNTOS</b>, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES EN RAZÓN DEL NÚMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.</p>	CONSECUTIVO	NO. DE CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TÉRMINO DE LA VIGENCIA	1							2							3							ETC...							9 PUNTOS
CONSECUTIVO	NO. DE CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE COMPRA	CONTRATO CELEBRADO CON	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO	INICIO DE LA VIGENCIA	TÉRMINO DE LA VIGENCIA																															
1																																					
2																																					
3																																					
ETC...																																					
<b>2.2.3.- PROPUESTA DE TRABAJO.</b>		<b>12 PUNTOS</b>																																			
T11	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL <b>PUNTO T11</b> (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 <b>ANEXO TÉCNICO</b> 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 = <b>7 PUNTOS</b> NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = <b>0 PUNTOS</b></p>	7 PUNTOS																																			
T12	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO <b>T12</b> (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 = <b>3 PUNTOS</b> NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = <b>0 PUNTOS</b></p>	3 PUNTOS																																			

NUM. DOCTO.	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
T13	<p>DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL PUNTO <b>T13</b> (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 = <b>2 PUNTOS</b> NO PRESENTA EL DOCUMENTO O NO ES CONGRUENTE CON LO SOLICITADO = <b>0 PUNTOS</b></p>	<b>2 PUNTOS</b>
<b>2.2.4.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b>		<b>6 PUNTOS</b>
T14	<p><b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</b> El licitante deberá presentar <u>un mínimo de 3 y hasta un máximo de 10 cartas finiquito, actas finiquito, o cartas de liberación de fianzas de los contratos que sean presentados en el numeral T10</u>, mismos que deben de ser por prestación de servicios similares o iguales a los solicitados en la presente convocatoria, que indiquen de manera expresa que los servicios fueron entregados a entera satisfacción del cliente y se cumplió con el objeto del contrato respectivo, citando el número de contrato y objeto respectivo, sin que exceda de 3 años.</p> <p>NOTA: EL LICITANTE QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO POSIBLE DE CARTAS FINIQUITO, ACTAS FINIQUITO, O CARTAS DE LIBERACIÓN DE FIANZAS POR SUMINISTRO DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SE LE OTORGARÁN LOS <b>6 PUNTOS</b>, A PARTIR DE ESTE MÁXIMO ASIGNADO SE REALIZARÁ UN REPARTO PROPORCIONAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ENTRE EL RESTO DE LOS LICITANTES DEBIDO AL NUMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.</p>	<b>6 PUNTOS</b>

**NOTA:** LA DETERMINACIÓN DE LOS PUNTAJES ANTES RELACIONADOS, HA SIDO ESTABLECIDA CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN SU CAPÍTULO SEGUNDO, SECCIÓN SEGUNDA, ESPECÍFICAMENTE EN LO QUE TIENE QUE VER CON LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES.

### 8.3. - EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA	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>	<b>40 puntos</b>



Resultado final. - Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \text{ PARA TODA } j = 1, 2, \dots, n$$

DONDE:

PT<sub>j</sub> = 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.

- C. En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

#### 8.4- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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 parte del Departamento de Relaciones Laborales y del Departamento del Archivo General del Colegio de Postgraduados**, 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 47 y 48 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 o varias partidas. La convocante realizara 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, el sorteo

de insaculación se realizará a través de la Plataforma, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### 9.- ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN.

La partida ofertada cubre las necesidades del Departamento de Relaciones Laborales y Departamento del Archivo General del Colegio de Postgraduados que se estipulan en la presente convocatoria, por lo que la administración y aceptación de dichos servicios correrá a cargo de los titulares del Departamento de Relaciones Laborales y Departamento del Archivo General o el personal que este designe, quien manifestará la recepción y aceptación de los servicios objeto de esta licitación una vez que el o los licitantes a quien se le adjudique el contrato realicen la entrega de los servicios conforme a las condiciones ofertadas y en concordancia con el ANEXO TÉCNICO 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 desechará la propuesta 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 líquido 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 Público.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes 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 LICITACIÓN "DESIERTA".

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- No se presentan proposiciones 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 ESTA.

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 la plantilla de contrato en el **ANEXO INFORMATIVO 4** el cual se ajustará a esta convocatoria una vez adjudicados los servicios, 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 a la Plataforma Integral 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 Módulo.

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 la Plataforma** dentro del periodo marcado para ello, por lo que previamente deberá registrarse al Módulo aludido, dentro del siguiente enlace: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/registro-rec/#/> para lo cual se sugiere descargar la guía para el registro de empresas en el siguiente link: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/capacitacion>, 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 **que esté operando en el Colegio de Postgraduados**, conforme lo dispuesto en los artículos 6º, inciso A, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **23, 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 9, 16 y 113 fracción I**, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **16 a 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 3, 4, 8, 9 y 24 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, para acreditar la personalidad jurídica de los proveedores, y realizar la asignación del número de proveedores, el cual será utilizado por todas las áreas contratantes del Colegio de Postgraduados.

Dicho Sistema deberá estar registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y su contenido podrá ser transferido de conformidad con lo estrictamente señalado en el **Título Quinto (Comunicaciones de Datos Personales) de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, para los fines que más convengan al interesado, además de otras transferencias previstas en la Ley en comento. La Unidad Administrativa responsable de la administración del Sistema en lo concerniente a 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 mismas 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, C.P. 56264. Lo anterior se informa en armonía con lo dispuesto en el Título Tercero (Derechos de los Titulares y su Ejercicio), Capítulos I (De los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) y II (Del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de la Ley General de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

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

Para persona físicas, es necesario:

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

- 10) Opinión de cumplimiento positiva y vigente en materia de Seguridad Social (IMSS)
- 11) Opinión de Cumplimiento sin adeudos y vigente en materia de vivienda (INFONAVIT)
- 12) Acuse de Manifiesto de Ausencia de Conflicto de Interés de conformidad con el Anexo Segundo del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

Para persona morales, es necesario:

- 1) Comprobante de domicilio fiscal
- 2) Acta constitutiva
- 3) Poder notarial del representante legal
- 4) Credencial de elector del representante legal
- 5) Constancia de Situación Fiscal, en el cual se aprecie domicilio fiscal y la actividad preponderante.
- 6) Estado de cuenta a nombre de la compañía en el que se aprecie la clabe interbancaria y el banco
- 7) Oficio firmado, en el cual se mencionen los datos necesarios para contacto: teléfono oficina, ext. Celular, e-mail, nombre del contacto, cargo, etc.
- 8) Acuse del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos
- 9) Opinión de cumplimiento positiva y vigente en materia de Obligaciones Fiscales (SAT)
- 10) Opinión de cumplimiento positiva y vigente en materia de Seguridad Social (IMSS)
- 11) Opinión de Cumplimiento sin adeudos y vigente en materia de vivienda (INFONAVIT)
- 12) Acuse de Manifiesto de Ausencia de Conflicto de Interés de conformidad con el Anexo Segundo del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

En el supuesto de que la persona ganadora no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 90 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 a la Oficina de Representación 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.**

De acuerdo a lo señalado en los artículos 77 y 78 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.

### **12.1.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de estas 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 78 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 esta, 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 CONTRATO.

Cuando durante el desarrollo de la vigencia del contrato 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 entregados.

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 LICITACIÓN.

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 74 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 77 de la Ley 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 a la persona servidora pública 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 95 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 la Oficina de Representación de la Convocante, ubicado en el tercer 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. 56264,
- Directamente en las oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón México, D.F. C.P. 01020, o
- A través de la Plataforma, debiendo utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

#### 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 la Plataforma, la autoridad competente podrá solicitar a EL COLPOS, exhiba los archivos electrónicos que obran en la Plataforma, 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 SABG 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 la entrega 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 89 y 90 de la Ley, que a la letra dicen:

*"Art. 89.- Los licitantes, proveedores, cotizantes o postulantes que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta tres mil veces la UMA diaria vigente elevada al mes, en la fecha de la infracción.*

*Cuando los adjudicados, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces la UMA diaria vigente elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces la UMA diaria vigente elevado al mes, en la fecha de la infracción"*

*Art. 90.- La Secretaría 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 y para celebrar contratos regulados por esta Ley, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en la Ley de Asociaciones Público Privadas, o para suscribir acuerdos marco, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:*

- I. Los licitantes, cotizantes o postulantes que hayan presentado propuesta técnica y económica, que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les hayan sido adjudicados 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 o entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuando se haya celebrado con cargo total o parcial a recursos federales, en un plazo de tres años;*
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;*
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la suscripción de un acuerdo marco, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;*
- V. Los que actúen como interpósita persona en los procedimientos de contratación;*
- VI. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XIII del artículo 71 de la presente Ley, y*
- VII. Aquellas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 104 de esta Ley.*

*La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de siete años, plazo que comenzará a transcurrir a partir del día siguiente en que la Secretaría la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y se registre en la Plataforma.*

*Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, II, III y IV de este artículo, la multa e inhabilitación que como sanción corresponda se aumentará hasta en un tercio más, cuando con motivo de la conducta se haya afectado o puesto en riesgo la salud, educación, seguridad social o la ejecución de programas prioritarios o proyectos estratégicos.*

*Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y penas que correspondan por los delitos que resulten.*

*Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, 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 la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.*

*En casos excepcionales, previa autorización de la Secretaría, 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 75 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% (*el porcentaje podrá ser determinado de conformidad a lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Postgraduados*) 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 administrador de contrato, 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 de este.

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 35 antepenúltimo 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 persona servidora pública, 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. INFORMACIÓN DE INTERÉS 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 **89 y 90** de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y **109 a 115** de 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 ninguna persona servidora pública 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 las personas servidoras públicas de “EL COLEGIO” ni de ninguna otra dependencia o entidad. Asimismo, se hace sabedor de que las personas servidoras públicas, 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 que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por la persona servidora pública 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 todas las personas servidoras públicas que 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 SABG que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional, a través de la liga [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo\\_versi\\_n\\_integrada\\_28-feb-17\\_v2.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf)

## 20. INSCRIPCIÓN 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 indica al o los licitantes que resulte (n) adjudicado (s), que soliciten su inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), a esta Entidad. Para tal efecto, deberá estar cargada su información completa en la sección de empresas registradas de la Plataforma, dicha información se refiere a los siguientes rubros:

- Datos generales de la empresa
- Categoría
- CUCOP
- Datos de Contacto
- Domicilio Fiscal
- Cobertura
- Información Legal (acta constitutiva, principales socios, representante legal, etc....)
- Experiencia
- Capacidad Técnica (patentes, derechos de autor, personal técnico, maquinaria etc...)
- Información económica y financiera (información fiscal, datos bancarios, razones financieras etc...)
- Otros registros (sucursales, registro patronal, asociaciones etc....)
- Impedidos o sancionados

El Colegio de Postgraduados tiene dispuesta para recibir sus solicitudes la dirección de correo electrónico: [adquisiciones.dac@colpos.mx](mailto:adquisiciones.dac@colpos.mx), una vez recibida su solicitud y previa validación de la información proporcionada en el sistema, se realizarán las gestiones necesarias para solicitar su inscripción al RUPC

**ATENTAMENTE**

LIC. OMAR PÉREZ SANTOS  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A, 20 DE MAYO DE 2025.

**ANEXO T1 (ANEXO TÉCNICO): CARACTERÍSTICAS Y EXPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS**

**PARA PERSONA FÍSICA:**

El que suscribe, (Persona física), de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (indicar el RFC), y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS” ASÍ COMO DE “PROTECCIÓN CIVIL”, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuento con personal con la capacidad técnica necesaria para el desarrollo de los servicios de conformidad con el presente anexo.

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

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

**PARA PERSONA MORAL:**

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA 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 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS” ASÍ COMO DE “PROTECCIÓN CIVIL”, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que cuento con personal con la capacidad técnica necesaria para el desarrollo de los servicios de conformidad con el presente anexo.

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

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

## ANEXO TÉCNICO

### DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES

#### Características y especificaciones del servicio:

Prestación del servicio “Contratación de cursos de capacitación y adiestramiento 2025, para el personal administrativo de los diferentes Campus del Colegio de Postgraduados; así como de protección civil”.

La desagregación de los conceptos que ampara el servicio en materia de contratación de cursos de capacitación y adiestramiento 2025, para el personal administrativo de los diferentes Campus del Colegio de Postgraduados; así como de Protección Civil, es la siguiente:

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
<b>Curso para el personal de Administración Central</b>			
AC-01	<b>Aspectos presupuestarios contables y fiscales de los servicios personales</b>  <b>Objetivo:</b> Conocer las disposiciones y bases legales, así como la ley federal del trabajo en sus aplicables a las principales prestaciones como y el aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, PTU y las derivadas por la terminación de la relación laboral. También identificar las obligaciones patronales más comunes relacionadas con las nóminas, de una forma práctica, clara y sencilla. Percepciones y deducciones y tener las herramientas generales básicas para hacer	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>frente de manera correcta a las disposiciones fiscales, conociendo los derechos y obligaciones que se tienen como contribuyentes y receptores de validación de CFDI'S.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>El curso proporciona al participante los conocimientos necesarios para la correcta interpretación de la información contable, asimismo se familiarizará con los aspectos y términos gubernamentales, con el objeto de hacer más eficiente su actuación dicho ámbito.</p> <p><b>Temario:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos generales del sistema de contabilidad gubernamental.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Antecedentes sobre contabilidad gubernamental.</li> <li>1.2. Fundamento legal de la contabilidad gubernamental en México.</li> <li>1.3. El sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.4. La contabilidad gubernamental y los entes públicos.</li> <li>1.5. La contabilidad gubernamental, la cuenta pública y la información económica.</li> <li>1.6. Objetivos del sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.7. Principales usuarios de la información producida por el sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.8. Marco conceptual del sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.9. Postulados básicos de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.10. Características técnicas del sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.11. Principales elementos del sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>1.12. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos.</li> <li>1.13. Cuenta pública.</li> </ol> </li> <li>2. Curso de presupuesto de servicios personales.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.</li> <li>2.2. Ámbito de aplicación.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1. Disposiciones generales.</li> <li>2.2.2. Sistema de remuneraciones.</li> <li>2.2.3. Percepciones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>2.2.4. Tabuladores autorizados.</li> </ol> </li> <li>2.3. Decreto de Presupuesto de Egresos.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.3.1. Disposiciones generales.</li> <li>2.3.2. De las erogaciones.</li> <li>2.3.3. Ejercicio del presupuesto y disciplina presupuestaria.</li> <li>2.3.4. Servicios personales.</li> </ol> </li> <li>2.4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.1. Proyecto de presupuesto de egresos.</li> <li>2.4.2. Conceptos que abarcan los servicios personales.</li> <li>2.4.3. Pagos de servicios personales.</li> <li>2.4.4. Movimientos en estructuras orgánicas.</li> <li>2.4.5. Compatibilidades.</li> </ol> </li> <li>2.5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.5.1. Presupuesto de remuneraciones. Elaboración del anteproyecto.</li> <li>2.5.2. Calendario de los servicios personales. Adecuaciones presupuestarias. Pago de remuneraciones.</li> <li>2.5.3. Normas de información financiera gubernamental.</li> <li>2.5.4. Obligaciones laborales. Reconocimiento de obligaciones laborales al retiro de los trabajadores. Aguinaldo y gratificación de fin de año</li> <li>2.5.5. Capítulo 1000 (servicios personales)</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Percepciones y deducciones             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Aguinaldo</li> <li>3.2. Prima vacacional</li> <li>3.3. Participación de utilidades adeudadas</li> </ol> </li> </ol>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>3.4. Prima de antigüedad, siempre que hayas laborado 15 años o más</p> <p>3.5. Vacaciones</p> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido de desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p> <p><b>Duración:</b> 20 horas</p> <p><b>Modalidad:</b> En línea</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas</p>		
<b>Cursos para el personal del Campus Montecillo</b>			
MON-01	<p><b>Disciplina en el trabajo.</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Las y los participantes conocerán las normas y condiciones que nos rigen en una institución, para prevenir conductas y comportamientos que pueden llegar a ser perjudiciales en un entorno laboral.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Las personas pueden desarrollar habilidades en diversas actividades técnicas-operativas de diferentes sectores productivos, sin importar su experiencia previa.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Importancia de la disciplina de trabajo.             <ol style="list-style-type: none"> <li>¿Qué es la disciplina?</li> <li>¿Qué nos enseña la disciplina mental vs laboral?</li> <li>¿Qué es la disciplina o desobediencia en el trabajo?</li> <li>Conceptualizar las reglas, órdenes y sanciones.</li> </ol> </li> <li>¿Cómo se trabaja la disciplina laboral?             <ol style="list-style-type: none"> <li>Autodisciplina laboral.</li> <li>Responsabilidad vs compromiso.</li> <li>Deberes y obligaciones institucionales.</li> <li>Pasos en el proceso disciplinario.</li> </ol> </li> <li>Gestión disciplinaria.             <ol style="list-style-type: none"> <li>El cumplimiento de acuerdos con el nivel de puesto.</li> <li>El ACE de la disciplina laboral.</li> <li>Mecanismos de aseguramiento de la disciplina laboral.</li> <li>Mecanismos de evaluación de la disciplina laboral.</li> <li>¿Cómo ser una persona más disciplinada en el ámbito laboral?</li> </ol> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido de desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> En línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-02	<p><b>Redacción avanzada</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>El participante redactará mensajes claros y precisos con base en el pensamiento lógico y la gramática.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Este curso se centrará en perfeccionar las habilidades de escritura, abordando aspectos como la estructura de ensayos, argumentación, estilo y corrección gramatical y ortográfica.</p> <p>Los participantes desarrollarán la capacidad de comunicarse de manera efectiva en diversos contextos, ya sea en entornos académicos, profesionales o creativos. A través de ejercicios prácticos y retroalimentación personalizada, los participantes mejorarán su destreza para expresar ideas de forma clara y persuasiva, fortaleciendo sus competencias en la escritura avanzada.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La comunicación y el lenguaje. <ul style="list-style-type: none"> <li>La comunicación.</li> <li>Lenguaje oral y escritura.</li> </ul> </li> <li>El pensamiento lógico y la gramática. <ul style="list-style-type: none"> <li>La gramática.</li> <li>Los enunciados.</li> <li>Los párrafos.</li> <li>Estructura de un texto.</li> </ul> </li> <li>Cualidades de la redacción. <ul style="list-style-type: none"> <li>Claridad y precisión.</li> <li>Sencillez y originalidad.</li> <li>Ordenación y adecuación.</li> </ul> </li> <li>Vicios de la redacción. <ul style="list-style-type: none"> <li>Barbarismos.</li> </ul> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solecismos.</li> <li>• Anfibologías.</li> </ul> <p>5. Técnicas de redacción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Narración y descripción.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido de desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> En línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-03	<p><b>Reparación de computadoras</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Capacitar al personal de la rama de cómputo para poder dar solución a los problemas que se presentan de forma cotidiana en su área.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partes elementales de una computadora.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. CPU (Unidad Central de Proceso) mantenimiento preventivo y correctivo.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. CMOS (Complementary Metal Oxide Semiconductor).</li> <li>1.1.2. Tarjeta madre (mother board o tarjeta principal).</li> <li>1.1.3. Interfaz de dispositivos.</li> <li>1.1.4. Interfaz de datos (ranuras de expansión o slots).</li> <li>1.1.5. Puertos de comunicación.</li> <li>1.1.6. Sistema de almacenamiento.</li> <li>1.1.7. Tarjetas de expansión.</li> <li>1.1.8. Fuente de alimentación.</li> </ol> </li> <li>2. Configuración de 810s del sistema.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Tipos de 810s.</li> <li>2.2. Utilerías del 810s (detección automática del disco duro).</li> <li>2.3. Protección del BIOS y/o sistema (password).</li> <li>2.4. Opciones de arranque del sistema.</li> </ol> </li> <li>3. Como desarmar y armar una computadora.</li> </ol> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>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.</p> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido de desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• 3 Desarmadores de cruz</li> <li>• 3 Desarmadores planos</li> <li>• 3 Pinzas</li> <li>• 3 Brazaletes antiestático</li> <li>• 3 Desarmadores perilleros</li> <li>• 3 Cinta de aislar</li> <li>• Multímetro</li> <li>• 1 LAPTOP para práctica</li> <li>• 1 Computadora de escritorio para práctica</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-04	<p><b>Vicios que afectan la expresión oral y escrita</b></p> <p><b>Objetivo:</b> El participante identificará los vicios en la expresión oral y escrita y cómo evitarlos en la conversación o en cualquier escrito a través de ejercicios prácticos.</p> <p><b>Justificación:</b> El participante de este curso encontrará abundantes ejemplos de los errores más comunes, como los pleonasmos, las cacofonías, los barbarismos, entre otros, así como muchas recomendaciones para evitarlos.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La redacción y la gramática. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El lenguaje es el mejor medio de comunicación.</li> <li>• El arte de hablar y de escribir.</li> <li>• Redactar es ordenar.</li> <li>• El orden de las palabras y el orden de las ideas.</li> </ul> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>2. Los vicios en el lenguaje y en la redacción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barbarismos.</li> <li>• Neologismo.</li> <li>• Metaplasmo.</li> <li>• Pleonasma.</li> <li>• Solecismos y anfibologías.</li> <li>• Cacofonías.</li> <li>• Cosismo.</li> <li>• Queísmo.</li> <li>• Dequeísmo.</li> <li>• Laísmo, leísmo, loísmo.</li> <li>• Muletilla.</li> </ul> <p>3. Cómo evitar estos vicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer para aprender.</li> <li>• Revisión de los escritos.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> En línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-05	<p><b>Informática Administrativa II (Excel y Adobe Acrobat)</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a Microsoft Excel.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Iniciar Excel.</li> <li>1.2. Características del programa.</li> <li>1.3. Las barras de herramientas de Excel.</li> <li>1.4. Personalizar las barras de herramientas.</li> </ol> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Comenzando a trabajar con Excel.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Desplazamiento por la hoja de cálculo.</li> <li>2.2. Selección de rangos.</li> <li>2.3. Introducir datos.</li> <li>2.4. Modificar datos.</li> <li>2.5. Seleccionar datos.</li> <li>2.6. Tipos de datos.</li> <li>2.7. Error en los datos.</li> </ul> </li> <li>3. Operaciones con archivos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Guardar un libro de trabajo.</li> <li>3.2. Cerrar un libro de trabajo.</li> <li>3.3. Comenzar un nuevo libro de trabajo.</li> <li>3.4. Abrir un libro ya existente.</li> </ul> </li> <li>4. Manipulando celdas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. Selección de celdas.</li> <li>4.2. Añadir una selección.</li> <li>4.3. Ampliar o reducir una selección.</li> <li>4.4. Copiar celdas.</li> <li>4.5. Pegado especial.</li> <li>4.6. Mover o cortar celdas.</li> <li>4.7. Borrar celdas.</li> <li>4.8. Combinar y dividir celdas.</li> </ul> </li> <li>5. Formato de celdas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Fuente.</li> <li>5.2. Alienación.</li> <li>5.3. Borde.</li> <li>5.4. Rellenos.</li> <li>5.5. Copia rápida de formato.</li> <li>5.6. Formato de los valores numéricos.</li> <li>5.7. Formato condicional.</li> <li>5.8. Temas.</li> </ul> </li> <li>6. Filas y columnas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Filas y columnas.</li> <li>6.2. Alto de la fila.</li> <li>6.3. Autoajustar.</li> <li>6.4. Autoajustar la selección.</li> <li>6.5. Insertar filas y columnas.</li> <li>6.6. Insertar celdas.</li> <li>6.7. Eliminar filas y columnas.</li> <li>6.8. Eliminar celdas.</li> </ul> </li> <li>7. Insertar y borrar hojas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. Cambiar el nombre de la hoja.</li> <li>7.2. Formato a la hoja.</li> <li>7.3. Insertar y borrar hojas.</li> <li>7.4. Ocultar u mostrar hojas.</li> <li>7.5. Copiar hojas</li> </ul> </li> <li>8. Funciones básicas.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1. Introducir funciones.</li> <li>8.2. Suma y resta.</li> <li>8.3. Promedio.</li> <li>8.4. Máximos y mínimos.</li> <li>8.5. Autosuma.</li> </ul> </li> <li>9. Importar y exportar datos en Excel.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>9.1. Utilizar el asistente para importar texto.</li> <li>9.2. La sección conexiones.</li> <li>9.3. Importar datos de Word a Excel y viceversa.</li> <li>9.4. Importar desde otras fuentes.</li> <li>9.5. Exportar libros.</li> <li>9.6. Exportar a otros formatos.</li> </ul> </li> <li>10. Tablas de Excel.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>10.1. Crear una tabla.</li> <li>10.2. Modificar los datos de una tabla.</li> <li>10.3. Modificar la estructura de una tabla.</li> <li>10.4. Estilo de la tabla.</li> </ul> </li> </ul>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14. Importancia de una macro.  14.1. Importancia de una macro en el área de trabajo.</p> <p>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.</p> <p>16. Adobe Acrobat.  16.1. Introducción.  16.2. espacio de trabajo.  16.3. Crear documentos PDF.  16.4. Guardar y exportar documentos PDF.  16.5. Colaboración.  16.6. Formularios.  16.7. Seguridad.  16.8. Firmas digitales.  16.9. Accesibilidad, etiquetas y reflujo.  16.10. Edición de documentos PDF.</p> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 20 horas.</p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Modalidad:</b> En línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-06	<p><b>Soldadura por proceso MIG y TIG</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Curso que se basa en dos técnicas de soldadura por arco que se diferencian en el tipo de electrodo que se usa comúnmente en el trabajo que realiza el trabajador actualmente.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Dado el nuevo material en los edificios este tipo de soldadura en su nueva manera de implementarse para poder realizar en la mayoría de trabajos que se soliciten en el área de trabajo y que se requiere al trabajador actualizar esta nueva forma.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de soldadura <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de trabajo para el proceso, geometría y terminología de la soldadura.</li> <li>• Seguridad en soldadura, especificaciones y clasificaciones, especificar uso del equipo de soldadura eléctrica MIG.</li> <li>• Seleccionar materiales base en el uso de soldadura MIG, realizar corte con oxigas o plasma para soldadura MIG.</li> <li>• Seleccionar metal de aporte y gas protector para soldadura eléctrica MIG.</li> <li>• Soldar juntas en posición plana con soldadura eléctrica MIG.</li> <li>• Soldar juntas en posición horizontal con soldadura eléctrica MIG.</li> <li>• Soldar juntas en posición vertical con soldadura eléctrica MIG.</li> <li>• Soldar juntas en posición sobre cabeza con soldadura eléctrica MIG.</li> <li>• Especificar uso del equipo de soldadura eléctrica TIG.</li> <li>• Seleccionar metal base en el uso de soldadura TIG.</li> <li>• Efectuar corte con oxigas o plasma para soldadura TIG.</li> <li>• Seleccionar metal de aporte y gas protector para soldadura TIG.</li> <li>• Seleccionar electrodo de tungsteno para soldadura TIG.</li> <li>• Soldar juntas en aceros al carbono con soldadura TIG.</li> <li>• Soldar juntas en aceros inoxidable con soldadura TIG.</li> <li>• Soldar juntas en aluminio con soldadura TIG.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Temario practico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condición del área, fuente de poder, encendido e interrupción y técnicas de disposición en soldaduras.</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanque de Helio portátil de 6 m3</li> <li>• Tanque de Argón portátil de 9.5 m3</li> <li>• Aporte:</li> <li>• Acero inoxidable: TIG WELD 308L, TIG WELD 309L, TIG WELD 316L.</li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acero al carbono: TIG WELD ER 70S-3, TIG WELD ER 70S-6.</li> <li>Aluminio: TIG 4043.</li> <li>Tugteno (E3 LILA), Tugteno (punto rojo), Tugteno (punta azul)</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-07	<p><b>Biblioteconomía</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Adquirir los conocimientos, habilidades y actitudes introductorias a la biblioteconomía y bibliotecología, particularmente a la teoría de la biblioteca, la biblioteconomía y la bibliotecología, así como a la gestión de los servicios a usuarios, colecciones, bibliográfica, tecnológica y estrategia bibliotecaria, aplicables a las bibliotecas tradicionales, automatizadas, digitales e híbridas.</p> <p><b>Justificación:</b> Comprende la teoría y la práctica de la biblioteconomía y la bibliotecología; permitirá a los asistentes actualizarse en los conocimientos y habilidades de la biblioteconomía y la bibliotecología, así como desempeñar en las bibliotecas actividades de gestión de colecciones, gestión bibliográfica, gestión de servicios, gestión tecnológica o gestión estratégica bibliotecaria.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La biblioteca, biblioteconomía y la bibliotecología, gestión de servicios, gestión de colecciones.</li> <li>Gestión bibliográfica, gestión tecnológica, gestión estratégica bibliotecaria.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> En línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-08	<p><b>Medidas de seguridad: prevención de accidentes en el laboratorio</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Se informa sobre los pictogramas de peligrosidad en las etiquetas de los reactivos que permite determinar de manera rápida de los riesgos asociados a su manipulación durante el trabajo evitando accidentes o minimizando los daños en caso de producirse.</p> <p>Se incluyen procedimientos de limpieza de materiales con residuos, así como medidas de actuación en situaciones de emergencia y un apartado final sobre medidas de higiene y seguridad en una emergencia sanitaria.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>En los laboratorios se presentan condiciones de riesgo muy variadas, relacionadas con los procedimientos de trabajo, instalaciones y productos que se manipulan, para prevenir estos riesgos es necesario disponer de normas básicas de seguridad que toda persona deberá tomar en cuenta durante sus actividades. Este curso presenta de manera condensada una serie de recomendaciones sobre el uso de materiales reactivos y equipos que se encuentran en los laboratorios.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de seguridad y seguridad personal.</li> <li>• Seguridad durante la manipulación de productos químicos.</li> <li>• Seguridad de manipulación de material y equipo instrumental.</li> <li>• Uso, mantenimiento y revisión de equipos.</li> <li>• Riesgos específicos de las sustancias peligrosas y recomendaciones de seguridad.</li> <li>• Procedimientos generales en caso de vertidos y medidas generales en caso de accidente.</li> <li>• Manejo de material contaminado con residuos</li> <li>• Medias de higiene y seguridad en caso de una emergencia sanitaria.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Mascarillas</li> <li>• Cubrebocas</li> <li>• 3 Guantes de látex (pares)</li> <li>• 3 Guantes de asbesto (pares)</li> <li>• 3 Goggles</li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Botiquín de primeros auxilios (con los principales accesorios: agua oxigenada, merthiolate, vendas, gasas, gel antibacterial, guantes, tela adhesiva).</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-09	<p><b>Técnicas de limpieza en el laboratorio</b></p> <p><b>Objetivo:</b> El trabajador que está a cargo de la intendencia conocerá las técnicas de limpieza de las áreas para un desempeño eficiente.</p> <p><b>Justificación:</b> Permitirá mantener el orden y limpieza apropiado de las áreas. Evitará riesgos de salud para los trabajadores.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definición de limpieza y desinfección.</li> <li>Materiales, equipos y soluciones desinfectantes.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Clasificación y precauciones de uso.</li> <li>Rotación de productos (caducidad).</li> </ol> </li> <li>Equipos de protección personal.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de equipo de protección.</li> </ol> </li> <li>Limpieza y desinfección de áreas comunes (pasillos, escaleras, etc.).             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pisos, superficies y ventanas.</li> <li>Recipientes y contenedores de residuos.</li> <li>Limpieza de tapetes sanitizantes.</li> </ol> </li> <li>Limpieza y desinfección de oficinas.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Escritorios, libreros, mesas, sillas, divisiones (acrílicos, vidrios, paneles), puertas, interruptores eléctricos.</li> <li>Equipos de oficina y aparatos electrónicos.</li> </ol> </li> <li>Lavado y desinfección de baños.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pisos, paredes y puertas.</li> <li>Muebles, fregadero y W.C.</li> <li>Contenedores de residuos.</li> </ol> </li> <li>Clasificación y desecho de los residuos.</li> <li>Frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas.</li> <li>Entrega de correspondencia.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Clasificación y entrega del documento.</li> </ol> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Materiales para practicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Detergentes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2l Neutro</li> <li>✓ 2l Enzimático</li> </ul> </li> <li><b>Desinfectantes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2l Amplio espectro</li> </ul> </li> <li><b>Útiles de limpieza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10 Paños de microfibra</li> <li>✓ 10 Esponjas</li> <li>✓ 2 Cepillos de mano</li> <li>✓ 4 Mopas o jergas</li> <li>✓ 4 Cubetas</li> <li>✓ 5 Guantes</li> <li>✓ 5 Gafas de seguridad</li> <li>✓ Cubrebocas por participante</li> <li>✓ 5 Atomizadores</li> <li>✓ 2 Escoba</li> <li>✓ 2 Jalador</li> </ul> </li> <li><b>Otros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2l Agua destilada</li> <li>✓ 3 Bolsas</li> <li>✓ 1 frasco de aceite de árbol</li> <li>✓ 1kl Limón</li> <li>✓ 1/5 kl Bicarbonato</li> <li>✓ 1l Vinagre</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del campus montecillo del colegio de postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-10	<p><b>Contabilidad y finanzas</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de comprender los fundamentos de la contabilidad y las finanzas, aplicando los conocimientos adquiridos en la interpretación de estados financieros básicos y en la toma de decisiones financieras sencillas para la gestión eficiente de pequeñas y medianas empresas.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Justificación:</b></p> <p>El curso proporciona al participante los conocimientos necesarios para la correcta interpretación de la información contable, asimismo se familiarizará con el manejo de las matemáticas financieras y los conceptos claves de las finanzas corporativas, con el objeto de hacer más eficiente su actuación en el ámbito empresarial.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p>Módulo 1: introducción a la contabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos.</li> <li>• Ciclo contable.</li> <li>• Principios contables fundamentales.</li> </ul> <p>Módulo 2: estados financieros básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balance general.</li> <li>• Estado de resultados.</li> <li>• Estado de flujo de efectivo.</li> <li>• Estado de cambios en el capital contable.</li> </ul> <p>Módulo 3: fundamentos de finanzas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de finanzas.</li> <li>• Análisis financiero.</li> <li>• Presupuesto.</li> </ul> <p>Módulo 4: introducción a la gestión financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de decisiones de inversión.</li> <li>• Fuentes de financiamiento</li> <li>• Gestión del riesgo financiero</li> </ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejercicios prácticos:</b> resolución de casos prácticos para aplicar los conocimientos teóricos.</li> <li>• <b>Análisis de estados financieros reales:</b> análisis de estados financieros de empresas activas.</li> <li>• <b>Simulaciones:</b> simulación de la elaboración de estados financieros y toma de decisiones financieras.</li> </ul> <p><b>Temario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad.</li> <li>• Tesorería.</li> <li>• Contabilidad de gestión.</li> <li>• Fundamentos de finanzas.</li> <li>• Mapeo de procesos.</li> <li>• Estados financieros.</li> <li>• Análisis financieros.</li> <li>• Modelado financiero.</li> <li>• Cálculo de nóminas.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Virtual, la modalidad electrónica para su impartición deberá de ser a través de la plataforma vía zoom.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-11	<p><b>Reparación y protección de concreto</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Ha sido diseñado y dirigido a todas las personas interesadas en aprender más acerca del concreto, mismo que incluye los 12 temas del seminario iniciando con las bases técnicas, conocimientos de seguridad en obra y planta, dosificación de concreto y temas especializados como pisos industriales, pavimentos, edificación vertical, etc.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Que los participantes adquieran el conocimiento de los sistemas para operar máquinas para concreto, su mantenimiento y seguridad.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Módulo 1:</b> Condiciones básicas de seguridad en obra y plantas de concreto.</p> <p><b>Módulo 2:</b> Componentes del concreto y diseño de mezclas.</p> <p><b>Módulo 3:</b> Tecnología de agregados.</p> <p><b>Módulo 4:</b> Control de calidad del concreto y sus componentes.</p> <p><b>Módulo 5:</b> Dosificador de plantas de concretos.</p> <p><b>Módulo 6:</b> Supervisor especializado en construcción de obras de concreto.</p> <p><b>Módulo 7:</b> Servicio de bombeo de concreto premezclado.</p> <p><b>Módulo 8:</b> Durabilidad del concreto y patologías asociadas.</p> <p><b>Módulo 9:</b> Fundamentos básicos para pisos industriales de alto desempeño.</p> <p><b>Módulo 10:</b> El ABC de los pavimentos de concreto.</p> <p><b>Módulo 11:</b> Edificación vertical óptima en concreto.</p> <p><b>Módulo 12:</b> Principios del sistema de gestión ambiental para una planta de concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehabilitación de estructuras de concreto reforzado.</li> <li>• Evaluación y diagnóstico del daño.</li> <li>• Daños y defectos del concreto.</li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de los objetivos y selección de la estrategia adecuada de rehabilitación.</li> <li>Protección contra el desarrollo de daños latentes.</li> <li>Nivelación y relleno de poros superficiales.</li> <li>Sello y recubrimiento contra el ingreso de agentes agresores.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>1 saco de grout ( hay muchas variantes dependiendo del uso )</li> <li>1 saco de Sika monotop</li> <li>1 saco anti salitre</li> <li>1 galón anti salitre</li> <li>1 saco Sikaset L</li> <li>1 saco Sika fiber</li> <li>1 galón sikaguard base agua</li> <li>1 galón sikaguard base solvente</li> <li>1 lts de adhesivo epóxico</li> <li>1 lts de Sika 2</li> <li>1 saco de Sika reparador</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-12	<p><b>Mantenimiento y colocación de plafones</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Capacitar a los participantes para realizar la instalación de plafones de manera segura, eficiente y profesional.</p> <p><b>Justificación:</b> Adquiere los conocimientos y habilidades para modificar cualquier espacio instalando muros y plafones con paneles de yeso.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad, herramientas, tipos de perfiles metálicos, usos, interpretación básica de planos.</li> <li>Manejo de la plomada, trazo y niveles de plafones, trazo y niveles de muros, refuerzo de bastidor para muros.</li> <li>Armado de bastidor para plafón corrido.</li> <li>Armado de bastidor para plafón reticular.</li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corte y colocación en plafones.</li> <li>Corte y colocación de paneles de yeso.</li> <li>Tratamiento de juntas.</li> <li>Acabados estéticos.</li> <li>Armado de bastidor para plafón corrido.</li> <li>Tipos de cintas.</li> <li>Tipos de suspensión para plafones.</li> <li>Tipos de plafones.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido el desarrollo del curso para cada participante</li> <li>8 pzas perfiles</li> <li>2 pzas perfacinta</li> <li>6 pzas suspensión</li> <li>1 Kg alambre galvanizado</li> <li>10 Kg redimix</li> <li>100 pzas pijas</li> <li>50 pzas taquetes de expansión</li> <li>4 pzas hoja de tablaroca</li> <li>4 pzas hoja de durock</li> <li>1 saco de basecoat</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-13	<p><b>Tablaroca y paneles permabase</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Formar profesionales capaces de realizar instalaciones en seco con tablaroca y panel de manera segura, eficiente y con altos estándares de calidad.</p> <p><b>Justificación:</b> Adentrarse en el mundo de la construcción y el diseño de interiores, específicamente enfocado en la instalación y manejo de la tablaroca, un material versátil y ampliamente utilizado en proyectos.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características y ventajas de la tablaroca.</li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de paneles y aplicaciones.</li> <li>Mediciones y cálculos precisos.</li> <li>Herramientas y equipos esenciales.</li> <li>Técnicas de corte y ajuste.</li> <li>Fijación y nivelación.</li> <li>Aplicación de cinta y compuesto para juntas.</li> <li>Lijado y preparación para el acabado final.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>20 postes diferentes calibres</li> <li>10 canales</li> <li>10 canes de madera</li> <li>1 cubeta de redimix</li> <li>2 sacos de basecoat</li> <li>300 pijas</li> <li>100 taquetes de plástico</li> <li>5 hojas de tablaroca</li> <li>5 hojas de permabase</li> <li>2 perfacintas</li> <li>2 cintas para durock</li> <li>15 lijas</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-14	<p><b>Tornos y fresadoras uso y manejo de herramientas</b></p> <p><b>Objetivo:</b> El curso de formación teórico-práctico en el que se adquirirán los conocimientos necesarios para el mantenimiento y la reparación de piezas y equipos con máquinas-herramientas, como tornos y fresadoras.  Aprender a detectar y reparar las averías más frecuentes en maquinaria industrial con ayuda de las maquinas-herramientas.</p> <p><b>Justificación:</b> Conocer apropiadamente los materiales y elementos mecánicos para hacer un uso adecuado de ellos.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Analizar la relación existente entre esta área y otras de índole técnico que se desarrollarán a lo largo del curso; a todos aquellos que deseen adquirir, mejorar o actualizar sus conocimientos en operaciones de torno y fresa.</p> <p>El conocimiento de la maquinaria y procesos productivos más habituales en un taller es un tema que, sin duda, posee una gran importancia.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taladrado, desbastado en torno, afilado de herramientas para torno, dibujo técnico.</li> <li>• Conicidad y barreno en el torneado, fabricación de tornillo, fresado, fresado de engrane angular.</li> <li>• Fresado de engrane crónico, fabricación de piezas angulares, fresado en engrane recto.</li> <li>• Fresado plano, fresado en ranura.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Plantilla y/o escantillon para cuerdas 60º</li> <li>• Cold Roller redondo de 1" de Diámetro por 6" de largo</li> <li>• 3 tramos de aluminio redondo de 2" por 6"</li> <li>• Herramienta de corte (buril) de 3/8 tucteno (momax)</li> <li>• 3 piezas cuenta hilos</li> <li>• Cabezal divisor</li> <li>• Cortadores de fresadora para producción de engranes</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del campus montecillo del colegio de postgraduados</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-15	<p><b>Uso y mantenimiento (compresoras y bombas de agua)</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Impartido para el trabajador en su conocimiento de poder usar y reparar en caso de que se requiera para el trabajo diario en cada taller de esta institución.</p> <p><b>Justificación:</b></p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Poder dar los mejores conocimientos necesarios para todo trabajador o trabajadora utilice las herramientas de forma correcta para poder ser más eficiente en tu trabajo, teórica y práctica para la importancia que es cada máquina en los talleres y saber darle el uso correcto.</p> <p><b>Contenido del curso:</b></p> <p>Conocer cada parte de cada máquina para poder dar uso a cada máquina en su área.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce su motor.</li> <li>• Análisis de seguridad en el trabajo.</li> <li>• Verificación de las condiciones de trabajo.</li> <li>• Otros factores de riego.</li> <li>• Riesgo de vuelco y colisiones.</li> <li>• Alarmas de movimientos.</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>• Repuestos y refacciones para pronta reparación.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el conteniendo el desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Bomba centrífuga horizontal de 1 hp o más</li> <li>• Multímetro digital de gancho</li> <li>• Kit de herramienta</li> <li>• Vibrometro</li> <li>• Cámara termográfica</li> <li>• Cabeza compresor de aire</li> <li>• Interruptor termomagnético</li> <li>• Cable no. 10</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 20 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-16	<p><b>Uso y mantenimiento de maquinaria (tractopodadora, desbrozadora y cortasetos)</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Impartido para el trabajador en su conocimiento de poder usar y reparar en caso de que se requiera para el trabajo diario en cada taller de esta institución.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Justificación:</b></p> <p>Poder dar los mejores conocimientos necesarios para todo trabajador o trabajadora utilice las herramientas de forma correcta para poder ser más eficiente en tu trabajo, teórica y práctica para la importancia que es cada máquina en los talleres y saber darle el uso correcto.</p> <p><b>Contenido del curso:</b></p> <p>Conocer cada parte de cada máquina para poder dar uso a cada máquina en su área.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema de formación.</li> <li>• Conoce su motor.</li> <li>• Análisis de seguridad en el trabajo.</li> <li>• Verificación de las condiciones de trabajo.</li> <li>• Otros factores de riego.</li> <li>• Riesgo de vuelco y colisiones.</li> <li>• Alarmas de movimientos.</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>• Repuestos y refacciones para pronta reparación.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• litro de aceite de 2 y 4 tiempos</li> <li>• 2 bujías</li> <li>• 2 filtros de aire</li> <li>• 1 tubo de grasa blanca</li> <li>• 1 bote de grasa negra o gris</li> <li>• 1 galón de desengrasante</li> <li>• 3 rollos de toallas limpia grasa</li> <li>• 1 bote W40</li> <li>• 4 brochas de 2 pulgadas de para limpieza y lavado de partes.</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del campus montecillo del colegio de postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 20 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-17	Manejo de sistemas de riego en hidrantes (manejo de sifoneo y riego rodado)	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de comprender los principios del riego por hidrantes, incluyendo el sifoneo y el riego rodado, y aplicar técnicas adecuadas para la operación, mantenimiento y optimización de estos sistemas, con el fin de lograr un uso eficiente del agua y mejorar la productividad agrícola.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>La necesidad de que los participantes conozcan las alternativas eficientes en el uso de los recursos agua, así como los diferentes paquetes tecnológicos para la implementación de proyectos competitivos en sistemas de riego, así como, las bases del diseño y ejecución de un sistema de riego agrícola.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción al riego y los sistemas de riego por hidrantes</li> <li>2. Principios del sifoneo</li> <li>3. Riego rodado</li> <li>4. Mantenimiento y optimización de sistemas de riego por hidrantes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo</li> <li>• Optimización del uso del agua</li> <li>• Seguridad y buenas prácticas</li> <li>• Normas de seguridad en el manejo de equipos y herramientas.</li> <li>• Buenas prácticas agrícolas para la conservación del agua y el suelo.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Válvula de acoplamiento rápido o hidrante de ¾"</li> <li>• Llave de bayoneta para hidrante de ¾"</li> <li>• Llave de bayoneta para hidrante de ½"</li> <li>• Codo de giro loco ¾" con salida de espiga</li> <li>• Codo de giro loco ¾" con salida de rosca macho</li> <li>• Boca de riego vertical ¾"</li> <li>• Boca de riego vertical ½"</li> <li>• Codo roscado estriado de presión de ¾"</li> <li>• Codo roscado estriado de presión de ½"</li> <li>• Abrazadera PVC toma 1x3/4"</li> <li>• Abrazadera PVC toma 1x1/2"</li> <li>• Difusor emergente de tamaño reducido (emergencia del émbolo 5 cm) conexión ½"</li> <li>• Difusor emergente de tamaño reducido (emergencia del émbolo 10 cm) conexión ½"</li> <li>• Aspersor aéreo conexión ½"</li> <li>• Cinta teflón</li> <li>• Sifón de riego de plástico</li> <li>• Manguera de riego de 16 mm</li> <li>• Bomba periférica de ½ HP</li> <li>• Tubo PVC hidráulico de 1" (tramo de 6 m)</li> <li>• Válvula de pie de 1"</li> <li>• Tuerca unión de PVC hidráulico 1"</li> <li>• Conector macho PVC hidráulico 1"</li> <li>• Codo 90° PVC hidráulico 1"</li> </ul>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>T PVC hidráulico 1"</li> <li>Llave esfera roscable de PVC 1"</li> <li>Pegamento para PVC (250 mL)</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 20 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-18	<p><b>Introducción al laboratorio (soluciones, uso instrumental, símbolos y calibraciones)</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Su principal objetivo es que adquiera los conocimientos y habilidades necesarias para realizar eficaz y adecuadamente las funciones características de un laboratorio.</p> <p><b>Justificación:</b> Serán capaces de comprender los fundamentos del trabajo en un laboratorio, incluyendo la preparación de soluciones, el manejo básico de instrumentos de medición, la interpretación de símbolos comunes y la realización de calibraciones sencillas, adquiriendo así las habilidades necesarias para realizar prácticas de laboratorio de forma segura.</p> <p><b>Contenido del curso:</b> Conocer cada parte de cada máquina para poder dar uso a cada máquina en su área.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normas de seguridad en el laboratorio.</li> <li>Equipo de protección personal (EPP), uso correcto de gafas de seguridad, guantes, bata de laboratorio, etc.</li> <li>Manejo de productos químicos.</li> <li>Procedimientos de emergencia, actuación ante derrames, incendios, quemaduras, etc.</li> <li>Disposición de residuos, clasificación y manejo adecuado de residuos químicos y biológicos.</li> <li>Material de laboratorio.</li> <li>Símbolos y nomenclatura química.</li> <li>1. <b>Preparación de soluciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos: soluto, solvente y solución.</li> <li><b>Concentración:</b> molaridad (M), molalidad (m), porcentaje en peso (% p/p), porcentaje en volumen (% v/v), partes por millón (ppm).</li> <li>Cálculos de concentraciones</li> </ul> </li> <li>2. <b>Uso de instrumentos de medición</b></li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>3. Calibraciones</b></p> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Pares de guantes</li> <li>• Par de guantes de asbesto</li> <li>• Tablas periódicas de los elementos químicos</li> <li>• Pinzas para vaso de precipitado.</li> <li>• Agitador de vidrio, aparato de destilación, cápsula de porcelana crisol de porcelana desecador.</li> <li>• Embudo de buchner.</li> <li>• Embudo estriado de tallo corto.</li> <li>• Embudo estriado de tallo largo.</li> <li>• Escobillón para matraz aforado.</li> <li>• Espátula, matraz vaso de vidrio.</li> <li>• Matraz de destilación.</li> <li>• Matraz balón.</li> <li>• Mechero de bunsen.</li> <li>• Taladra-corchos.</li> <li>• Termómetro.</li> <li>• Tubo de hule látex.</li> <li>• Tubos de desecación.</li> <li>• Vidrio de reloj.</li> <li>• Bureta.</li> <li>• Pipetas.</li> <li>• Pipetas volumétricas.</li> <li>• Probeta.</li> <li>• Frasco gotero.</li> <li>• Piseta.</li> <li>• Tubos de ensayo.</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-19	<p><b>Actualización en plomería</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Los participantes que deseen aprender y poner en práctica estos conocimientos, mediante el curso, cuyo objetivo es que el participante obtenga las herramientas para realizar las instalaciones antes citadas, interpretar planos y calcular el material a utilizar.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Así mismo, y al finalizar el curso, sabrá instalar calentadores solares.</p> <p>Este programa de formación está compuesto por cuatro grupos de clases que se han denominado "elementos". Por cada elemento cursado, el interesado aprenderá nuevos conocimientos.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>El participante obtendrá y aplicará los conocimientos básicos sobre instalaciones de agua, cloaca y gas, el capacitador facilitará las herramientas necesarias para efectuar, eficazmente, una reparación o instalación básica en el área de trabajo, hogar o comercio, seleccionando adecuadamente los materiales a utilizar.</p> <p>El participante identificará los problemas y trabajos más frecuentes en el mantenimiento hidrosanitario de inmuebles.</p> <p>Así mismo, estará en condiciones de utilizar las herramientas adecuadas y seleccionar los materiales necesarios para el efecto, aplicando los procedimientos, normas y técnicas pertinentes a cada caso específico.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento 1.- interpretar planos y manipular elementos para la instalación con PVC y de cobre. También comprenderá el funcionamiento de los sistemas sanitarios, hidráulicos y de gas.</li> <li>• Elemento 2.- realizar las conexiones y llevar a cabo algunos cálculos de presión y de demanda de agua.</li> <li>• Elemento 3.- aprender aspectos especializados sobre las instalaciones antes mencionadas.</li> <li>• Elemento 4.- incluir elementos que permitan ahorrar energía, como calentadores solares y sistemas de recolección de aguas pluviales (sustentabilidad).</li> <li>• Trazos.</li> <li>• Red sanitaria.</li> <li>• Red hidráulica.</li> <li>• Gas.</li> <li>• Tubería de PVC.</li> <li>• Tubería de cemento.</li> <li>• Tubería de fierro fundido.</li> <li>• Tubería de cobre.</li> <li>• Tubería galvanizada.</li> <li>• Conexiones (pasta, mezcla y cemento.)</li> <li>• Bajada de agua pluvial.</li> <li>• Registros.</li> <li>• Conexiones (pieza, rosca y soldadura.).</li> <li>• Colocación de muebles.</li> <li>• Sanitarios (W.C. y lavabo.).</li> <li>• Eléctricos (equipos, contactos y tierra física.).</li> <li>• Gas (tanque).</li> <li>• Conceptos básicos de fontanería.</li> <li>• Identificación de herramientas, materiales e instalaciones sanitarias.</li> <li>• Manejo de herramientas y materiales.</li> <li>• Soldadura básica.</li> <li>• Detección de fallas en instalaciones sanitarias.</li> </ul>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reparación de fallas detectadas.</li> <li>Elaboración de instalación sanitaria nueva,</li> <li>Sustitución de empaques, llaves, herrajes entre otros.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido el desarrollo del curso para cada participante</li> <li>Tubo de cobre de 1/2" para agua</li> <li>Tubo de cobre para gas</li> <li>Diferentes tipos de conexiones de cobre de 1/2</li> <li>1 carrete de soldadura 50/50 para agua</li> <li>1 carrete de soldadura 95/5 para gas</li> <li>Lija para cobre</li> <li>Pasta para soldadura</li> <li>2 cilindros de 200 ml de gas butano</li> <li>Tubo de C.P.V.C de 1/2"</li> <li>Tubo P.V.C hidráulico de 1/2"</li> <li>Tubo P.V.C sanitario de 1/2"</li> <li>Tubo plus de 1/2"</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del campus montecillo del colegio de postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-20	<p><b>Actualización en electricidad</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>En este curso el participante adquirirá las competencias para diagnosticar, ejecutar y presupuestar una instalación eléctrica.</p> <p>También aprenderá a dar mantenimiento a equipos de protección, control y distribución de energía eléctrica, además de operar y conectar dispositivos de control industrial de motores eléctricos.</p> <p>Conocerá e instalará nuevas tecnologías como paneles solares, iluminación led, equipos de calidad de la energía, controles inteligentes y automatización de procesos.</p> <p>Se capacitará para diseñar planos y circuitos para instalaciones eléctricas que garanticen la funcionalidad de la distribución de la red eléctrica, además conocerá de los sistemas de seguridad mantenimiento preventivo y correctivo de aparatos electrodomésticos y motores eléctricos.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Justificación:</b></p> <p>El participante obtendrá los conocimientos y habilidades para desempeñar los trabajos de diagnóstico, ejecución y mantenimiento de instalaciones eléctricas comerciales e industriales.</p> <p>Atendiendo las medidas de seguridad, manejo de materiales, equipo y herramientas novedosas vinculadas con su especialidad para proporcionar un servicio de calidad.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circuitos eléctricos de corriente alterna trifásicos.</li> <li>• Normatividad aplicable a las instalaciones eléctricas.</li> <li>• Calidad de la energía y factores que la afectan.</li> <li>• Reconocimiento y armado de tableros eléctricos.</li> <li>• Canalizaciones eléctricas y puesta a tierra de instalaciones y equipos.</li> <li>• Iluminación comercial, de oficinas, laboratorios y sus dispositivos de control.</li> <li>• Transformadores eléctricos.</li> <li>• Mantenimiento de subestaciones eléctricas compactas.</li> <li>• Motores monofásicos de inducción (jaula de ardilla).</li> <li>• Motores trifásicos tipo jaula de ardilla 220/440 v.</li> <li>• Disposiciones de seguridad e higiene de acuerdo con las NOM y método de las 5s's.</li> <li>• Dispositivos de protección contra sobre corriente y sobretensiones</li> <li>• Cálculo de conductores eléctricos.</li> <li>• Realización e interpretación de planos eléctricos.</li> <li>• Instala la acometida de la instalación eléctrica bajo normas de CFE.</li> <li>• Instalar alumbrado de uso doméstico.</li> <li>• Instalar sensores de proximidad/movimiento.</li> <li>• Instalar fotoceldas.</li> <li>• Instala temporizadores electrónicos.</li> <li>• Requisitos de la acometida acorde a normativa CFE.</li> <li>• Revisar artículos de la NOM-001-sede vigente.</li> <li>• Iluminación led.</li> </ul> <p><b>Simbología, planos e instalaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circuitos en serie y paralelos.</li> <li>• Simbología en diagramas y paralelos.</li> <li>• Planos de instalaciones eléctricas.</li> <li>• Tomacorrientes e interruptores.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Kit de lock out para candado de interruptores</li> <li>• Multímetro digital de gancho</li> <li>• Multimetro de energía</li> <li>• Medidor de aislamiento</li> <li>• Secuenciometro</li> <li>• Tablero de distribución</li> <li>• Cámara termográfica</li> <li>• Lámparas incandescentes de 25 w</li> <li>• Cajas de conexión</li> <li>• Cable cal. 16</li> <li>• Interruptores sencillos</li> <li>• Contactos</li> </ul>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-21	<p><b>Uso y mantenimiento de maquinaria (cepillo, canteadora, sierra circular, sierra perpendicular)</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Impartido para el trabajador en su conocimiento de poder usar y reparar en caso de que se requiera para el trabajo diario en cada taller de esta institución.</p> <p><b>Justificación:</b> Poder dar los mejores conocimientos necesarios para todo trabajador o trabajadora utilice las herramientas de forma correcta para poder ser más eficiente en tu trabajo, teórica y práctica para la importancia que es cada máquina en los talleres y saber darle el uso correcto.</p> <p><b>Contenido del curso:</b> Conocer cada parte de cada máquina para poder dar uso a cada máquina en su área.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema de formación.</li> <li>• Conoce su motor.</li> <li>• Análisis de seguridad en el trabajo.</li> <li>• Verificación de las condiciones de trabajo.</li> <li>• Otros factores de riesgo.</li> <li>• Riesgo de vuelco y colisiones.</li> <li>• Alarmas de movimientos.</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>• Repuestos y refacciones para pronta reparación.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Juego de desarmadores Plano y Philips</li> <li>• Desarmadores Torx</li> <li>• Extractor de Baleros</li> </ul>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grasa para Baleros</li> <li>• Aflojatodo W-40</li> <li>• Juego de llaves españolas</li> <li>• Juego de llaves Allen</li> <li>• Martillo</li> <li>• Destornillador</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 20 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
MON-22	<p><b>Actualización de Access</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Crear un diseño previo de una base de datos con las tablas y relaciones necesarias para cubrir las necesidades detectadas, crear toda la estructura de tablas, relaciones y campos que almacenará los datos, crear una base de datos completamente funcional desde cero, crear una interfaz de usuario mediante formularios e informes para facilitar el trabajo del usuario con los datos.</p> <p><b>Justificación:</b> Aprender y adquirir habilidades avanzadas en uno de los sistemas de gestión de bases de datos más usados en el mundo. Cómo estructurar, gestionar y analizar datos de forma eficiente, utilizando todas las herramientas y nuevas funciones que Access.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos de base de datos.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Tipos de base de datos, base de datos relacionales.</li> </ol> </li> <li>2. Tablas.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Tipos de datos, creación de tablas, inserción de datos.</li> </ol> </li> <li>3. Consultas.             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Consultas con una tabla, consultas de dos o más tablas, condiciones where, and, or.</li> </ol> </li> <li>4. Reportes.             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Creación de reportes en Excel y Word.</li> </ol> </li> <li>5. Conexiones con otras bases de datos.             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Vinculación y ligas, conexiones por ODBC, usando archivos de Excel.</li> </ol> </li> <li>6. Formularios.             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Crear formas, botones de radio, botones de listas, cajas de texto.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Montecillo del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> En línea.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas</p>		
MON-23	<p><b>Aire acondicionado y refrigeración</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Desarrollar las habilidades para la instalación y servicio de equipos de refrigeración y aire acondicionado.</p> <p><b>Justificación:</b> Proporcionar las herramientas necesarias para realizar mantenimiento a equipos de refrigeración y aire acondicionado.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos de física y las leyes de la termodinámica</li> <li>Principios de la refrigeración y sus componentes.</li> <li>Funcionamiento del refrigerador familiar</li> <li>Identificar y resolver fallas en refrigeradores.</li> <li>Procedimiento para la sustitución del compresor hermético</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>Manómetros para medición de presiones</li> <li>Multímetro de gancho</li> <li>Termómetros digitales</li> <li>Soplete</li> <li>Soldadura</li> <li>Gas refrigerante</li> <li>Unidad de aire acondicionado tipo ventana</li> <li>Kit de herramienta</li> <li>Cámara termográfica</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del campus montecillo del colegio de postgraduados.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
<b>Cursos para el personal del Campus Puebla</b>			
PUE-01	<p><b>Organización y conservación de archivos y documentos en la administración pública federal</b></p> <p><b>Objetivo general</b></p> <p>Desarrollar competencias para la correcta organización, conservación y gestión de archivos y documentos en la administración pública federal, garantizando su accesibilidad, integridad y preservación a largo plazo.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el marco normativo que regula la gestión documental en la administración pública federal.</li> <li>• Identificar diferentes tipos de documentos y su clasificación adecuada.</li> <li>• Aplicar técnicas de organización y conservación de archivos físicos y digitales.</li> <li>• Implementar sistemas de gestión documental que faciliten el acceso a la información.</li> <li>• Fomentar buenas prácticas en la administración de archivos para asegurar la transparencia y rendición de cuentas.</li> </ul> <p><b>Justificación</b></p> <p>La correcta organización y conservación de archivos y documentos es fundamental para el funcionamiento eficiente de cualquier entidad pública. En la administración pública federal, donde la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia son pilares esenciales, este curso se vuelve indispensable por varias razones: eficiencia administrativa, cumplimiento normativo, preservación del patrimonio documental, desarrollo profesional y adaptación a nuevas tecnologías.</p> <p>Impartir este curso no solo beneficiará a los participantes al dotarlos de habilidades esenciales, sino que también impactará positivamente en la eficacia y transparencia de la administración pública federal, contribuyendo al bienestar general de la sociedad.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Módulo 1: introducción a la gestión documental.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto y relevancia de la gestión documental en el sector público.</li> <li>2. Marco legal que regula la organización de archivos en la administración pública federal.</li> <li>3. Principios de transparencia y acceso a la información.</li> </ol> <p><b>Módulo 2: clasificación y tipología de documentos.</b></p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de documentos administrativos (oficios, actas, informes, etc.).</li> <li>2. Criterios para la clasificación de documentos: por función, tipo, fecha, etc.</li> <li>3. Sistemas de codificación y etiquetado.</li> </ol> <p><b>Módulo 3: organización de archivos.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Métodos de organización: cronológico, alfabético, temático.</li> <li>2. Diseño del espacio físico para archivos: consideraciones ergonómicas y funcionales.</li> <li>3. Herramientas tecnológicas para la organización documental.</li> </ol> <p><b>Módulo 4: conservación de documentos.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de conservación preventiva para documentos físicos.</li> <li>2. Estrategias para la preservación digital: formatos, copias de seguridad y migración.</li> <li>3. Normativas sobre tiempos de conservación y disposición final.</li> </ol> <p><b>Módulo 5: sistemas de gestión documental.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a los sistemas electrónicos de gestión documental (SGD).</li> <li>2. Ventajas del uso de tecnologías en la gestión documental.</li> <li>3. Implementación práctica de un sistema SGD en una entidad pública.</li> </ol> <p><b>Módulo 6: buenas prácticas en la gestión documental.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas internas para el manejo adecuado de documentos.</li> <li>2. Capacitación del personal en gestión documental.</li> <li>3. Casos prácticos sobre errores comunes y cómo evitarlos.</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
PUE-02	<p><b>Levantamiento de inventario en el gobierno federal</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Proporcionar a las diferentes unidades administrativas, una herramienta de trabajo que permita y facilite a las personas encargadas de los inventarios, realizar el levantamiento físico del inventario de bienes muebles de activo fijo, con el fin de optimizar los recursos materiales.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Establecer los mecanismos e instrumentos específicos para la gestión y control de siniestros ocurridos al patrimonio, que deberán observar las unidades administrativas y operativas para la recuperación de los bienes afectados.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>El levantamiento de inventarios es una actividad crucial para la buena gestión de los recursos en cualquier entidad pública. En el contexto del gobierno federal, este curso se justifica por las siguientes razones: transparencia en la gestión de recursos, eficiencia operativa, cumplimiento normativo, prevención de pérdidas, mejora en la toma de decisiones, capacitación continua.</p> <p>Impartir este curso es esencial para promover una gestión pública más eficiente, transparente y responsable, asegurando que se maximicen los recursos disponibles en beneficio de la sociedad.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Módulo 1: introducción al levantamiento de inventario.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto y objetivos del levantamiento de inventario.</li> <li>2. Importancia en la administración pública.</li> <li>3. Marco normativo aplicable.</li> </ol> <p><b>Módulo 2: planificación del levantamiento de inventario.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación de bienes y recursos a inventariar.</li> <li>2. Establecimiento de cronogramas y responsabilidades.</li> <li>3. Herramientas y recursos necesarios.</li> </ol> <p><b>Módulo 3: metodología para el levantamiento.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de levantamiento físico.</li> <li>2. Registro y clasificación de bienes.</li> <li>3. Uso de tecnología en el levantamiento de inventarios (software, aplicaciones).</li> </ol> <p><b>Módulo 4: archivo y gestión de la información.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización del archivo documental.</li> <li>2. Categorización y conservación de documentos.</li> <li>3. Acceso y consulta de información.</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	Capacidad: 13 personas.		
PUE-03	<p><b>Podas frutales y manejo de orgánico de plagas y enfermedades</b></p> <p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Definir las principales especies frutales cultivadas y describir las técnicas de poda, conducción e injerto, efectuando las operaciones culturales necesarias en un caso práctico, aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a actuar desde la prevención de las plagas y las enfermedades.</li> <li>• Evaluar todas las medidas llevadas a cabo (diseño, labores, manejo, etc.) Que pudieran aumentar la susceptibilidad a una planta de ser atacada por una plaga o una enfermedad.</li> <li>• Conocer el peligro de los agrotóxicos.</li> <li>• Soluciones ecológicas.</li> </ul> <p><b>Justificación:</b></p> <p>La producción frutal es una actividad de gran relevancia económica y social.</p> <p>Impartir un curso sobre podas frutales y manejo orgánico de plagas y enfermedades es fundamental por varias razones: sostenibilidad agrícola, reducción del uso de agroquímicos, adaptación a normativas ecológicas, conservación de la biodiversidad.</p> <p>Impartir este curso contribuirá al desarrollo de prácticas agrícolas responsables que favorezcan al medio ambiente.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Injerto</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Formaciones vegetativas y fructíferas en los frutales.</li> <li>1.2 Fisiología de los frutales: desarrollo vegetativo, floración y fructificación.</li> <li>1.3 Propagación de los frutales por injerto.</li> <li>1.4 Tipo de injerto.</li> <li>1.5 Épocas de injertar.</li> <li>1.6 Herramientas para injertar.</li> <li>1.7 Renovación y cambio de variedad por injerto: elección del injerto adecuado, elección de materiales y herramientas.</li> <li>1.8 Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales.</li> </ol> </li> <li><b>Poda</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Principios generales de la poda.</li> <li>2.2. Finalidad de la poda.</li> <li>2.3. Equilibrio entre crecimiento vegetativo y productivo.</li> <li>2.4. Principios generales de la poda.</li> <li>2.5. Técnicas de poda de formación en formaciones libres de frutales: vaso, pirámide y uso.</li> <li>2.6. Técnicas de poda de formación en formaciones apoyadas de frutales: palmeta.</li> </ol> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>2.7. Técnicas de poda de fructificación y renovación en frutales: de pepita, de hueso, agrios, frutos secos, subtropicales y frutales.</p> <p>2.8. Estímulo de la formación de brotes fructíferos.</p> <p>2.9. Poda de renovación y rejuvenecimiento en frutales.</p> <p>2.10. Herramientas y máquinas para la poda.</p> <p>2.11. Realización y protección de los cortes de poda.</p> <p>2.12. Manejo de restos vegetales.</p> <p>2.13. Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales.</p> <p><b>3. Cuajado y aclareo de flores y frutos</b></p> <p>3.1. Manejo del cuajado y aclareo de fruto.</p> <p>3.2. Favorecedores del cuajado.</p> <p>3.3. Aclareos manuales y químicos.</p> <p>3.4. Normas medioambientales y de prevención de riesgos laborales.</p> <p><b>4. Manejo orgánico plagas y enfermedades</b></p> <p>4.1. Los plaguicidas y su efecto en la naturaleza.</p> <p>4.2. Las plagas de las plantas hortícolas y ornamentales.</p> <p>4.3. Predadores o controladores de plagas.</p> <p>4.4. Estrategias naturales.</p> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Tijera para podar a dos manos de mango largo</li> <li>• Tijera para podar a una mano</li> <li>• Tijera extensible para poda</li> <li>• Tijera corta setos</li> <li>• Serrucho curvo dentado para podar</li> <li>• 1 kilo de Cal</li> <li>• 1 kilo de sulfato de cobre</li> <li>• 3 barras de jabón</li> <li>• Balde de plástico de 20 litros</li> <li>• Balde de plástico de 10 litros</li> <li>• Una varilla</li> <li>• 1 jarra de 2 litros</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del campus puebla del colegio de postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
PUE-04	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>En este curso de productor de traspatio para autoconsumo aprenderás a cultivar hortalizas, hierbas y frutos en ese pequeño espacio sobrante en tu traspatio; sin importar si vives en un departamento en la ciudad o en zonas rurales con un espacio de tierra mayor.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Descubrirás las técnicas más efectivas para convertir tu traspatio en un productivo espacio de cultivo, garantizando alimentos frescos y de alta calidad directamente desde tu hogar. Este curso te brindará los conocimientos necesarios para planificar, sembrar, cuidar y cosechar tus propios productos de manera sostenible y saludable.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>El autoconsumo a través de la producción en traspatio es una práctica que no solo promueve la seguridad alimentaria, sino que también tiene un impacto positivo en la economía familiar y el medio ambiente. Impartir un curso sobre productor de traspatio para autoconsumo (orgánico) es esencial por las siguientes razones: seguridad alimentaria, promoción de hábitos saludables, educación ambiental, fomento a la autonomía familiar, conexión con la comunidad.</p> <p>Impartir este curso no solo capacita a las personas para producir sus propios alimentos de manera orgánica, sino que también contribuye al bienestar familiar, la salud pública y el cuidado del medio ambiente. Es una inversión en comunidades más sostenibles y resilientes.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Tema 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Huerto sostenible</li> <li>2. Tipos de huertos</li> <li>3. Hortalizas, frutos, verduras y hierbas</li> <li>4. Calendario de siembra</li> <li>5. Cuidados de un huerto</li> <li>6. Huerto en casa</li> </ol> <p><b>Tema 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño del huerto</li> <li>2. Preparación del traspatio</li> <li>3. Instalación de sistema de riego</li> <li>4. Adaptaciones climáticas</li> <li>5. Asociaciones y sucesiones de cultivo</li> <li>6. Rotación de cultivos</li> <li>7. Elección de semillas</li> <li>8. Germinación</li> <li>9. Trasplante</li> <li>10. Siembra</li> <li>11. Fertilización</li> <li>12. Poda y control de maleza</li> <li>13. Proceso de cosecha</li> </ol> <p><b>Tema 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de plagas</li> <li>2. Prevención y control de plagas</li> <li>3. Captación de agua pluvial</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>Tubo PVC sanitario 3"</li> <li>Tapones PVC de 3"</li> <li>Tubo PVC sanitario 1"</li> <li>Codo 90° 1"</li> <li>Manguera 16 mm</li> <li>Recipiente 40 L con tapa</li> <li>Bomba de agua sumergible de 20 W para pecera</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
PUE-05	<p><b>Un buen jardinero</b></p> <p><b>Objetivo:</b> En este curso aprenderás a diseñar, construir y cuidar áreas verdes de varios tipos y estilos. Conocerás los tipos de climas que existen, las variedades de plantas que hay, el mantenimiento que necesitan, las plagas y enfermedades que las afectan y cómo tratarlas. Por último, aprenderás a crear jardines verticales para interiores o exteriores.</p> <p><b>Justificación:</b> La jardinería es una actividad que va más allá de embellecer espacios; tiene un impacto significativo en la calidad de vida, el medio ambiente y la salud mental. Impartir un curso titulado un buen jardinero es fundamental por diversas razones: fomento de espacios verdes, beneficios para la salud mental, desarrollo de habilidades prácticas, conexión social, apreciación estética.</p> <p>Impartir el curso un buen jardinero no solo capacita a los individuos en técnicas de jardinería, sino que también promueve un estilo de vida saludable, sostenible y socialmente responsable, así mismo implementarlo en el trabajo.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Tema 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cómo usar herramientas motorizadas</li> <li>Herramientas de trabajo</li> <li>Medidas de seguridad</li> <li>Tipos de plantas</li> <li>Tipos de jardines</li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>6. Enfermedades de las plantas</p> <p>7. Características de plantas y jardines</p> <p>8. Fertilización</p> <p>9. Sistemas de riego</p> <p><b>Tema 2</b></p> <p>1. Cuidados adicionales del pasto</p> <p>2. Sembrar y trasplantar pasto</p> <p>3. Poda y riego de pasto</p> <p>4. Mantenimiento al pasto</p> <p>5. Poda de árboles y arbustos</p> <p>6. Riego y salud de árboles y arbustos</p> <p>7. Cómo trasplantar y plantar árboles y arbustos</p> <p>8. Mantenimiento a árboles y arbustos</p> <p>9. Cómo podar y regar helechos y cactáceas</p> <p>10. Cómo plantar y trasplantar helechos</p> <p>11. Cómo plantar o trasplantar cactáceas</p> <p>12. Mantenimiento a helechos y cactáceas</p> <p><b>Tema 3</b></p> <p>1. Clasificación de plagas</p> <p>2. Métodos de control de plagas</p> <p>3. Combate las plagas de tu jardín</p> <p>4. Protección de plantas contra climas adversos</p> <p>5. Injertos</p> <p>6. Elaboración de composta</p> <p>7. Manejo de desechos orgánicos</p> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• 3 Palas rectas</li> <li>• 3 Limas para motosierra</li> <li>• 5 Limas triangulares</li> <li>• 4 Tijeras de mano</li> <li>• 2 Tijeras de 21 pulgadas</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
PUE-06	<p><b>Comunicación asertiva en el ámbito del servicio público</b></p> <p><b>Objetivo general:</b></p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Este curso es que las personas servidoras públicas reconozcan la importancia de la comunicación asertiva para mejorar la interacción laboral y la atención que brindan a la ciudadanía.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las características de la comunicación como base de todo proceso de intercambio de información entre personas.</li> <li>• Distinguir el asertividad como una práctica clave en la comunicación con el fin de mejorar las interacciones con otras personas.</li> <li>• Reconocer la importancia de la comunicación asertiva en su escenario laboral.</li> </ul> <p><b>Justificación:</b></p> <p>La comunicación asertiva es una habilidad fundamental en el ámbito del servicio público, ya que contribuye a la eficacia en la atención al ciudadano y a la mejora de las relaciones interpersonales. Impartir un curso sobre este tema es esencial por las siguientes razones: mejora de la atención al ciudadano, resolución de conflictos, desarrollo de habilidades interpersonales, aumento de la eficiencia organizacional, capacitación continua.</p> <p>Impartir el curso de comunicación asertiva en el ámbito del servicio público es una inversión en el desarrollo profesional de los servidores públicos, que resulta en una atención más efectiva, relaciones interpersonales más saludables y un impacto positivo en la percepción ciudadana hacia las instituciones públicas.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Tema 1. La comunicación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Componentes de la comunicación</li> <li>2. Tipos de comunicación</li> <li>3. Comunicación verbal</li> <li>4. La escucha activa</li> <li>5. La comunicación no verbal</li> <li>6. Comunicación escrita</li> </ol> <p><b>Tema 2. Asertividad</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Características de un comportamiento asertivo</li> <li>2. Técnicas para una conducta y comunicación asertiva</li> <li>3. Conductas pasivas y conductas agresivas</li> </ol> <p><b>Tema 3. La asertividad en el ámbito laboral</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿cómo mejorar las relaciones laborales mediante el asertividad?</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Duración del curso:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas</p>		
PUE-07	<p><b>Inteligencia emocional</b></p> <p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Al término del curso el participante identificará sus fortalezas y áreas de oportunidad para el desarrollo de la inteligencia emocional y su aplicación en la vida personal, social y en la empresa.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el conocimiento de las emociones propias y ajenas.</li> <li>• Promover el autoconocimiento del alumnado.</li> <li>• Promover la autoestima y la auto-confianza del/la alumno/a.</li> <li>• Mejorar la comunicación del alumno/a con sus iguales y mayores.</li> <li>• Incentivar la resolución adaptativa de conflictos en la vida diaria.</li> </ul> <p><b>Justificación:</b></p> <p>La inteligencia emocional (IE) es fundamental en el desarrollo personal y profesional, ya que influye en cómo nos relacionamos con nosotros mismos y con los demás. Impartir un curso sobre inteligencia emocional es esencial por varias razones: mejorar las relaciones interpersonales, aumento de la empatía, manejo del estrés, toma de decisiones, fomento del bienestar personal, resolución de conflictos, adaptabilidad al cambio.</p> <p>Impartir un curso sobre inteligencia emocional no solo beneficia a los individuos al mejorar su autoconocimiento y relaciones interpersonales, sino que también tiene un impacto positivo en las organizaciones al fomentar un ambiente laboral saludable y productivo. Es una inversión en el desarrollo integral de las personas y en la mejora del clima organizacional.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Tema 1. Las emociones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ¿Para qué sirven las emociones?</li> <li>3. Cuando la pasión desborda la razón</li> <li>4. Impulsos para la acción</li> <li>5. Nuestras dos mentes</li> <li>6. ¿Qué es la emoción?</li> <li>7. Particularidades de la mente emocional</li> <li>8. Una respuesta rápida pero tosca</li> <li>9. Primero los sentimientos y luego los pensamientos</li> </ol> <p><b>Tema 2. Inteligencia emocional</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inteligencia emocional: ¿en qué consiste?</li> <li>2. Principales componentes de la inteligencia emocional</li> <li>3. Empatía, asertividad y ego</li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Tema 3. La inteligencia emocional en la empresa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿Por qué las empresas necesitan este tipo de inteligencia?</li> <li>Las habilidades y competencias de la inteligencia emocional</li> <li>Cómo manejar la inteligencia emocional</li> <li>Los beneficios y ventajas de la inteligencia emocional en la empresa</li> <li>Consideraciones finales acerca de la inteligencia emocional en la empresa</li> <li>Video. Inteligencia emocional en el contexto laboral</li> </ol> <p><b>Tema 4. Cómo controlar las emociones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿Decides tú cómo controlar las emociones?</li> <li>Lo que ocurre cuando tus emociones se descontrolan</li> <li>La verdad sobre las emociones negativas</li> <li>Lo que no funciona para controlar tus emociones</li> <li>Lo que sí funciona para controlar tus emociones</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
PUE-08	<p><b>Talento humano en el sector público</b></p> <p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Desarrollar competencias y habilidades en la gestión del talento humano en el sector público, promoviendo prácticas efectivas que contribuyan al fortalecimiento del capital humano y la mejora del servicio público.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender los principios fundamentales de la gestión del talento humano en el ámbito público.</li> <li>Identificar estrategias para la atracción, selección y retención de personal calificado.</li> <li>Fomentar un ambiente laboral inclusivo y motivador.</li> <li>Implementar sistemas de evaluación del desempeño y desarrollo profesional.</li> <li>Promover el uso de tecnologías para la gestión eficiente del talento humano.</li> </ul> <p><b>Justificación:</b></p> <p>El manejo efectivo del talento humano es fundamental para el éxito y la sostenibilidad de las instituciones en el sector público. Impartir un curso sobre este tema es crucial por varias</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>razones: optimización del desempeño organizacional, desarrollo de habilidades y competencias, fomento del clima laboral positivo, mejora en la toma de decisiones, adaptación al cambio, promoción de la diversidad e inclusión, desarrollo profesional continuo, impacto en la eficiencia administrativa.</p> <p>Impartir un curso sobre talento humano en el sector público es esencial para fortalecer las capacidades individuales y colectivas dentro de las instituciones. Esto no solo mejora la calidad del servicio ofrecido al ciudadano, sino que también contribuye al desarrollo sostenible y efectivo del sector público en su conjunto.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Módulo 1: introducción a la gestión del talento humano</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición y evolución del talento humano en el sector público.</li> <li>2. Importancia del Capital Humano en la Administración Pública.</li> <li>3. Diferencias entre sector público y privado en la gestión de talento.</li> </ol> <p><b>Módulo 2: atracción y selección de personal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategias para atraer talento al sector público.</li> <li>2. Proceso de selección: métodos y herramientas efectivas.</li> <li>3. Diversidad e inclusión en la contratación.</li> </ol> <p><b>Módulo 3: capacitación y desarrollo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia de la formación continua en el sector público.</li> <li>2. Diseño e implementación de programas de capacitación.</li> <li>3. Planes de carrera y desarrollo profesional.</li> </ol> <p><b>Módulo 4: evaluación del desempeño</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Métodos para evaluar el desempeño del personal.</li> <li>2. Establecimiento de indicadores de rendimiento.</li> <li>3. Retroalimentación constructiva y planes de mejora.</li> </ol> <p><b>Módulo 5: clima laboral y motivación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Factores que influyen en el clima laboral.</li> <li>2. Estrategias para mejorar la motivación y satisfacción laboral.</li> <li>3. Gestión del conflicto y resolución de problemas en equipos.</li> </ol> <p><b>Módulo 6: tecnologías en la gestión del talento humano</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas digitales para la gestión eficiente del personal.</li> <li>2. Uso de plataformas para capacitación y evaluación.</li> <li>3. Tendencias actuales en tecnología aplicada a recursos humanos.</li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del campus Puebla del colegio de postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	Capacidad: 13 personas.		
PUE-09	<p><b>Seguridad e higiene en ambiente laboral</b></p> <p><b>Objetivo general:</b></p> <p>La seguridad e higiene en el ambiente laboral involucra todos aquellos aspectos del ambiente laboral que inciden en el bienestar físico y mental de las y los trabajadores. Esta les permite identificar el equipo necesario para realizar actividades riesgosas protegiendo su integridad física, así como mantener una salud óptima y realizar sus tareas con eficiencia y eficacia.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los riesgos que existen en el área de trabajo y las acciones para mitigarlos.</li> <li>• Utilizar el equipo de protección y seguir las medidas de seguridad adecuadas para trabajar en grandes alturas, a temperaturas elevadas o con electricidad.</li> <li>• Adoptar la postura correcta para proteger su espalda y articulaciones al realizar trabajos de carga o al trabajar en computadora.</li> <li>• Aplicar los principios y cuidados de la salud para mantenerse sanos(as) y con energía.</li> <li>• Seguir los planes de acción ante los diferentes tipos de emergencia para una pronta y efectiva acción de respuesta.</li> <li>• Aplicar los controles de seguridad y mantenimiento para mitigar los daños y costos que implican los accidentes en la empresa.</li> </ul> <p><b>Justificación:</b></p> <p>La seguridad y la higiene en el ambiente laboral son aspectos fundamentales para garantizar el bienestar de los empleados y la eficiencia operativa de cualquier organización. Impartir un curso sobre este tema es esencial por las siguientes razones: protección de la salud de los empleados, reducción de accidentes y enfermedades, cumplimiento normativo, fomento de una cultura de seguridad, mejora del clima laboral, responsabilidad social.</p> <p>Impartir un curso sobre seguridad e higiene en el ambiente laboral es crucial no solo para proteger la salud física y mental de los empleados, sino también para asegurar un funcionamiento eficiente y sostenible de la organización. Esta inversión se traduce en beneficios tangibles tanto para los trabajadores como para la empresa misma.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la seguridad e higiene en el trabajo</li> <li>2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos</li> <li>3. Medidas de prevención y control de riesgos</li> <li>4. Equipos de protección personal (EPP)</li> <li>5. Seguridad en el manejo de materiales y sustancias peligrosas</li> <li>6. Seguridad en el uso de herramientas y maquinaria</li> <li>7. Ergonomía y prevención de lesiones musculoesqueléticas</li> <li>8. Seguridad en el lugar de trabajo (iluminación, ventilación, temperatura, etc.)</li> <li>9. Gestión de residuos y sustancias químicas</li> <li>10. Primeros auxilios y respuesta a emergencias</li> <li>11. Legislación y normas de seguridad e higiene en el trabajo</li> <li>12. Desarrollo de un plan de seguridad e higiene en el trabajo</li> <li>13. Riesgos en el área de trabajo</li> <li>14. Principios de orden y limpieza</li> <li>15. Equipo de seguridad</li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>16. Riesgos y equipo de protección  17. Actividad física  18. Control de emociones  19. Daños a la salud por malos hábitos  20. Descanso y recuperación  21. Cuidados a la salud  22. Posición al realizar trabajo en computadora  23. Posición al realizar trabajo de carga  24. Trabajo con electricidad  25. Trabajos en grandes alturas</p> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• Equipos de Protección Personal</li> <li>• Extintores: De diferentes tipos (ABC, CO2) para practicar su uso.</li> <li>• 1 Botiquín de primeros auxilios: Completo, para practicar la atención de emergencias.</li> <li>• 3 Maniqués de primeros auxilios: Para practicar RCP y otras técnicas de emergencia.</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b>  En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
PUE-10	<p><b>Excel intermedio</b></p> <p><b>Objetivo:</b>  Los participantes se familiarizan con las nuevas tecnologías, y conocen las herramientas básicas que proporciona Excel para facilitar su quehacer laboral. Además, que adquieran la habilidad en el manejo y uso de estas herramientas en el desempeño laboral para la elaboración de hojas de cálculo, funciones, gestión de datos y macros.</p> <p><b>Justificación:</b>  El dominio de herramientas tecnológicas como Microsoft Excel se ha vuelto esencial en el entorno laboral actual. El curso de Excel intermedio ofrece la oportunidad de profundizar en habilidades que son críticas para la gestión eficiente de datos y la toma de decisiones informadas. A través de este curso, se espera adquirir conocimientos avanzados en el manejo de fórmulas, funciones, tablas dinámicas y gráficos. Además, el aprendizaje de Excel intermedio es un paso fundamental para seguir avanzando en el desarrollo profesional.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Tema 1 funciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿qué es una función?</li> <li>2. Funciones lógicas</li> <li>3. Funciones matemáticas (suma, promedio)</li> <li>4. Función si</li> <li>5. Función y/o</li> <li>6. Funciones conjunto</li> <li>7. Funciones de texto</li> <li>8. Función time</li> <li>9. Funciones anidadas</li> <li>10. Funciones de búsqueda y referencia</li> <li>11. Buscarv y variantes</li> <li>12. Coincidir</li> <li>13. Índice</li> <li>14. Elegir</li> <li>15. Indirecto</li> <li>16. Fila y filas</li> <li>17. Columna y columnas</li> <li>18. Desref</li> </ol> <p><b>Tema 2 auditoría de fórmulas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditoría de fórmulas</li> <li>2. Mostrar fórmulas</li> <li>3. Comprobación de errores y errores típicos (n/a, div/0, etc.)</li> <li>4. Quitar flechas</li> <li>5. Rastrear precedentes</li> <li>6. Rastrear dependientes</li> </ol> <p><b>Tema 3 gestión de datos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validaciones</li> <li>2. Consolidación por posición y categoría</li> <li>3. Validaciones numéricas</li> <li>4. Número entero</li> <li>5. Número decimal</li> <li>6. Validación fecha y hora</li> <li>7. Validación de listas</li> <li>8. Longitud del texto</li> <li>9. Validaciones personalizadas</li> </ol> <p><b>Tema 4. Macros</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a macros</li> <li>2. Macros automáticas o grabación de macros</li> <li>3. Cuadro de diálogo</li> <li>4. Características durante la grabación</li> <li>5. Ejecución de macros</li> <li>6. Eliminación de macro</li> <li>7. Asignación de una macro a un recuadro</li> <li>8. Crear macros de inicio</li> <li>9. Conceptos de Visual Basic</li> <li>10. Objetos</li> <li>11. Métodos</li> <li>12. Propiedades</li> <li>13. Eventos</li> <li>14. Módulos, procedimientos y palabras reservadas</li> <li>15. Tipos de datos</li> <li>16. Operadores</li> <li>17. Estructuras de control</li> <li>18. For</li> <li>19. Do-while</li> <li>20. Do-loop</li> <li>21. For each</li> <li>22. If then else</li> </ol>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>23 . Select case</p> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el conteniendo el desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 13 personas.</p>		
<b>Cursos para el personal del Campus Veracruz</b>			
VER-01	<p><b>Curso taller de redacción eficaz: lenguaje y estilo en documentos administrativos y oficiales en gestión pública</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Que el personal cuente con los elementos mínimos necesarios para la buena redacción de los oficios requeridos en las distintas áreas sustantivas. Dando las herramientas para el buen desarrollo de sus actividades, eficientar el tiempo en la elaboración de los mismos y que éstos sean elaborados de manera adecuada y clara.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Capacitar a los participantes en las técnicas de redacción eficaz, enfocándose en el lenguaje y estilo apropiados para la elaboración de documentos administrativos oficiales.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Fundamentos de la redacción eficaz</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción a la redacción administrativa <ul style="list-style-type: none"> <li>Importancia de la redacción en el ámbito administrativo.</li> <li>Características de los documentos administrativos oficiales.</li> <li>Tipos de documentos administrativos (informes, memorandos, oficios, etc.).</li> </ul> </li> <li>Principios de la redacción eficaz <ul style="list-style-type: none"> <li>Claridad, concisión y coherencia.</li> <li>Uso adecuado del lenguaje y estilo formal.</li> <li>Ejercicios prácticos: identificación de errores comunes en documentos administrativos.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li><b>estructura y formato de documentos administrativos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elementos esenciales de un documento administrativo (encabezado, cuerpo, cierre).</li> </ul> </li> </ol>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo organizar la información de manera lógica y efectiva.</li> <li>• Ejercicio práctico: redacción de un borrador de un documento administrativo.</li> </ul> <p><b>3. formato y presentación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de presentación y formato (tipografía, márgenes, interlineado).</li> <li>• Importancia de la presentación visual en la comunicación escrita.</li> <li>• Ejercicio práctico: formateo de un documento administrativo.</li> </ul> <p><b>4. Estilo y tono en la redacción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilo y tono en documentos administrativos</li> <li>• Cómo adaptar el tono según el público objetivo.</li> <li>• Uso de un lenguaje inclusivo y respetuoso.</li> <li>• Ejercicio práctico: reescritura de párrafos para mejorar el tono y estilo.</li> </ul> <p><b>5. Conclusiones, evaluación final y cierre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión sobre el aprendizaje (resumen de conceptos clave aprendidos durante el curso-taller)</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
VER-02	<p><b>Curso taller dominio profesional de herramientas de Word-Excel en el ámbito secretarial E IA</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>El objetivo del presente curso es que el personal cuente con los elementos necesarios para el uso del Word y Excel, toda vez que son de suma importancia para cada una de las áreas sustantivas. Fortaleciendo las actividades con el uso de la IA, para eficientar tiempo en la elaboración de cada uno de sus reportes.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Dominar las funciones básicas y avanzadas de Microsoft Word y Excel, así mismo aprender a crear documentos profesionales, informes, presentaciones y desarrollar habilidades para la gestión de datos para mejorar la productividad y organización en el entorno laboral, haciendo uso de la interacción con la inteligencia artificial.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>1. Microsoft Word</b></p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a Word: interfaz y herramientas básicas.</li> <li>• Formato de texto y párrafos: tipografía, alineación y estilos.</li> <li>• Creación de documentos: cartas, informes y currículums.</li> <li>• Uso de tablas y gráficos: presentación de información de manera clara.</li> <li>• Revisión y corrección de documentos: ortografía, gramática y comentarios.</li> </ul> <p><b>2. Microsoft Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a Excel: interfaz y herramientas básicas.</li> <li>• Manejo de hojas de cálculo: celdas, filas y columnas.</li> <li>• Fórmulas y funciones: sumas, promedios, y funciones lógicas.</li> <li>• Creación de gráficos: visualización de datos de manera efectiva.</li> <li>• Análisis de datos: tablas dinámicas y filtros.</li> </ul> <p><b>3. Inteligencia artificial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de IA.</li> <li>• elegir plataforma adecuada de IA para ámbito secretaria!</li> <li>• Aplicación práctica de la inteligencia artificial</li> <li>• Sugerencias de app y IA para el desarrollo de las actividades secretariales</li> </ul> <p><b>4. Uso de la inteligencia artificial dentro de Word y Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de editores de IA y uso de editores</li> <li>• Función para obtener análisis automáticos de los datos y visualización de datos.</li> </ul> <p><b>5. Conclusiones. Evaluación final y cierre</b> Reflexión sobre el aprendizaje (resumen de conceptos clave aprendidos durante el curso-taller)</p> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
VER-03	<p><b>Curso taller de limpieza integral de áreas comunes.</b></p> <p><b>Objetivo:</b> El objetivo del presente curso es que los participantes continúen con la segunda fase de limpieza integral en el área de biblioteca, que tengan un recordatorio sobre las actividades de limpieza principales en el área de oficina, baños y en donde se llevan a cabo eventos, toda vez que hay personal de nuevo ingreso que no ha recibido capacitaciones al respecto.</p> <p><b>Justificación:</b> Capacitar a los participantes en la limpieza integral de áreas comunes para el buen desarrollo de sus actividades.</p>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Segunda fase de limpieza integral del área de biblioteca</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza del acervo bibliográfico.</li> <li>• Consideraciones sobre la logística y el espacio.</li> <li>• Ejercicio práctico.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Limpieza general de las áreas de oficina</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza adecuada del mobiliario y equipo de oficina</li> <li>• Importancia de las áreas comunes</li> <li>• Ejercicio práctico.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Limpieza completa de baños</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para una correcta limpieza de baños</li> <li>• Preparación y uso adecuado de productos en baños</li> <li>• Ejercicio práctico.</li> </ul> </li> <li>4. <b>Limpieza y servicio de las áreas donde se desarrollan eventos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocación de cafetería (limpia y atractiva) y arreglos florales</li> <li>• Limpieza previa al evento, mantenimiento durante el evento para cualquier imprevisto y limpieza post evento para dejar el espacio en su estado original.</li> <li>• Ejercicio práctico.</li> </ul> </li> <li>5. <b>Conclusiones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión sobre el aprendizaje (resumen de conceptos clave aprendidos durante el curso-taller)</li> </ul> </li> <li>6. <b>Evaluación final y cierre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de los participantes y entrega de constancias de asistencia al finalizar el curso taller.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>• 5 guantes</li> <li>• 5 lentes seguridad</li> <li>• 3 escobas</li> <li>• 2 jaladores</li> <li>• 10 esponja de fibra</li> <li>• 3 cubetas</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
VER-04	Curso taller técnicas de poda efectiva para jardinería en zonas tropicales	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>El objetivo de este curso-taller es proporcionar a los participantes el conocimiento teórico y práctico sobre las técnicas de poda, adaptadas específicamente a las necesidades del campus Veracruz. Esta capacitación es fundamental, ya que actualmente no se cuenta con la formación adecuada en este ámbito. Las podas son esenciales para prevenir el deterioro de los edificios y evitar posibles problemas eléctricos, garantizando así un entorno seguro y funcional.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Proporcionar a los participantes conocimientos teóricos y prácticos sobre las técnicas de poda adaptadas a plantas tropicales. Capacitar en el uso adecuado de herramientas de poda y la importancia de la seguridad. Fomentar prácticas sostenibles que beneficien tanto al jardín como al ecosistema.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Módulo 1: introducción a la poda</b></p> <p><b>1.1 Conceptos fundamentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de poda y su importancia en jardinería.</li> <li>• Objetivos de la poda: salud, forma y producción.</li> </ul> <p><b>1.2 Tipos de poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poda de formación y su relevancia en plantas jóvenes.</li> <li>• Poda de mantenimiento para plantas establecidas.</li> <li>• Poda de rejuvenecimiento para plantas envejecidas.</li> <li>• Poda sanitaria para mejorar la salud de las plantas.</li> </ul> <p><b>Módulo 2: conocimientos específicos sobre plantas tropicales</b></p> <p><b>2.1 Características de las plantas tropicales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptaciones morfológicas y fisiológicas de plantas tropicales.</li> <li>• Selección de especies comunes en zonas tropicales y sus necesidades de poda.</li> </ul> <p><b>2.2 Temporadas y criterios para la poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las estaciones de crecimiento.</li> <li>• ¿cuándo podar? Momentos óptimos para la poda en el trópico.</li> </ul> <p><b>Módulo 3: herramientas y equipos de poda</b></p> <p><b>3.1 Herramientas esenciales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción y uso de herramientas de poda: tijeras, sierras, cuchillos.</li> <li>• Mantenimiento y cuidado de las herramientas.</li> </ul> <p><b>3.2 Seguridad en la poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de protección personal: guantes, gafas, y otros.</li> <li>• Prácticas seguras durante el proceso de poda.</li> </ul> <p><b>Módulo 4: técnicas de poda</b></p> <p><b>4.1 Métodos de poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de corte: cómo realizar cortes limpios y adecuados.</li> <li>• Optimización del crecimiento: métodos específicos para arbustos, árboles y plantas trepadoras.</li> </ul> <p><b>4.2 Estimulación del crecimiento a través de la poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias para promover la floración y el desarrollo de frutos.</li> <li>• Prevención de enfermedades y control de plagas mediante técnicas de poda.</li> </ul> <p><b>Módulo 5: práctica de campo</b></p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>5.1 Taller práctico de poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios prácticos sobre especies seleccionadas.</li> <li>Supervisión directa para aplicar técnicas aprendidas.</li> </ul> <p><b>5.2 Análisis de casos prácticos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discusión sobre problemas comunes en la poda y sus soluciones.</li> <li>Evaluación de resultados y ajustes de técnicas.</li> </ul> <p><b>Módulo 6: manejo sostenible y beneficios ecológicos</b></p> <p><b>6.1 Manejo de residuos de poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategias para el manejo y reciclaje de restos de poda.</li> <li>Compostaje y su integración en el jardín.</li> </ul> <p><b>6.2 Efectos ecológicos de la poda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cómo la poda impacta la biodiversidad y el equilibrio del ecosistema local.</li> <li>Prácticas sostenibles y su importancia en jardinería.</li> </ul> <p><b>Módulo 7: conclusiones y evaluación final</b></p> <p><b>7.1 Reflexión sobre el aprendizaje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de conceptos clave aprendidos durante el curso-taller.</li> <li>Espacio para compartir experiencias y desafíos.</li> </ul> <p><b>7.2 Certificación y cierre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de los participantes y entrega de certificados de asistencia.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> <li>Tijera para podar a dos manos de mango largo</li> <li>Tijera para podar a una mano</li> <li>Tijera extensible para poda</li> <li>Tijera corta setos</li> <li>SERRUCHO CURVO DENTADO PARA PODAR</li> <li>Sierra eléctrica de rama alta para jardín</li> <li>Sierras de cadena a batería y de mano para podar ramas</li> <li>Navaja para anillado</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
VER-05	<b>Curso taller los siete hábitos de la gente altamente efectiva</b>	1	Servicio



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p><b>Objetivo:</b></p> <p>Desarrollar habilidades para tomar iniciativa, equilibrar prioridades, mejorar la comunicación interpersonal, fomentar la cooperación creativa y aplicar los principios de "los 7 hábitos" para optimizar el rendimiento laboral.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Aprender cómo tomar iniciativa, equilibrar las prioridades clave, mejorar la comunicación interpersonal, lograr la cooperación creativa, aplicar los principios dentro de un proceso y herramientas para lograr un mejor rendimiento dentro de la jornada laboral, dentro del marco de referencia de los 7 hábitos.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Paradigma y principios.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendiendo la efectividad</li> <li>• Introducción a los conceptos de efectividad personal y profesional.</li> <li>• Presentación de los 7 hábitos y su importancia.</li> <li>• Ejercicio: reflexión personal sobre la efectividad actual.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Primer hábito, ser proactivo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La proactividad y definición de proactividad y su impacto en la vida diaria.</li> <li>• Diferencia entre proactividad y reactividad.</li> <li>• Ejercicio: identificación de áreas donde se puede ser más proactivo.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Segundo hábito: empezar con un fin en mente.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiendo metas y visiones</li> <li>• Importancia de tener una visión clara y metas definidas.</li> <li>• Técnicas para establecer objetivos a corto y largo plazo.</li> <li>• Ejercicio: creación de un mapa de vida laboral.</li> </ul> </li> <li>4. <b>Tercer hábito: primero lo primero</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del tiempo y prioridades</li> <li>• Introducción a la matriz de gestión del tiempo (urgente vs. Importante).</li> <li>• Estrategias para priorizar tareas y actividades y</li> <li>• Ejercicio: planificación semanal utilizando la matriz.</li> </ul> </li> <li>5. <b>Cuarto hábito: pensar en ganar ganar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración y relaciones</li> <li>• Concepto de mentalidad de ganar/ganar en las relaciones interpersonales.</li> <li>• Estrategias para fomentar la colaboración y el trabajo en equipo.</li> </ul> </li> <li>6. <b>Quinto hábito: comprender primero antes de ser comprendido</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Escucha activa</li> <li>• Empatía y comprensión y comunicación no verbal</li> </ul> </li> <li>7. <b>Sexto hábito: sinergizar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de la colaboración y estrategia para fomentar la sinergia</li> <li>• Implementación de la práctica</li> </ul> </li> <li>8. <b>Séptimo hábito: afilar la sierra (mejora constante).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoras continuas y herramientas y técnicas</li> <li>• Implementación de cambio y planificación de cambio</li> <li>• Gestión de resistencia y cultura de mejora</li> </ul> </li> <li>9. <b>Conclusiones y evaluación final</b></li> </ol>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexión sobre el aprendizaje y evaluación de los participantes. Entrega de constancias de asistencia al finalizar el curso taller.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material didáctico para cada participante con el contenido del desarrollo del curso para cada participante</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b> En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Duración:</b> 15 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> 15 personas.</p>		
<b>Curso para el personal de Protección Civil</b>			
PC-01, PC-02, PC-03, PC-04, PC-05, PC-06, PC-07.	<p><b>Curso intermedio de prevención y combate de incendios, primeros auxilios, manejo y uso de extintores para todos los campus del colegio de postgraduados.</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>El participante aprenderá a proporcionar los conocimientos necesarios que deben de tener las personas a fin de adquirir las habilidades y destrezas para proporcionar ayuda inmediata, temporal y necesaria que se le otorgan a una persona que se encuentra en una situación de emergencia o auxilio.</p> <p>Así como asegurar y conservar la vida, no agravar el estado general de la víctima o las lesiones que pueda presentar.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Generar los escenarios lo más cercano a una emergencia real en dónde el participante desarrollará sus habilidades técnicas para el control de las mismas, con la finalidad de salvaguardar vidas humanas, resguardar los bienes y el medio ambiente del Colegio de Postgraduados.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <p><b>Primeros auxilios intermedio.</b></p> <p>I. Introducción II. Definiciones</p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primeros auxilios</li> <li>2. Primer respondiente</li> <li>3. Atención 911 o números locales.</li> </ol> <p>III. Seguridad personal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de la escena, seguridad y situación</li> <li>2. Reglas de seguridad</li> </ol> <p>IV. Evaluación del lesionado</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación inmediata simultánea</li> </ol> <p>V. Signos vitales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas V.E.S.</li> <li>2. Valores normales de los signos vitales</li> </ol> <p>VI. Obstrucción de la vía aérea</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Métodos manuales de manejo de la vía aérea</li> <li>2. Maniobras de obstrucción de la vía aérea en adulto</li> <li>3. Maniobra de obstrucción de la vía aérea en adulto en adulto inconsciente</li> </ol> <p>VII. Respiración de salvamento para adultos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maniobra de respiración de salvamento</li> </ol> <p>VIII.- Reanimación Cardio Pulmonar (RCP)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maniobra de reanimación cardiopulmonar</li> <li>2. Posición de recuperación</li> </ol> <p>IX. Heridas y hemorragias</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de heridas</li> <li>2. Métodos para cohibir una hemorragia</li> </ol> <p>X. Esguinces, luxaciones y fracturas</p> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al menos tener disponibles 5 extintores para practicar su uso.</li> <li>2. Al menos 5 maniqués para practicar maniobras de reanimación cardiopulmonar.</li> <li>3. Al menos 1 camilla para practicar traslados y manejo de lesionados.</li> <li>4. Para practicar con todos y cada uno de los asistentes, proporcionar vendas, gasas, inmovilizadores, y material de curación para atender lesiones por quemadura, accidentes por golpes, caídas, hemorragias, esguinces y fracturas.</li> </ol> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>De acuerdo a lo plasmado en el punto 8 de este anexo.</p> <p><b>Duración:</b> 6 horas.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> mínimo 15 y hasta 25 personas.</p>		
PC-08	<p><b>Curso intermedio de combate contra incendios (en campo de prácticas)</b></p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>El participante conocerá y comprenderá las variables que pueden provocar fuegos, logrando con ello reducir considerablemente las pérdidas económicas originadas por los incendios.</p>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>Así mismo si se presenta un incendio en área abierta o cerrada, practicaré intensivamente con equipos profesionales, el combate del mismo en diferentes escenarios y también practicaré y aplicará técnicas de rescate.</p> <p><b>Justificación:</b></p> <p>Generar los escenarios lo más cercano a una emergencia real en dónde el participante desarrollará sus habilidades, técnicas para el control de las mismas, con la finalidad de salvaguardar vidas humanas, resguardar los bienes y el medio ambiente en el colegio de postgraduados.</p> <p><b>Temario del curso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teoría de los incendios</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Definición del fuego</li> <li>1.2 Triángulo del fuego</li> <li>1.3 Temperaturas</li> <li>1.4 Tipos de combustible</li> <li>1.5 El oxígeno y sus riesgos</li> </ol> </li> <li><b>2. Formas de propagación</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Radiación</li> <li>2.2 Conducción</li> <li>2.3 Convección</li> <li>2.4 Contacto directo</li> </ol> </li> <li><b>3. Métodos de extinción</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Enfriamiento</li> <li>3.2 Sofocación</li> <li>3.3 Corte de fluido</li> <li>3.4 Remoción</li> <li>3.5 Inhibición a la reacción en cadena</li> </ol> </li> <li><b>4. Operación de extintores</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Tipos y usos</li> <li>4.2 Posición para la operación</li> <li>4.3 El extintor adecuado</li> <li>4.4 Tiempos de duración</li> <li>4.5 Pasos en la operación</li> <li>4.6 Técnicas de retroceso</li> <li>4.7 Avance y retroceso</li> <li>4.8 Cambio de bombero</li> <li>4.9 Respuesta inmediata</li> <li>4.10 Forma de ataque al fuego</li> </ol> </li> <li><b>5. Rescate a nivel de piso</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Técnicas de rastreo</li> <li>5.2 Técnicas de arrastre</li> <li>5.3 Posiciones seguras</li> </ol> </li> <li><b>6. Mangueras contra incendio</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Posición de ataque</li> <li>6.2 Avance y retroceso</li> <li>6.3 Manejo de patrones de agua</li> <li>6.4 Cambio de pitonero</li> <li>6.5 Función de cada elemento</li> </ol> </li> <li><b>7. Incendio en área cerrada</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Control del pánico</li> <li>7.2 Técnicas para respirar el humo</li> <li>7.3 Técnicas para moverse en áreas saturadas de calor</li> <li>7.4 Técnicas de extinción</li> <li>7.5 Técnicas de recuperación</li> </ol> </li> <li><b>8. Técnicas del combate</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1 Ventilación natural</li> <li>8.2 Ventilación forzada</li> </ol> </li> </ol>		



Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
	<p>8.3 Ventilación combinada</p> <p>8.4 Ventilación indirecta</p> <p>8.5 Ataque directo</p> <p>8.6 Ataque indirecto</p> <p>8.7 Ataque combinado</p> <p><b>9. Incendio en tanque de gas</b></p> <p>9.1 Chorros cortados.</p> <p><b>10. Evaluación (100% practica) a brigadistas</b></p> <p>10.1 Incendio en fugas y derrames a desnivel</p> <p>10.1.1 Tendido de líneas</p> <p>10.1.2 Ataque simultáneo</p> <p>10.1.3 Barrido de flamas</p> <p>10.1.4 Ascenso de tres líneas</p> <p>10.1.5 Control de fugas</p> <p>10.1.6 Control de derrames</p> <p>10.1.7 Protección simultanea</p> <p>10.2 Incendio en almacén</p> <p>10.2.1 Tendido de líneas</p> <p>10.2.2 Ataque indirecto</p> <p>10.2.3 Barrido de flamas</p> <p>10.2.4 Ventilación forzada</p> <p>10.2.5 Control de fuga</p> <p>10.2.6 Extinción de sólidos</p> <p><b>Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 90% de práctica, aunque el riesgo es alto, el peligro debe de ser bajo.</li> <li>• Los instructores deben de ser certificados y de calidad a nivel nacional.</li> <li>• Participen de 2 a 3 instructores.</li> </ul> <p><b>Material para la implementación del curso (se recomienda se realicen equipos de 3 personas siendo un total de 5 equipos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se invierta al menos una cantidad de combustible 20 lts o la cantidad necesaria para dar atención a los equipos.</li> <li>• De gas, 20 lts. lts o la cantidad necesaria para dar atención a los equipos.</li> <li>• 20 cajas de cartón.</li> <li>• Se invierta por lo menos 10 extintores o la cantidad necesaria para dar atención a los equipos.</li> </ul> <p><b>Lugar de impartición:</b></p> <p>Instalaciones en las que la empresa designe para llevar acabo la capacitación, deberá de considerar la transportación vía terrestre en autobús para 40 personas, además de desayuno tipo buffet, así como comida (barbacoa, consomé, arroz, salsas tortillas y bebidas) en las instalaciones donde se lleve a cabo la capacitación, deberá de contar con baños y regaderas con agua caliente.</p> <p><b>Duración:</b> 6 a 8 horas efectivas de curso presencial, sin considerar los traslados.</p> <p><b>Modalidad:</b> Presencial.</p> <p><b>Capacidad:</b> Máximo hasta 40 personas.</p>		

Modalidad de la contratación:



- El tipo de Contratación será cerrado.
- Los costos aplicables deberán ser fijos y en moneda nacional durante la vigencia del contrato.
- Derivado de la emisión del fallo correspondiente, se formalizará uno o varios contratos cerrados, a precios fijos y moneda nacional, durante la vigencia del instrumento jurídico.
- La asignación de contrato por partida o partidas el licitante que resulte ganador en una o varias.

Lo anterior de conformidad con lo descrito en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **Vigencia de la contratación:**

La vigencia del servicio será a partir del día hábil siguiente de la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

#### **Plazos, lugar y condiciones de entrega:**

##### ○ Lugares de entrega:

##### ✓ **Cursos en materia de Protección Civil (un curso en cada uno de los 7 Campus):**

- ✓ **Campus Montecillo:** En las instalaciones del Campus Montecillo, con domicilio en el km 36.5 de la carretera federal México-Texcoco, col. Montecillo, municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56264.
- ✓ **Campus Puebla:** En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados, con domicilio Boulevard Forjadores de Puebla no.205, Santiago Momoxpan, municipio de San Pedro Cholula, Puebla C.P.72760.
- ✓ **Campus Córdoba:** En las instalaciones del Campus Córdoba del Colegio de Postgraduados, con domicilio en carretera federal Córdoba - Veracruz km 348, Manuel León, Amatlán de los Reyes, Veracruz, México. C.P. 94953.
- ✓ **Campus Veracruz:** En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados, con domicilio en carretera federal- Xalapa -Veracruz km 88.5, vía paso de ovejas entre puente Jula y paso San Juan, tepalcates, Veracruz, México. C.P. 9160
- ✓ **Campus Tabasco:** En las instalaciones del Campus Tabasco del Colegio de Postgraduados, con domicilio en periférico Carlos a. Molina sin número, carretera Cárdenas Huimanguillo, Im 3, C.P. 86500.
- ✓ **Campus Campeche:** En las instalaciones del Campus Campeche del Colegio de Postgraduados, con domicilio en carretera federal Haltunchen- Edzna km 17.5, Sihochac, Champotón, Campeche, México. C.P. 24450.
- ✓ **Campus San Luis Potosí:** En las instalaciones del Campus San Luis Potosí del Colegio de Postgraduados, con domicilio en Iturbide no. 73, Salinas Hidalgo, San Luis Potosí, C.P. 78600.

##### ✓ **Cursos para el personal del campus puebla:**

En las instalaciones del Campus Puebla del Colegio de Postgraduados, con domicilio Boulevard Forjadores de puebla no.205, Santiago Momoxpan, municipio de San Pedro Cholula, Puebla C.P.72760.

##### ✓ **Cursos para el personal del campus montecillo:**

En las instalaciones del campus montecillo, con domicilio en el km 36.5 de la carretera federal México-Texcoco, col. Montecillo, municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56264.

Lo anterior, con excepción de las partidas 1, 2, 4, 5, 7, 10 y 22 pues dichos cursos son en línea.

##### ✓ **Cursos para el personal del Campus Veracruz:**



En las instalaciones del Campus Veracruz del Colegio de Postgraduados, con domicilio en carretera federal- Xalapa -Veracruz km 88.5, vía paso de ovejas entre puente Jula y paso San Juan, tepalcates, Veracruz, México. C.P. 9160.

Lo anterior, con excepción de la partida 4 pues dicho curso es en línea.

o **Condiciones de prestación de los servicios:**

- Los servicios serán brindados en las instalaciones del colegio de postgraduados, con excepción de aquellos cursos que se imparten en modalidad en línea, dentro de los tiempos que sean programados en el calendario que para tal efecto defina el departamento de relaciones laborales, una vez adjudicados los servicios.
- El proveedor adjudicado deberá considerar el equipo y materiales necesarios para la prestación del servicio, por lo que no se realizará cargo o condición alguna de manera adicional a la institución con motivo de dichos rubros.
- Los costos por transportación no representarán cargos adicionales al colegio de postgraduados.

**Licencias, permisos certificados y autorizaciones:**

• **Cursos de protección civil:**

- o **NOM-154-SCFI-2005** equipos contra incendio-extintores-servicio de mantenimiento y recarga.
- o **NOM-002.STPS-2010** condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- o **NOM-020-STPS-2011** recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas- funcionamiento- condiciones de seguridad.
- o **NOM-104-STPS-2001** agentes extinguidores- polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.
- o **NOM-102-STPS-1994** seguridad- extintores contra incendio a base de bióxido de carbono- parte 1: recipientes.
- o **NOM-103-STPS-1994** seguridad- extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.

El proveedor deberá de remitir un informe detallado y evidencia documental que acredite el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de seguridad señaladas anteriormente, dicha lista de Normas es enunciativa más no limitativa.

**Garantías:**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de Prestación del Servicio y de conformidad con los artículos 69 y 70 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable a favor y satisfacción del Colegio de Posgraduados, la empresa que resulte adjudicada se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por lo que deberá presentar fianza expedida por institución debidamente autorizada a favor del Colegio de Posgraduados, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en moneda nacional, sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA).

**Penas convencionales:**

Con base en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 de su Reglamento, así como numeral 1.15.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Posgraduados, la penalización por atraso en la prestación del servicio será del 1% (uno por ciento) del monto total por cada día natural de atraso.

La acumulación de las penas convencionales no excederá del importe de la garantía de cumplimiento, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del respectivo contrato.



Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley, el pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que la empresa adjudicada deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie, independientemente de la aplicación de las penas mencionadas. El Colegio de Postgraduados podrá en cualquier momento optar por la rescisión del contrato por incumplimiento.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas y con fundamento en el artículo 77 de la Ley, el Colegio de Postgraduados podrá en cualquier momento rescindir administrativamente su contrato, cuando la empresa adjudicada incurra en incumplimiento de las obligaciones, para lo cual se aplicará el procedimiento previsto en dicho precepto.

#### **Defectos y Vicios:**

Conforme al Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el oferente se obliga a que el servicio se realice a entera satisfacción del Colegio de Postgraduados, por lo que el oferente responderá de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente anexo técnico y en el Código Civil Federal.

#### **Cesión de derechos y obligaciones:**

El oferente no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato y sus anexos que lo integran, a favor de cualquier otra persona física o moral.

Conforme al Artículo 67 de la LAASSP se exceptúa de lo anterior lo relacionado con los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del Colegio de Postgraduados.

#### **Entregables:**

Conforme a lo dispuesto en el apartado de tipo y características de los entregables resultado del servicio, establecido dentro del presente anexo técnico.

Los entregables de los servicios deberán ser los siguientes:

- Entregar a la institución, así como a cada integrante que tome el curso, material impreso, así como digital de los temas vistos en el mismo.
- Listas de asistencia de cada uno de los cursos que se impartan.
- Documentación que acredite las evaluaciones realizadas a los participantes.
- Listas de calificaciones.
- Reporte o evidencia fotográfica.
- Constancias con firma del instructor y representante de la empresa.
- Unidad de almacenamiento USB que contenga digitalizados todos y cada uno los anteriores documentos por separado de cada curso.

Y deberán ser entregados conforme a la calendarización de la impartición de los cursos, una vez impartidos, dentro de los 10 días naturales posteriores.

#### **Administrador del contrato:**

De conformidad con lo descrito en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la persona servidora pública de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato es la Lic. Cristina García Aguirre, Jefa del Departamento de Relaciones Laborales.

DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL

Descripción de los bienes y servicios: Curso *"Innovación Archivística en Instituciones de Investigación: Herramientas y Normatividad para el Colegio de Postgraduados"*, el cual, deberá ser en modalidad presencial y en línea (*hibrido*), presencial para personal del Campus Montecillo y en línea únicamente para los Campus Campeche, Córdoba, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz, de acuerdo a lo siguiente:

Grupo	Capacidad de Participantes	Fecha	Número de días	Horario
1	50	Septiembre - Octubre	3	10:00 a 15:00 horas
2	50	Septiembre - Octubre	3	10:00 a 15:00 horas
3	50	Septiembre - Octubre	3	10:00 a 15:00 horas
<b>Total</b>	<b>150</b>	-----	<b>9</b>	<b>15 horas. por grupo, 45 en total</b>

TEMARIO

Partida	Innovación Archivística en Instituciones de Investigación: Herramientas y Normatividad para el Colegio de Postgraduados.
AG-01	<p><b>Módulo 1. Innovación y fundamentos archivísticos.</b></p> <p>Tema 1. Inteligencia Artificial (IA) aplicada a la Archivonomía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Introducción a la IA en la gestión documental.</li> <li>1.2 Aplicaciones actuales en la clasificación y búsqueda de documentos.</li> <li>1.3 Uso de herramientas automatizadas para la organización y preservación de archivos.</li> <li>1.4 Beneficios y retos en la implementación de IA en archivos institucionales.</li> </ul> <p>Tema 2. Instrumentos de Control Archivístico en la Gestión Documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CDD).</li> <li>2.2 Aplicación y desafíos en su uso en instituciones públicas.</li> <li>2.3 Errores comunes en la implementación y cómo evitarlos.</li> </ul> <p>Tema 3. Preservación digital y seguridad en el acceso a la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN).</li> <li>3.2 Implementación de la Norma Técnica para la Digitalización y Conservación de Documentos Electrónicos.</li> <li>3.3 Estrategias para el resguardo seguro de documentos digitales en archivos públicos.</li> </ul>

Partida	Innovación Archivística en Instituciones de Investigación: Herramientas y Normatividad para el Colegio de Postgraduados.
	<p><b>Modulo 2. Auditoría y cumplimiento normativo en archivos institucionales.</b></p> <p>Tema 4. Gestión Archivística en el Contexto de la Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Mecanismos de auditoría documental en archivos de instituciones públicas.</li> <li>4.2 Control y resguardo de documentos sensibles.</li> <li>4.3 Casos de estudios sobre transparencia y acceso a la información.</li> </ul> <p>Tema 5. Prevención de la falsificación y alteración de documentos oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Métodos de autenticación y certificación de documentos.</li> <li>5.2 Herramientas digitales para detección de fraudes documentales.</li> <li>5.3 Protocolos de seguridad en archivos físicos y digitales.</li> </ul> <p><b>Módulo 3. Gestión documental en el contexto académico del Colegio de Postgraduados (COLPOS).</b></p> <p>Tema 6. Administración de archivos en instituciones académicas y de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Particularidades de la gestión documental en áreas de investigación agrícola, forestal y pecuaria.</li> <li>6.2 Implementación de procedimientos archivísticos en proyectos científicos.</li> </ul> <p>Tema 7. Digitalización de archivos en el COLPOS: retos y oportunidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Estrategias de digitalización de documentos administrativos y académicos.</li> <li>7.2 Desarrollo de repositorios digitales y su implementación en instituciones educativas.</li> </ul> <p>Tema 8. Normatividad y procedimientos archivísticos en el COLPOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1 Evaluación del cumplimiento de la Ley General de Archivos.</li> <li>8.2 Implementación y análisis del Sistema Institucional de Archivos en el COLPOS.</li> </ul>

**Modalidad de la contratación:** Se trata de un contrato cerrado con precios fijos.

**Vigencia de la contratación:** A partir del día hábil siguiente de la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**Plazos, lugar y condiciones de entrega:** La sede del curso en modalidad presencial será en la sala de Usos Múltiples (parte superior de la cafetería), en frente de la Unidad de Congresos del Campus Montecillo, ubicada en Km 36.5, Carretera Federal México-Texcoco, Montecillo, Municipio de Texcoco, Estado de México, C.P. 56230, asimismo, el licitante adjudicado entregará en los siguientes quince días hábiles posteriores a la conclusión de dicho curso, lo siguiente:

- Constancia de participación a aquellos asistentes que cumplan con el 80% de asistencia, con el aval de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).



- Listas de asistencia de cada uno de los grupos y participantes registrados.
- Evaluación inicial y final del aprovechamiento obtenido por cada participante.
- Entrega de informe de evaluación, presentación (diapositivas), video y reporte fotográfico.
- Evaluación del instructor de acuerdo a lo recabado por cada uno de los participantes.
- Apoyo didáctico.
- Equipo de cómputo laptop, proyector para la presentación de diapositivas y cuenta empresarial de la plataforma zoom.
- Creación de grupos y registro de participantes en la plataforma WhatsApp para el intercambio de información y atención de dudas.

**Licencias, permisos certificados y autorizaciones:** El licitante adjudicado deberá indicar los requisitos técnicos suficientes a efecto de acreditar que aquel que pretenda ser el instructor cuente con la trayectoria, capacidad, experiencia y registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para la impartición de cursos en materia de archivos.

**Normas aplicables:** Las Nacionales e Internacionales, el licitante adjudicado deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que los bienes que oferta cumplen con las Normas Oficiales Nacionales o Internacionales aplicables.

**Penas Convencionales y deductivas:** Se aplicará la pena convencional equivalente al 1%, por cada día natural de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como, las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

**Muestras y métodos de prueba:** Deberá ser elaborada por el Área Técnica durante el procedimiento de contratación.

**Forma de Pago:** Quedará sujeta a las condiciones que se establezcan en el contrato, asimismo, no podrá exceder de 17 días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la LAASSP.

**Administrador del contrato:** Lcdo. Edgar Reyna Alipio, Coordinador de Archivos y Encargado del Departamento del Archivo General, para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del instrumento contractual.

ATENTAMENTE  
EL LICITANTE

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)

**ANEXO A1 : ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA**

\_\_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada en la

presente Convocatoria a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS" ASÍ 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 O 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 último 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 : MANIFIESTO DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A (día) DE (mes) DE 2025

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
PRESENTE

PARA PERSONA FÍSICA:

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-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL" manifiesto que mi dirección de correo electrónico es la siguiente:

- XXXXXXxx (indicar la dirección completa de correo electrónico).

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 la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", manifiesto que la dirección de correo electrónico de mi representada es la siguiente:

- XXXXXXxx (indicar la dirección completa de correo electrónico).

ATENTAMENTE  
EL LICITANTE  
NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)

ANEXO A3 : ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LAASSP

TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A (día) DE (mes) DE 2025

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
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-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCION O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACION) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD A NOMBRE DE MI REPRESENTADA LO SIGUIENTE:

- QUE NO ME ENCUENTRO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

ATENTAMENTE  
EL LICITANTE  
NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA  
\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)

#### ANEXO A4: DECLARACIONES DE INTEGRIDAD

TEXCOCO ESTADO DE MEXICO A (día) DE (mes) DE 2025

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
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-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL" DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

##### PARA PERSONA MORAL:

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCION O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACION) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 39, fracción VI, inciso e, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar proposición y en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con esta dependencia en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD A NOMBRE DE MI REPRESENTADA LO SIGUIENTE:

- Que conozco plenamente el contenido de los artículos **71 y 90** 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 conozco plenamente el contenido del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; así como sus alcances legales, y que no me encuentro en ninguno de los supuestos a que se refiere la fracción VII de dicho Artículo.
- 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 de la persona servidora pública 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 interposición persona me abstendré de adoptar conductas para que las personas servidoras públicas de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Que conozco el contenido de los Anexos informativos de esta convocatoria a la licitación.
- Que acepto todas y cada una de las cláusulas y condiciones de la convocatoria a la licitación.



- Que nunca he sido sancionado o se me ha rescindido o cancelado contrato o pedido, ni me encuentro en situación de mora en tiempos de entrega, tanto en el Colegio de Postgraduados, como con alguna otra dependencia o entidad del sector público o sus órganos desconcentrados.
- Declaro bajo protesta de decir verdad que los SERVICIOS ofertados cumplen con el grado de integración nacional solicitado de conformidad con el decreto del 05 de septiembre de 2007 emitido por la Secretaría de la Función Pública, art. 22 y 26, "tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la secretaría de medio ambiente y recursos naturales....". (solo en caso de aplicar)
- Declaro bajo protesta de decir verdad que la actividad comercial que desarrollo guarda estricta relación con los servicios a cotizar.
- Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, equipo adecuado y recursos para cumplir con las obligaciones que en caso de resultar adjudicado se deriven.
- Que en caso de que sea necesaria licencia para la realización del servicio, esta deberá de presentarse en la propuesta, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante.
- Que el Colegio de Postgraduados podrá solicitar el reemplazo del personal que brinde el servicio al COLPOS, solicitud que deberá ser atendida en un tiempo máximo de 15 días naturales. A través de esta carta podrá manifestar que el personal propuesto será el entregue 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 se tiene pleno conocimiento de los alcances contenidos dentro del Anexo Segundo del "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Cocepciones", respecto a la presentación del MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, siendo responsabilidad de mi representada la optatividad de presentar dicho manifiesto.
- 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 seré acreedor de las sanciones, penales y administrativas a que allá lugar:
  - I) Prometa, ofrezca o entregue dinero o cualquier otra dádiva a una persona servidora pública o a un tercero, a cambio de que dicha persona servidora pública realice o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otra persona servidora pública, 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 una persona servidora pública 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 persona servidora pública, con el propósito de obtener para sí o un tercero un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación de la persona o personas servidoras públicas o del resultado obtenido, y
- VIII) Presente documentación o información falsa o alterada con el propósito de lograr un beneficio o ventaja.

Asi también, y **en caso de resultar ganador en la adjudicación del contrato derivado del presente procedimiento de contratación, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:**

- Guardare confidencialidad de la información que sea de mi conocimiento con motivo de la adquisición 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 SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DEL CAMPUS MONTECILLO Y CAMPO EXPERIMENTAL TECAMAC DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS 2025, contará con el licenciamiento necesario y éste correrá por mi cuenta y responsabilidad exclusiva.
- Entregare las fianzas de cumplimiento de contrato solicitados en la presente convocatoria.
- Acepto como requisito en la presente Convocatoria que la formalización del contrato se realizará a través del Módulo de Formalización de instrumentos Jurídicos, para lo cual debo estar inscriptor o realizar las gestiones correspondientes para registrarme en el Módulo aludido.

A T E N T A M E N T E

EL LICITANTE

NOMBRE DE LA **PERSONA MORAL O FÍSICA**

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (**PERSONA MORAL**)

ANEXO A8: ESTRATIFICACIÓN. 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 2025

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
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 una 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

Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Montecillo, Texcoco, Estado de México C.P. 56264  
Edificio Francisco Merino Rábago, Tel. +52 (55) 58045900, (595) 95 20200 Ext: 1048 y 1049



NÚMERO	DESCRIPCIÓN
6	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
7	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS
8	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS
9	SEÑALAR EL RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS (MDP) CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES
10	SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA) CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN
11	INDICIAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL LICITANTE
12	CUANDO EL PROCEDIMIENTO TENGA POR OBJETO LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EL LICITANTE Y FABRICANTE SEAN PERSONAS DISTINTAS, INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL (LOS) FABRICANTES DE LOS BIENES QUE INTEGRAN LA OFERTA
13	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE.

**ANEXO A9: MANIFIESTO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.**

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2025.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
PRESENTE

Por medio del presente, me permito manifestar mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", por lo que me comprometo a participar en la totalidad del proceso y acepto la totalidad de las condiciones establecidas en la convocatoria respectiva, así como las reglas que se establecen en la normatividad vigente de la materia.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA DE LA LICITANTE**

#### ANEXO A10: 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-08-IZC-0081ZC999-N-54-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y

ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"

- 3.2 Manifiestan su conformidad en formalizar el presente convenio, con el objeto de participar conjuntamente en el procedimiento licitatorio, presentando proposición técnica y económica, cumpliendo con lo establecido en la convocatoria de la licitación y lo dispuesto en el artículo 45 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 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 conjuntas, 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 2025.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

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

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

**ANEXO A11: CARTA DE ACEPTACIÓN.**

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2025.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
PRESENTE

**PARA PERSONA FÍSICA:**

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-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL" manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:

**PARA PERSONA MORAL:**

El que suscribe, en mi carácter de (apoderado legal/representante legal/administrador único/ELEGIR UNA OPCIÓN O BIEN, PONER EL CARÁCTER DE REPRESENTACIÓN) de la empresa (nombre de la empresa), legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_, de fecha (día) de (mes) de (año), otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_; empresa de NACIONALIDAD MEXICANA, con clave de Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando:

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

**ATENTAMENTE,**

NOMBRE Y FIRMA:  
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO T2 B

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2025.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
PRESENTE

PARA PERSONA FÍSICA:

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-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", presento el grupo de trabajo que prestara los servicios dedicados a la convocante:

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-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL", presento el grupo de trabajo que prestara los servicios dedicados a la convocante:

No.	Nombre del Profesional o Técnico que Realiza el Servicio	Certificados, diplomas, títulos o cédulas profesionales, con que demuestre sus conocimientos
1		
2		
3		
4		

ATENTAMENTE

EL LICITANTE  
NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO (PERSONA MORAL)



Colegio de  
Postgraduados



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS" ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"

ANEXO ECONÓMICO: PROPUESTA ECONÓMICA

Texcoco, Estado de México, a (día) de (mes) de 2025.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
PRESENTE

PARA PERSONA FÍSICA:

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 PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS”, ASÍ 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-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE “CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS”, ASÍ COMO DE “PROTECCIÓN CIVIL”, **hago de su conocimiento el costo de los servicios objeto de la presente convocatoria, de conformidad a lo siguiente:**

Partida	Concepto de servicio	Unidad	Cantidad	Precio unitario ofertado
1				\$ -
2				\$ -
3				\$ -
...				\$ -
Subtotal de la oferta:				\$ -
IVA:				\$ -
Total:				\$ -

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,**

NOMBRE Y FIRMA:  
REPRESENTANTE LEGAL



Colegio de  
Postgraduados



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS" ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"

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

#### ANEXO INFORMATIVO 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los contribuyentes que 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 multitudada 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 esté inscrito y no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales que se consideran en los numerales 1 a 12 de esta regla.

**En suspensión de actividades.** - Cuando el contribuyente se encuentre con estado de suspendido en el RFC a la fecha de emisión de la opinión de cumplimiento.

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 del 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.
- iv) Cuando el contribuyente se encuentre pagando sus adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.51. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago o, entre cada pago realizado, no transcurran más de sesenta días naturales.

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 2023 2.1.51., 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



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

### ANEXO ÚNICO

#### Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

##### Objeto.

Las presentes Reglas tienen por objeto regular los diversos procedimientos para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social por parte de los sujetos que la requieran para realizar algún trámite o cumplir con alguna obligación.

##### Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Reglas, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 5 A de la Ley del Seguro Social; en las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitidas por el Consejo Técnico mediante Acuerdo Número ACDO. SA2.HCT.280813/234.P.DIR; y en los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, emitidos mediante Acuerdo Número ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión de 24 de junio de 2020, así como las siguientes:

- I. **ACUERDO ACDO.SA2.HCT.280813/234.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2013, por el cual se aprobaron las Reglas de Carácter General para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria, en los actos que se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013.
- II. **ACUERDO ACDO.AS2.HCT.240620/170.P.DIR:** Acuerdo dictado por el Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2020, por el cual se aprobaron los Lineamientos generales para el uso del Buzón IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2020.
- III. **Ente de carácter público:** las autoridades, entes públicos, entidades, órganos u organismos 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 términos del párrafo primero del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- IV. **Particulares:** las demás personas físicas o morales que no se clasifiquen como ente de carácter público que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en el IMSS.
- V. **Reglas:** las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- VI. **Tercero Autorizado:** Persona física o moral o ente de carácter público, a quien el particular le ha otorgado autorización para consultar su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

##### Primera.- Obligación de los entes de carácter público.

En términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación los entes de carácter público que pretendan realizar contrataciones con personas físicas, morales o entes jurídicos para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, están obligadas a cerciorarse de que los particulares con quienes se vaya a celebrar el contrato y, de ser el caso, los que estos últimos tengan previsto subcontratar en relación con dicho contrato, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social y no se ubiquen en alguno de los supuestos del párrafo primero del citado artículo, cuando el monto de las contrataciones exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Igual obligación existe en caso de que los entes de carácter público pretendan otorgar subsidios o estímulos, excepto hasta por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Los entes de carácter público que por disposición legal o por su normatividad se encuentren obligados a verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social para autorizar o realizar algún trámite, podrán hacerlo a través del medio que el IMSS ponga a su disposición, previa firma del instrumento legal que corresponda.

##### Segunda.- Obtención de la Opinión del cumplimiento.

Los particulares que pretendan celebrar contrataciones de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública con entes de carácter público y, en su caso, aquellos que dichos particulares prevean subcontratar en relación con tales contrataciones; quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos; así como aquellos que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para realizar alguna operación comercial o de servicios o algún trámite fiscal, deberán proceder según lo establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

##### Tercera.- Consideraciones para la Opinión del cumplimiento.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se emite tomando en consideración la situación del particular registrada en los sistemas electrónicos del IMSS, por lo que no constituye resolución en sentido favorable para el mismo sobre el cálculo y montos de créditos fiscales en materia de seguridad social o cuotas obrero patronales declaradas o pagadas. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social no prejuzga sobre la posible existencia de créditos a cargo del particular en términos de las facultades de fiscalización correspondientes.

El formato de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social contendrá, según corresponda:

- a. Folio de la opinión.
- b. Datos generales de la persona titular de la opinión.
- c. Resultado (positiva, negativa o sin opinión).
- d. Fecha de emisión.



- e. Vigencia de la opinión.
- f. Datos informativos, en su caso, tales como: si el particular cuenta con algún acto de fiscalización en proceso o si cuenta con medios de defensa interpuestos en contra de actos administrativos o resoluciones emitidas por el IMSS o si cuenta con algún convenio de pago a plazos, los cuales no inciden en el sentido en que se emita la opinión.
- g. Número de trabajadores vigentes.
- h. Elementos de verificación de integridad y autoría de la opinión.
- i. Datos de identificación del (de los) crédito(s), excepto en los casos de la Opinión Pública y la opinión emitida por los Terceros Autorizados.

**Cuarta.- Sentidos de la Opinión del cumplimiento.**

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se genera en alguno de los siguientes sentidos:

- **Positiva.-** Cuando el particular esté inscrito ante el IMSS y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.
  - **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 esta regla.
  - **Sin opinión.-** Cuando no se localice en los controles electrónicos del IMSS la información suficiente para determinar el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, cuando:
    - o El particular no se encuentre registrado como patrón ante el IMSS.
    - o El(los) Registro(s) Patronal(es) del particular se encuentre(n) dado(s) de baja, sin créditos fiscales firmes.
    - o El particular esté registrado ante el IMSS, pero no cuente con trabajadores activos.
- a) El IMSS, a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, revisará que el particular solicitante:
1. Se encuentre, en caso de estar obligado, inscrito ante el propio Instituto y que el número de registro patronal que le ha sido asignado esté vigente o que de los números de registros patronales que le han sido asignados al menos uno esté vigente.
  2. No tenga 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 IMSS 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 créditos fiscales a su cargo o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra los mismos, haya garantizado el interés fiscal conforme a las disposiciones fiscales.
  4. Tratándose de particulares con autorización para el pago a plazos, 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 está ante cualquiera de los siguientes supuestos:
1. El particular cuenta con autorización para pagar a plazos que no le ha sido revocada.
  2. No ha 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. El particular ha interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y el interés fiscal se encuentra debidamente garantizado conforme a las disposiciones fiscales.

**Quinta.- Opinión generada por la persona titular de la Opinión del cumplimiento.**

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

- I. Ingresar por la página de Internet del Instituto (www.imss.gob.mx) al apartado "Patrones o empresas"; en el "Escritorio virtual", registrarse con su firma electrónica avanzada (e.firma) y contraseña, aceptando los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de que se proceda por conducto de un representante legal, éste ingresará con su e.firma.
- II. Elegir la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones" la opción "Opinión del cumplimiento". Cuando se proceda por conducto de un representante legal, previamente, en el apartado "Empresas Representadas", se deberá seleccionar la persona representada respecto de la cual se requiere la Opinión del cumplimiento.
- III. Después de la elección de la opción "Opinión del cumplimiento", podrá imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social respectiva.

**Sexta.- Opinión generada por los entes de carácter público.**

Los entes de carácter público deberán consultar en línea la situación actualizada del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los particulares, a través de la página electrónica habilitada por el IMSS en la URL: <https://verificaimss.imss.gob.mx/cartaCumplimiento/>.

La consulta que los entes de carácter público generen en línea les permitirá conocer la situación de los particulares respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Para tal efecto, los entes de carácter público deberán celebrar con el IMSS un Convenio de uso, acceso y confidencialidad, mismo que será suscrito por la persona servidora pública facultada legalmente para ello; debiendo los entes de carácter público implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información respectiva.

Mientras los entes de carácter público no se encuentren en condiciones de llevar a cabo la consulta de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a través de la página electrónica mencionada en la presente regla, seguirán utilizando la opinión del cumplimiento generada por los particulares conforme al procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.



#### **Séptima.- Opinión Pública.**

En términos del décimo párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, para participar como proveedor de los sujetos a que se refiere la Regla Primera de las presentes Reglas, los particulares deberán autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

El procedimiento antes descrito podrá ser utilizado por cualquier persona física o moral que desee hacer pública su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Una vez que el particular confiera al IMSS la autorización a que se refiere el procedimiento anterior, las personas interesadas podrán consultar en la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)) la opinión correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar a la página electrónica del IMSS ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)).
- II. Elegir "Consulta pública de Opinión del cumplimiento".
  - a. Capturar el RFC del particular respecto del cual se desee consultar.
  - b. Capturar el código de validación que se muestra en pantalla.
- III. Dar clic en el botón "Consultar".
- IV. Descargar en formato ".PDF" la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Los particulares podrán cancelar la autorización a que se refiere la presente Regla, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Cancelar la autorización para hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

#### **Octava.- Opinión generada por los Terceros Autorizados.**

Los particulares que, por así convenir a sus intereses, convengan autorizar a un tercero para que consulte su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social deberán hacerlo a través del Buzón IMSS conforme al procedimiento siguiente:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.



- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros" y después "Nuevo Tercero Autorizado".
- IV. Registrar el RFC del Tercero a quien se desea conferir autorización, dar clic en el botón "Autorización" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente.

Los Terceros Autorizados podrán consultar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de particulares conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Consulta por Terceros Autorizados".
- IV. Ubicar dentro del tablero al particular respecto del cual se desee consultar y dar clic en el botón "Consultar opinión del Cumplimiento" de la columna "Acción".
- V. Se obtendrá la "Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y, una vez descargada, se podrá guardar en formato ".PDF" o bien imprimir.

Los particulares podrán cancelar la autorización otorgada a sus Terceros Autorizados conforme al siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Terceros".
- IV. Ubicar dentro del tablero al Tercero Autorizado que se desea dar de baja.
- V. Dar clic en el botón "Dar de Baja Tercero Autorizado" de la columna "Acción" y firmar mediante la e.firma.
- VI. El Buzón IMSS emitirá el acuse correspondiente.

#### **Novena.- Vigencia.**

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social gozará de vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada.

#### **Décima.- Aclaración.**

Cuando la opinión del 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 garantías, con las que el particular no esté de acuerdo, deberá presentar solicitud de aclaración ante la Subdelegación del IMSS que controla el o los registros patronales en cuestión; la Subdelegación del IMSS resolverá lo conducente en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

#### **Décima Primera.- Actualización de procedimientos.**

De ser el caso, las actualizaciones de los procedimientos a que se refieren las Reglas Quinta a Octava de las presentes Reglas se darán a conocer a través de la página electrónica del Instituto.

#### **Décima Segunda.- Demás disposiciones aplicables.**

Los particulares que, derivado de otra disposición a la establecida al respecto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, requieran la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social para dar atención a algún trámite u obligación a su cargo, podrán generarla a través del procedimiento establecido en la Regla Quinta de las presentes Reglas.

#### **Artículo Transitorio.**

**Único.-** Las Reglas Séptima y Octava, relativas a "Opinión Pública" y "Opinión generada por los Terceros Autorizados", respectivamente, entrarán en vigor una vez que el IMSS ponga a disposición las funcionalidades que permitan la generación de las mismas en el Buzón IMSS y en la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)), lo que se dará a conocer oportunamente a través de la página electrónica institucional: [www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss).

Ciudad de México, a 27 de abril de 2022.- La Directora de Incorporación y Recaudación del IMSS, **Norma Gabriela López Castañeda.-** Rúbrica.

(R.- 526425)



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

Anexo Único

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ANEXO INFORMATIVO 4: MODELO DE CONTRATO

#### CONTRATO °

CONTRATO (ABIERTO O CERRADO) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (DESCRIPCIÓN), CON CARÁCTER (NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN SU CARÁCTER DE (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE), Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), (SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS) EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", (SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO); REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE (SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

1. "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" declara que:
  - I.1 Es una "LA 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 Conforme a lo dispuesto por (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES), el C. (NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
  - I.3 De conformidad con (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES) suscribe el presente instrumento el C. (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), con R.F.C. (INCORPORAR RFC), designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que derivan del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: 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.4 De conformidad con (ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES) suscribe el presente instrumento el C. (NOMBRE DEL FIRMANTE X), (SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X), R.F.C. (INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X), facultado para (INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO).
- I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de (TIPO DE PROCEDIMIENTO) (INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO) de carácter (INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO), al amparo de lo establecido en los



artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (CITAR LOS NUMERALES) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y (CITAR LOS NUMERALES) de su Reglamento.

- I.6 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante (NÚMERO Y FECHA DE OFICIO), emitido por la \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio \_\_\_\_\_

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

- I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD).

- I.8 Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que "EL PROVEEDOR" cuenta con un grado de cumplimiento (INDICAR EL RANGO), por lo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de \_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

- II. "EL PROVEEDOR" declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA):

- II. "EL PROVEEDOR", por conducto de su representante declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL):



INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad \_\_\_\_\_ lo que acredita con \_\_\_\_\_ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante \_\_\_\_\_ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

II.2 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, como lo acredita con \_\_\_\_\_ **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)** \_\_\_\_\_, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN), en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria (TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS), este contrato y sus anexos (NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS) más impuestos que asciende a \$ (IMPUESTOS), que hace un total de (MONTO TOTAL CON IMPUESTOS).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS) más impuestos que asciende a \$ (IMPUESTOS), lo que hace un total de (MONTO TOTAL CON IMPUESTOS) importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL:</b>	\$ <u>(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)</u>	<u>(MONTO TOTAL con impuestos)</u>

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", conforme al Presupuesto de

Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (TIPO MONEDA) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN), por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de (MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO) más impuestos por \$\_\_\_\_\_ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA) y un monto máximo de (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO), más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) es por la cantidad de (MONTO MÍNIMO TOTAL) más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).



Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO), más impuestos que asciende a \$\_\_\_\_\_ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL SIN IMPUESTOS:</b>	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE



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

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (**ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**).

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará la siguiente fórmula (**ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**), cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR", que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

#### TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a "EL PROVEEDOR", un anticipo del \_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \_\_\_\_\_.

#### CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO \_\_\_\_\_" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, 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 y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada (SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)

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

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

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: 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:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será \_\_\_\_\_.

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

#### QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo de \_\_\_\_\_ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

#### SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del (INCORPORAR FECHA DE INICIO) al (INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO).

#### SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR".

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PROVEEDOR" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por (INCORPORAR NUMERO DE MESES) meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

#### NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

##### A) GARANTIA DE ANTICIPO

"EL PROVEEDOR" entregará a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la "LAASSP"; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:**

#### **B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la "LAASSP"; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** 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 presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" reclame la indemnización 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 10 (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.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por "EL PROVEEDOR" cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR".

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, "EL PROVEEDOR" quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la "LAASSP".

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la "LAASSP" se exceptúa a "EL PROVEEDOR" de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción \_\_\_ o 42 de la "LAASSP".

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

### C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos (INCORPORAR NUMERO DE MESES), contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Montecillo, Texcoco, Estado de México C.P. 56264  
Edificio Francisco Merino Rábago, Tel. +52 (55) 58045900, (595) 95 20200 Ext: 1048 y 1049

REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA .

#### DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".  
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- f) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

#### DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a "EL PROVEEDOR", por conducto del servidor público facultado, 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) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

#### DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" designa como Administrador(es) del presente contrato a (INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

#### DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "EL PROVEEDOR" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) % sobre el monto de los servicios, (EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVOS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE), proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades 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.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PROVEEDOR" que realice 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, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

#### DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.\_\_\_\_) parte integral del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al (INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%, (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO

**CORRESPONDIENTE** por cada **CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA 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 podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados 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.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) del presente contrato.

#### DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (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".

#### VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, 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.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

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 Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" 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 a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PROVEEDOR" la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;  
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
- i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;  
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar 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 VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD";
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", cuando sea extranjero, y
- p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

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 del día siguiente 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 valer **"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, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

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 realiza la 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 la prestación de los servicios, 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.

De no rescindirse 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, aplicando las sanciones correspondientes. 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"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

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"**.

#### VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "EL PROVEEDOR", en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", "EL PROVEEDOR" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

#### VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

#### VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

#### VIGÉSIMA OCTAVA. 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.

#### VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios



del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**TRIGÉSIMA. 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 con sede en la Ciudad \_\_\_\_\_, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y 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 en las fechas especificadas.

**POR:**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>

**POR:**

**"EL PROVEEDOR"**

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

.I

#### 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 78 y 80 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 contrato, durante el ejercicio presupuestal de que se trate y aprobada por la persona servidora pública 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 80 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 78 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.

Capitulo XI .

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

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

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



ANEXO INFORMATIVO 7 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"</b>	
NOMBRE DEL LICITANTE (OPCIONAL):	
FECHA DE EVALUACION:	

En la Subdirección de Administración del Campus Montecillo estamos interesados en conocer su opinión sobre la Transparencia, por lo que le solicitamos amablemente, nos evalúe en cada supuesto planteado en una escala de 0 a 10, donde:

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

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

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de 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](http://www.nafin.com); ó acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera.

### Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

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

Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de 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 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](http://www.NAFIN.com).

México D.F. de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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

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

Km. 36.5 Carretera Federal México-Texcoco, Montecillo, Texcoco, Estado de México C.P. 56264  
Edificio Francisco Merino Rábago, Tel. +52 (55) 58045900, (595) 95 20200 Ext: 1048 y 1049

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

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

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

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

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

Atentamente

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

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

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se 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:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
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-08-IZC-008IZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"

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

**Notas:**

- 1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.
- 2.- Para señalar el fundamento legal se recomienda consultar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, su reglamento y los LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, con última reforma publicada el 29 de julio de 2016.

ATENTAMENTE  
EL LICITANTE  
NOMBRE DE LA PERSONA MORAL O FÍSICA

\_\_\_\_\_  
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": adquisiciones.dac@colpos.mx.

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 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://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 concurran 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 subjujide, 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.



Colegio de  
Postgraduados



**AGRICULTURA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-08-IZC-0081ZC999-N-63-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO 2025, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS" ASÍ COMO DE "PROTECCIÓN CIVIL"

**ANEXO INFORMATIVO 11: ACUERDO POR EL QUE SE INCORPORA AL SISTEMA COMPRANET, LA APLICACIÓN DENOMINADA MÓDULO DE FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS**

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.