



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría  
de Administración

Gobierno de Puebla

## **CONVOCATORIA**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE  
CARÁCTER NACIONAL**

**GESAIF-005-415/2021**

**COMPRANET IA-921002997-E12-2021**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR  
BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y  
CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO  
PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA  
EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL  
DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN  
PARA LA PAZ POR MUNICIPIO**

PARA LA:

**SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA**

**OCTUBRE DE 2021**

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

**800 466 37 86**

**PROINTEGRIDAD**

prointegridad.puebla.gob.mx

11 oriente 2224 colonia Azcárate  
Puebla, Pue. C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 00  
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx



CALENDARIO		Lugar
1. FECHA DE PUBLICACIÓN	MARTES 12 DE OCTUBRE DEL 2021	Portal Electrónico de compras Gubernamentales <b>CompraNet</b>
2. JUNTA DE ACLARACIONES.	VIERNES 15 DE OCTUBRE DEL 2021 A LAS 09:00 HORAS	
3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	VIERNES 22 DE OCTUBRE DEL 2021 A LAS 09:00 HORAS	
4. FALLO.	LUNES 25 DE OCTUBRE DEL 2021 A LAS 15:00 HORAS	
5. FIRMA DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 DE LA LAASSP.	

ÍNDICE			
1	DEFINICIONES GENERALES	14	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
2	DESCRIPCIÓN GENERAL Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	15	DECLARACIÓN DE INVITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
3	INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
4	ASPECTOS TÉCNICOS	17	CONTRATOS
5	ASPECTOS ECONÓMICOS	18	MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
6	ASPECTOS INFORMATIVOS	19	CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
7	PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES	20	SANCIÓNES Y PENAS CONVENCIONALES
8	JUNTAS DE ACLARACIONES	21	PAGO
9	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	22	ASPECTOS VARIOS
10	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23	CONTROVERSIAS
11	DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO		
12	COMUNICACIÓN DE FALLO		
13	DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES		

ANEXOS	
ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DETALLA DE LAS PARTIDAS	
ANEXO 2: LUGARES DE APLICACIÓN DEL SERVICIO	
ANEXO 3: CARTA DESCRIPTIVA	
ANEXO 4: ESPECIFICACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES Y DIPLOMADO	
ANEXO 5: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS	
ANEXO 6: ESTRUCTURA Y DISEÑO DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y RUTA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL ESTADO DE PUEBLA.	
ANEXO 7: ESTRUCTURA Y DISEÑO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y RUTAS PARA IMPLEMENTAR DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN EL ÁMBITO MUNICIPAL	
ANEXO 8: LISTA DE ASISTENCIA	
ANEXO 9: MEMORIA FOTOGRÁFICA	
ANEXO 10: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVA LA CULTURA Y EDUCACION PARA LA PAZ POR MUNICIPIO	
ANEXO 11: ESTRUCTURA Y DISEÑO DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA	
ANEXO 12: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL	
ANEXO 13: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS DEL ENCUENTRO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
ANEXO 14: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA PRUEBA PILOTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL	
ANEXO 15: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL PARA INCORPORARSE EN EL MARCO PROGRAMÁTICO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA	
ANEXO A: PROPUESTA TÉCNICA	
ANEXO A1: CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE	
ANEXO B: PROPUESTA ECONÓMICA	
ANEXO C: FORMATO DE ACREDITACIÓN LEGAL	
ANEXO D: MANIFESTACIÓN RESPECTO DE LA NACIONALIDAD DE LA EMPRESA	



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021 SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

<b>ANEXO E:</b> ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP
<b>ANEXO F:</b> DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
<b>ANEXO G:</b> ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DEL SUPUESTO DEL ARTICULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>ANEXO H:</b> ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA
<b>ANEXO I:</b> ESCRITO DE NO COLUSIÓN
<b>ANEXO J:</b> ESCRITO DE MANIFIESTO DE INTERÉS
<b>ANEXO K:</b> FORMATO PARA ENVIAR PREGUNTAS
<b>ANEXO L:</b> MODELO DE CONTRATO
<b>ANEXO M:</b> FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO
<b>ANEXO N:</b> TABLA DE EVALUACION DE PROPUESTAS (PUNTOS Y PORCENTAJES)



## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente la Convocatoria ya que la omisión de algún requisito es causa de desechamiento.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 fracción III y 34 fracción XXII transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 24, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 40, 41 fracción II, 42, 43, 46 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 77 de su Reglamento, de acuerdo a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para determinar el procedimiento de adquisición y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes en relación con los Artículos 13 fracción III con relación al diverso 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se invita a personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 48, 77 y 88 de su Reglamento, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes a participar en el procedimiento **DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.** Esta convocatoria fue difundida en la página Web de <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo que señala el artículo 43 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente invitación por el medio utilizado es electrónica. Por lo cual los Licitantes deberán participar únicamente a través de CompraNet de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la LAASSP, 46 fracción II y 50 del Reglamento y el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", así como en la página institucional.

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

**DEFINICIONES.** Para los efectos de la presente Convocatoria, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.- CONVOCATORIA:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de desechamiento de la propuesta y requerimientos, sobre los que se registrará la presente **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL** y que serán aplicados para la contratación del servicio.

**1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección "<https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>".

**1.3.- CONTRATANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.4.- DEPENDENCIA:** Este término hace referencia a la Requirente/Área Técnica.

**1.5.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO (REQUIRENTE):** Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.

**1.6.- VERIFICADOR DEL CONTRATO (ÁREA TÉCNICA):** Coordinación del programa para el Fortalecimiento de la Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.



**1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.8.- DOMICILIO DE LA REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA:** Edificio ejecutivo planta baja, vía Atlixcáyotl 1101, colonia Concepción las lajas, Puebla, Pue.

**1.9.- FINALIDAD DE LA INVITACIÓN:** La presente **Invitación a Cuando Menos tres Personas Electrónica de Carácter Nacional** tiene como objetivo atender los requerimientos para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.**

**1.10.- LEY/LAASSP:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**1.11.- REGLAMENTO/RLAASSP:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**1.12.- INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:** La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021.**

**1.13.- LICITANTE:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**1.14.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Invitación a Cuando Menos tres Personas, conforme a la presente Convocatoria, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.15.- PROVEEDOR:** La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Invitación a Cuando Menos tres Personas.

**1.16.- CONTRATO:** Instrumento legal que elabora y suscribe la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN:**

### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

Los licitantes al presentar formalmente a la **CONTRATANTE** sus proposiciones técnicas y económicas en el presente procedimiento, aceptan sin reserva de ningún tipo todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente convocatoria y sus anexos, por lo que los licitantes se obligan a respetarlas y cumplirlas al pie de la letra durante el proceso y en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los Artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

### **ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

**2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA**



**CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA**, según especificaciones y características descritas en el **ANEXOS** de la presente Convocatoria.

**2.2.- CARÁCTER DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.** La presente Invitación es de carácter Pública Nacional Electrónica, para lo cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana con fundamento en el artículo 28 fracción I de la LAASSP.

**2.3.- TIPO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS:** La presente **Invitación** es electrónica. Por lo cual los **Invitados** deberán participar únicamente a través de **CompraNet** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la LAASSP, 46 fracción II y 50 del Reglamento y el **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet”**, publicado en DOF el 28 de junio de 2011.

**2.4.- CRITERIO DE EVALUACIÓN:** El método de evaluación para analizar las Proposiciones técnicas y económicas en la **Invitación** es a través del procedimiento de puntos y porcentajes, de conformidad con lo dispuesto en el Décimo primero de la Sección Cuarta de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, publicados 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”**.

**2.5.- EL ORIGEN DE LOS RECURSOS:** Federal

**2.6.- EJERCICIO FISCAL:** La presente invitación abarca el ejercicio fiscal 2021

**2.7.- IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.** Toda la documentación solicitada en la Invitación, el “Contrato” derivado del mismo y las Propuestas que presenten los Invitados, así como la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán ser redactados en idioma español.

Cualquier otro material, por ejemplo: manuales, catálogos, publicaciones u otros, deberán estar redactados en el idioma del país de origen de los bienes y servicios, acompañados de su traducción simple al español.

**2.8 MONEDA.-** Las propuestas económicas se deberán de presentar en moneda nacional mexicana. Asimismo, el pago correspondiente a la adquisición se efectuará en moneda nacional mexicana.

**2.9.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.** La REQUERENTE/ÁREA TÉCNICA cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar la presente Invitación, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal **No. DPPP-3561/2021** respectivamente, para celebrar la contratación del servicio motivo de la presente Invitación.

**2.10.- CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.** La Convocatoria se difundirá a través del sistema CompraNet, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>. y en la página de licitaciones del Gobierno del Estado de Puebla.

## OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

La descripción amplia y detallada de la adquisición se encuentra especificada en los **ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 Y 15** de la presente **convocatoria**.

La contratación objeto de este procedimiento se adjudicará a aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos de igual forma que cumpla con los requisitos establecidos en la Matriz de Puntos y Porcentajes, quien(es) suscribirá(n) el contrato de acuerdo al modelo incluido en el **Anexo L** de esta Convocatoria.

**Modalidad de la contratación Propuesta:**



La contratación objeto de este procedimiento es a través de un contrato de cantidades determinadas

Se adjunta como **Anexo L** el modelo de contrato específico que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas a los cuales estará(n) obligado(s) el o los **Licitante(s)** que resulte(n) adjudicado(s). En caso de discrepancia entre el contenido del contrato y el de la presente **convocatoria** prevalecerá lo estipulado en esta última.

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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 Fallo, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET.

**EN LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS ANEXOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

#### 3. PROPUESTA TÉCNICA

**3.1. Anexo A “Anexo para la presentación de la propuesta técnica”,** (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para firmar la propuesta y el contrato en caso de ser adjudicado). **En formato PDF**

**La Propuesta Técnica deberá contemplar los requisitos condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los ANEXOS de la presente convocatoria, así como la documentación establecida en la misma.**

#### PROPUESTA ECONÓMICA

**3.2. Anexo B “Anexo para la presentación de la propuesta económica”,** (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado). **En formato PDF**

**3.2.1.** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Declaración Anual 2020, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

#### DOCUMENTACIÓN LEGAL- ADMINISTRATIVA

**3.3. Anexo C.** Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rubricado) por el Representante Legal del licitante, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, de acuerdo como se detalla en el **Anexo C** de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al Artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público). **En formato PDF**

**3.4. Anexo D.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la **CONTRATANTE** donde haga referencia al número de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el **artículo 35 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público relacionado con la **nacionalidad mexicana de la empresa**, esta declaración

por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo D** de esta convocatoria. **En formato PDF.**

- 3.5. **Anexo E.** La declaración prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley y 48 de su Reglamento, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada autógrafamente por el representante legal y dirigida a la **CONTRATANTE** donde haga referencia al número del presente procedimiento, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo E** de esta convocatoria. **En formato PDF**
- 3.6. **Anexo F.** Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción VI inciso f de su Reglamento, dirigida a la **CONTRATANTE**, en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membretado debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o **a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas**, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo F** de esta convocatoria. **En formato PDF**
- 3.7. **Anexo G.** Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en el supuesto de conflicto de intereses, según con previsto en el artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de acuerdo con el anexo G de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.
- 3.8. **Anexo H.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la **CONTRATANTE** donde haga referencia al número de la presente invitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el cual indique la clasificación de su empresa, ya sea **micro, pequeña, mediana**, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de empleados de planta, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo H** de esta convocatoria. **En formato PDF**
- 3.9. Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus propuestas y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las propuestas y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la contratante en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet”.
- 3.10. **Anexo I.** Declaración de no colusión, en la que el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no acordará con otro(s) Licitante(s) participar en el procedimiento de manera concertada respecto del resto de los demás Licitantes y que la propuesta presentada por su representada no ha sido resultado de un pedido, convenio, arreglo o combinación con competidores para establecer, concertar o coordinar posturas o para abstenerse de participar en esta u otras licitaciones.
- 3.11. Copia de una **identificación oficial vigente** (se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente. **En formato PDF.**
- 3.12. El documento en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el 28 de diciembre de 2019 en el Diario





Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **En formato PDF**

- 3.13. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **En formato PDF**
- 3.14. Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda Para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **En formato PDF**
- 3.15. Copia de la constancia de No adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla vigente. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2021, artículo 29 en el apartado C de otros servicios fracción II y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla, en el entendido de que de no contar con la misma, el licitante deberá presentar escrito manifestando, que en caso de resultar adjudicado asume la obligación de tramitarla inmediatamente al conocimiento del fallo en un plazo no mayor a 30 días naturales, considerando que los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores o prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales. **En formato PDF**
- 3.16. Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación, deberán presentar constancias de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del 27 de mayo de 2011 **En formato PDF**, en el entendido de que de no contar con la misma, el licitante deberá presentar escrito manifestando, que en caso de resultar adjudicado asume la obligación de tramitarla inmediatamente al conocimiento del fallo en un plazo no mayor a 30 días naturales.
- 3.17. En su caso, las manifestaciones del Licitante en las que se indique, que es una persona física con discapacidad tratándose de una persona física, o bien tratándose de personas morales que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, 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 XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. **En formato PDF**
- 3.18. Escrito libre en el que manifieste la aceptación, en su caso, que está aplicando políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP, modificado según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de noviembre de 2014. **En formato PDF**
- 3.19. Conflicto de Interés



Acuse del manifiesto en el que el licitante afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos

Este deberá ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

**El licitante deberá presentar documentos legibles; aceptando y reconociendo que aquéllos que no estén legibles, no se tendrán por presentados y por tanto no serán objeto de análisis por la CONTRATANTE.**

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

La Propuesta Técnica deberá contemplar los requisitos condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los **ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 Y 15** de la presente convocatoria, así como la documentación establecida en los mismos.

La Propuesta técnica, deberá presentarse en idioma “Español” y estar firmada por los medios de identificación electrónica **E. FIRMA (antes FIRMA ELECTRÓNICA)** que emite el SAT.

Los **Licitantes** enviarán sus **Proposiciones** a través del sistema **CompraNet**, la información será generada mediante el uso de las tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme al “**Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.**”

El **Licitante deberá firmar electrónicamente** la **proposición**; para que se considere que la **proposición** se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por **CompraNet** y que contienen los datos capturados en la **proposición**, solo esos archivos deberán firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente.

**NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO A), así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, en papel membretado del Licitante, indicando el número de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del Representante Legal del Licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.**

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO A**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en los **ANEXOS** considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**Nota:** No se acepta poner la leyenda “**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**” o la leyenda “**COTIZO**”, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones.



**4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** A partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el el 15 de noviembre de 2021.

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del contrato.

**4.4.1.-** Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO A**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “**según Convocatoria**” o “**el periodo requerido en Convocatoria**”. No cumplir con lo anterior será causa de desechamiento de la propuesta, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica, apegándose estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida, considerando lo siguiente:  
(No cumplir con alguno de ellos será causa de desechamiento de la propuesta).

Con la Finalidad de cumplir lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, específicamente en el rubro de experiencia y especialidad del licitante, los licitantes deberán presentar:

**4.5.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo al **anexo A1, en formato PDF.**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido. Donde se demuestre su experiencia en desarrollo de proyectos de investigación, capacitación, asesoría e intervención con perspectiva de género dirigidas a organismos públicos y sociales; para el diseño, implementación, ejecución, medición de impacto o evaluación de políticas públicas y/o proyectos de intervención comunitaria con perspectiva de género, incluyendo diagnósticos con perspectiva de género o con población en situación de vulnerabilidad, realización de eventos de capacitación o formación en perspectiva de género, incorporación de la agenda de desarrollo sostenible y prevención de la violencia de género, en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos tres años, la cual deberá contener nombre del cliente, domicilio y teléfono. Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos y/o facturas, expedidas a su nombre, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**4.5.2.-** Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo. **en formato PDF.**

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. **en formato PDF.**

En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales, **en formato PDF.**

**4.5.3.-** Los licitantes deberán presentar en formato libre currículum firmado del personal en el que indique su experiencia mínima de 1 año conforme a lo siguiente:

- Una persona líder de Proyecto con Licenciatura en Sociología, Antropología, Psicología, Políticas Públicas, Derecho o carrera afín, que domine los temas de derechos de las mujeres y las niñas, perspectiva de género, prevención de la violencia de género, cultura de paz, seguridad ciudadana, así como dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, experiencia demostrable de al menos 1 año en proyectos o investigaciones con población en situación de vulnerabilidad e interseccionalidad, 2 años en la coordinación de acciones relacionadas con manejo de personal y organización de eventos de capacitación, así como la realización de diagnósticos y/o estudios feministas o de género. Deberá contar con posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales. Se deberá anexar copia simple legible de cédula y/o título profesional con grado de maestría o doctorado en estudios de género y constancias de los conocimientos señalados.
- Dos personas con experiencia comprobable de mínimo 1 año en la realización de diagnósticos y/o estudios feministas o de género, dominio de los temas de derechos humanos de las mujeres y las niñas, perspectiva de género, prevención de la violencia de género, cultura de paz, seguridad ciudadana; así como dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación; anexando copia simple legible de cédula y/o título profesional con los siguientes perfiles: Licenciatura en Antropología, Etnología, Sociología, Psicología, Ciencia Política, Comunicación, Derecho o carrera afín y constancias de los temas indicados. Deberá contar con posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.

Al menos dos personas facilitadores de procesos grupales, que tendrán a su cargo las actividades participativas, que deben contar con conocimientos y/o experiencia en las temáticas a abordar. El perfil de las/los facilitadores deberá ser de Licenciatura o, preferentemente, Maestría en áreas sociales, acreditando su conocimiento en materia de planeación, políticas públicas, prevención de la violencia y perspectiva de género, y, en lo posible, proyectos de intervención en comunidades urbanas.

- En caso de realizar actividades de manera virtual contar con una persona de apoyo en materia de informática, que deberá contar con conocimientos y/o experiencia en dicho campo. Con experiencia mínima de 1 año en soporte técnico.

**4.5.4.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica un cronograma de actividades, conforme a lo establecido en la descripción del servicio y el cual no deberá exceder las fechas señaladas en los apartados II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO de cada una de las partidas.

**4.5.5.-** Los licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la requirente.
- b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la requirente y en ningún caso se considera a la requirente con patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la requirente por dolo, negligencia o mala fe.



- g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la requirente.
- h) Se requiere que el servicio esté supervisado en todo momento por el licitante.
- i) A que la ejecución de las actividades, así como todos los entregables deberán cumplir con las características que serán proporcionadas al momento de la firma de contrato, no omitiendo mencionar que, en caso de haber cambios en dichos criterios por parte de la requirente, los entregables deberán ajustarse a los mismos.
- j) A que no se limitará que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Requirente, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán entregarse para los efectos de este apartado.
- k) A que los documentos deberán entregarse en dos tantos impresos y debidamente integrados en una carpeta, así como en versiones digitales formato Word, PDF y/o Excel, según corresponda, en dispositivos de almacenamiento digital (disco regrabable o USB) y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Requirente.
- l) A que se entregará la presentación y/o el material didáctico empleado en las sesiones de los talleres y las mesas de trabajo.
- m) A que en caso de ser necesario, se le brindará acceso a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio.
- n) A que el servicio deberá incluir todos los materiales, insumos y accesorios necesarios para la correcta ejecución de éste.
- o) A resguardar la herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de éstos.
- p) A entregar un plan de trabajo conforme a las fechas de entregables.

**4.5.6.-** Las licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicados a lo siguiente:

- a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentos, que le sea proporcionada por la requirente, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentos, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia del mismo.
- b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:
  - I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la requirente.
  - II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado.



III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la requirente.

Para efectos del presente escrito, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseño, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la requirente a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos. Fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumento similar que retenga información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios gráficos, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar el esquema estructural de la organización de recursos humanos, indicando nombre y apellidos, así como el cargo en donde se incluya a cada una de las personas propuestas para este procedimiento.

**4.6.8.-** Es necesario que los licitantes cuenten con e incluyan copia de la Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (de ser una persona moral).

Los **Licitantes** sólo podrán presentar una **Propuesta** en la presente **Invitación**.

## 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

La propuesta económica deberá ser elaborada en papel membretado de cada licitante y foliada. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

La Propuesta Económica, deberá presentarse en idioma "Español" y estar firmada por los medios de identificación electrónica **E. FIRMA (antes FIRMA ELECTRÓNICA)** que emite el SAT.

La propuesta se integra por la documentación económica que se requiere para efectos de evaluación.

Los documentos que debe contener la propuesta económica deberán ser enviados a través de CompraNet y capturados sin I.V.A.

La Propuesta Económica deberá contener todos los aspectos económicos de acuerdo con los **ANEXOS**.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO B**, deberá ser en papel membretado del Licitante, indicando el número de la presente **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021**, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.

**NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C), así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, en papel membretado del Licitante, indicando el número de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021,** debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del Representante Legal del Licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.



La propuesta económica del Licitante, deberá ser requisitada tomando como ejemplo el **ANEXO B** considerando cada uno de los puntos que aquí se enumeran y deberá coincidir con la propuesta económica capturada en CompraNet.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes durante la prestación del servicio”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones y deberá ser legible.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

**5.1.5.-** Solo será cubierto por la requirente, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

**5.1.6.-** En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

**5.1.7.-** En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la CONVOCANTE podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de desechamiento de la partida ofertada.

**5.1.8.-** En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

**5.1.9.-** Las correcciones se harán constar en el Acta de Fallo correspondiente.

**5.1.10.-** En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la prestación del servicio; por lo que, en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

**Nota: Es importante que el Licitante verifique que la información solicitada se encuentre debidamente capturada y que no tenga problema para leerse.**

**Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de esta Convocatoria. (No incluir imágenes).**

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será desechado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

**6.2.-** Acreditación de existencia legal

Las personas físicas o morales que deseen participar en la presente **Invitación** podrán acreditar su existencia legal y/o personalidad jurídica en el Acto de Presentación y Apertura de **Propuestas** presentando formato libre o bien utilizando el formato que se contiene en el **ANEXO C** de la presente convocatoria.

Con el objeto de acreditar su personalidad, los **Licitantes** o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) **Del representante legal del licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las **Propuestas**.

6.3.- La información proporcionada en esta requisición contiene información considerada como confidencial, de conformidad con los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus correlativos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 134 fracciones I, II y III y 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, por lo que no se encuentra autorizada su distribución o reproducción, razón por la cual su uso indebido será sancionado en términos de la legislación aplicable.

## EVENTOS DE LA INVITACIÓN

### 7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- La **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo en términos de los artículos 33 Bis, de la LAASSP, 45 y 46 del Reglamento, por lo que los **Licitantes** que manifiesten su interés en participar, deberán presentar un escrito, por sí o en representación de un tercero, de acuerdo con el **ANEXO J** que se adjunta para tal efecto, con el cual serán considerados **Licitantes** y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración utilizando para tal caso el **ANEXO K** de la presente convocatoria. Con el objeto de agilizar la **Junta de Aclaraciones** se solicita a los **Licitantes** remitir dicho **ANEXO** en formato Word.

Es importante mencionar que los **Licitantes** deberán enviar las solicitudes de aclaración, a través de **CompraNet**. El plazo para enviar dichas solicitudes será a partir de la publicación de esta convocatoria **y a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora programada que se realice la Junta de Aclaraciones**.

Los **Licitantes** que deseen enviar solicitudes de aclaración, deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan. El **Área CONTRATANTE** procederá a enviar, a través de **CompraNet** las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas.

De conformidad con el artículo 46, fracción II, del Reglamento, con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior el **Área CONTRATANTE** informará a los **Licitantes**, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

Una vez recibidas las preguntas, el **Área CONTRATANTE** informará a los **Licitantes** el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto, no serán contestadas por el **Área CONTRATANTE** por resultar extemporáneas. En el caso de que los **Licitantes** remitan a través de medios electrónicos al sistema **CompraNet** nuevas solicitudes de aclaración en el Acto de la **Junta de Aclaraciones** correspondiente, el **Área CONTRATANTE** las recibirá, pero no les dará respuesta a las mismas. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la **Junta de Aclaraciones** considera necesario citar a una ulterior junta, el **Área CONTRATANTE** tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas en su momento.

7.2.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de la Convocatoria o partida de los **ANEXOS** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, serán desechadas.





## 8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

**8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 2.**, del calendario establecido al inicio de la convocatoria que rigen el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **A TRAVÉS DE COMPRANET**

### 8.2.- FORMA, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA.

De conformidad con el artículo 33, de la LAASSP la **Convocatoria** podrá modificarse por iniciativa propia del **Área CONTRATANTE**, a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de **propuestas**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de **Licitantes**.

En su caso, las modificaciones se harán del conocimiento de los **Licitantes**, a través de **CompraNet**, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Dichas modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios solicitados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

Asimismo, la **Convocatoria** podrá modificarse en atención a las aclaraciones formuladas en la **Junta de Aclaraciones** correspondiente.

**8.3.-** Los representantes de la **CONTRATANTE**, de la REQUERENTE/ÁREA TÉCNICA y del Órgano Interno de Control, firmarán el Acta en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, sin que la falta de firma de este último reste validez o efecto a la misma.

**8.4.-** Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a **subir la misma a la página electrónica** de la presente invitación, en el Sistema **CompraNet**.

**8.5.-** Para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones al ser de carácter electrónica y en cumplimiento con lo que señala el segundo párrafo del Artículo 37 Bis de la Ley, se difundirá un ejemplar de dichas actas en COMPRANET para efectos de su notificación. Dicho aviso sustituye la notificación personal.

**8.6.-** Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de esta Convocatoria, de conformidad al Artículo 33 de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta.

**8.7.-** La **CONTRATANTE** podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente invitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través de **Compranet**.

**8.8.-** Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

## 9.- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

**9.1.-** Los **Licitantes invitados** enviarán sus **Propuestas** a través del sistema **CompraNet**, la información será generada mediante el uso de las tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme al **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet”**



**El Licitante deberá firmar electrónicamente la propuesta;** para que se considere que la **propuesta** se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por **CompraNet** y que contienen los datos capturados en la **propuesta**, solo esos archivos deberán firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente.

**El Área CONTRATANTE** tendrá como no presentada la **propuesta** del **licitante**, cuando el archivo electrónico enviado a través de **CompraNet** no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la misma.

Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de **propuestas**, el **Licitante** no podrá enviar su **propuesta** o modificación de la misma. Una vez recibidas las **propuestas** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro de la **Invitación** hasta su conclusión.

La documentación de las proposiciones que se reciban en este evento será revisada de forma cuantitativa, por lo que en esta etapa no se llevará a cabo la evaluación y análisis de su contenido.

## 10.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de la convocatoria que rigen el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **A TRAVÉS DE COMPRANET.**

**10.2** Por tratarse de una Invitación electrónica en términos del artículo 26 bis fracción II de la LAASSP, de conformidad con el artículo 56 fracción III, inciso d) de la LAASSP, y en concordancia con el numeral 24 del **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet”**, las propuestas recibidas por el sistema **CompraNet**, no se imprimirán en su totalidad, toda vez que en dicho sistema (**CompraNet**), se tiene un expediente (carpeta virtual) el cual contiene toda la información que deriva del **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.**

En atención a lo antes expuesto esta **CONTRATANTE** procederá a descargar las propuestas técnicas y económicas y se grabarán en medio magnético digital (USB), la propuesta económica **ANEXO B** se imprimirá y se rubricará por el servidor público que presida el acto de conformidad con el artículo 35, fracción II de la LAASSP.

**10.3 -** Se realizará una revisión cuantitativa de la documentación diversa, propuesta técnica y económica presentadas por los licitantes, para una posterior revisión detallada (cualitativa) del área técnica de los bienes, misma que se hará saber al momento del fallo.

**10.4.-** Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación y propuestas técnica y económica, se hará constar en el acta la documentación entregada por los licitantes, así como aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, dicha acta servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**10.5.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, asentando las propuestas recibidas, las observaciones respectivas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación.

El acta será firmada por los asistentes a este evento y se procederá a **subir la misma a la página electrónica** de la presente invitación, en el Sistema **CompraNet.**



**10.6.-** Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar señalados en el punto **10.1** de la presente convocatoria, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación pública hasta su conclusión.

## 11.- DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO

### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### Evaluación de la propuesta técnica

El método de evaluación para analizar las Proposiciones técnicas y económicas en la **Invitación** es a través del siguiente procedimiento de puntos y porcentajes, de conformidad con lo dispuesto en el Décimo primero de la Sección Cuarta de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, publicados 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”.

La evaluación cualitativa de la **Proposición técnica** se realizará por parte del área requirente/técnica. Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

1. Se verificará la inclusión de la totalidad de la información técnica, los documentos y los requisitos técnicos solicitados en los **ANEXOS** de la **Convocatoria**, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
2. Se verificará la descripción técnica del **Licitante** amplia y detallada de los servicios ofertados, y la congruencia con las especificaciones y requisitos señaladas en los **ANEXOS** de la presente convocatoria, incluyendo las que se deriven de las juntas de aclaraciones, así como los requisitos indispensables señalados en el numeral **3** de la presente convocatoria.
3. De cumplir con los requisitos anteriores se procederá a la evaluación del criterio de Puntos y porcentajes, verificando cada uno de los documentos señalados en el **ANEXO N** y que hayan sido presentados, a efecto de otorgar el puntaje correspondiente. La puntuación a obtener en la Proposición técnica para cada partida y ser considerada solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos **67.5** de los **90** máximos que se pueden obtener en su evaluación.

#### Evaluación Técnica – PUNTOS Y PORCENTAJES

La evaluación técnica será acorde a la matriz de puntos y porcentajes **ANEXO N** de conformidad con los **“Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”**.

La puntuación a obtener en la Proposición técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **67.5** puntos de la puntuación máxima (**90 puntos**), requeridos para la evaluación por medio de este criterio, conforme al documento denominado Matriz de puntos y porcentajes presentado con el **ANEXO N**.

La evaluación de las Proposiciones se dividirá de la siguiente manera:

- **90%** la Proposición técnica y
  - **10%** la Proposición económica.
- I. Para efectos de proceder a la evaluación de la Proposición económica, se deberá excluir del precio ofertado por el LICITANTE el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales a las propuestas económicas, la convocante obtendrá el promedio de las mismas, asignando el máximo de los **10 puntos**, respectivamente, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, se asignará de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.

II. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

De conformidad con el punto Décimo primero apartado C de los **“Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”**

lineamiento:  $PPE = MPemb \times 10 / MPI$ .

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;

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

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación,

La proposición solvente más conveniente, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales en la suma de la puntuación correspondiente a las Proposiciones técnicas y económicas.

### Evaluación económica

Se analizarán los precios ofertados por los **Licitantes**, y las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total de los bienes, conforme a los datos contenidos en el modelo de la Proposición económica conforme al **ANEXO B** de la presente **convocatoria**.

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna Proposición se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

Para efectos de proceder a la evaluación de la **Proposición económica**, se deberá excluir del precio ofertado por el **Licitante** el impuesto al valor agregado.

**11.1.-** Para la evaluación de las proposiciones será quien cumpla los requisitos establecidos por la convocatoria.



**11.2.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta Convocatoria, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta.

**11.3.-** Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta Convocatoria, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

## 12.- COMUNICACIÓN DE FALLO.

**12.1.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 4.**, del calendario establecido al inicio de la convocatoria que rigen el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **A TRAVÉS DE COMPRANET.**

**12.2.-** Con la comunicación del Fallo se adjudica el contrato, por lo que las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, de conformidad con el Artículo 37 de la Ley.

**12.3.-** Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno, salvo lo señalado en el Artículo 37 de la Ley. Asimismo, los licitantes podrán proceder en los términos del artículo 65 de la Ley.

**12.4.-** De acuerdo a lo que señala el Artículo 37 de la Ley en el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) que amerite modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, y en su caso el representante del Órgano interno de control en la Secretaría de Administración, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación. Cabe mencionar que cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable dará vista de inmediato al representante del órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

**12.5.-** El Acta de Fallo se incorporará al sistema CompraNET para consulta de los licitantes a fin de que visualicen el documento generado por la **CONTRATANTE.**

## 13.- DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS INVITADOS

Será motivo de desechamiento de las propuestas de los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**13.1.-** Por no presentar o por no cumplir con algún documento solicitado en el punto **3** de la presente Convocatoria.

**13.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la Convocatoria de la presente invitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 36 de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Requirente/Área Técnica pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

**13.3.-** Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, siempre y cuando estos sean esenciales para realizar la evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento.



- 13.4.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta invitación, para elevar los precios del servicio que se están licitando conforme a lo establecido en el artículo 29 Fracción XV de la Ley.
- 13.5.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
- 13.6.-** Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 50 o 60 de la Ley.
- 13.7.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, cause confusión o sea imprecisa para la requirente, así como en los anexos, indicados en la presente convocatoria, los cuales integran la propuesta.
- 13.8.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la Convocatoria, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.
- 13.9.-** Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.
- 13.10.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes en condiciones inferiores a las establecidas por la Convocatoria, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de la Convocatoria, de conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley.
- 13.11.-** Por no cumplir con la descripción detallada de la contratación en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de esta convocatoria y esta no pueda ser complementada por los demás documentos que integren la propuesta, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.
- 13.12.-** Por no presentar los **ANEXOS A, B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en los **ANEXOS y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, así como el no presentar el resto de la documentación solicitada en la presente convocatoria.
- 13.13.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.
- 13.14.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado, siempre y cuando esta omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.
- 13.15.-** Por las causales que expresamente señalen la presente Convocatoria, la Ley de la materia, su Reglamento y disposiciones complementarias.
- 13.16.-** Por no cumplir con el tiempo de entrega solicitado en el punto **4.3** de la presente convocatoria.
- 13.17.-** De conformidad con el artículo 29, fracción XV, de la LAASSP, será causa de desechamiento cuando los **Licitantes:**
- 13.18.-** No envíen a través de CompraNet, los documentos solicitados en el numeral 3 de la presente **Convocatoria**, por ser considerados **INDISPENSABLES** para evaluar la Propuesta técnica, legal y económica y cuyo incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.
- 13.19.-** Se encuentren dentro de algunos los supuestos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 13.20.-** Cuando no envíe su Propuesta firmada de manera electrónica, conforme a lo establecido en los numerales cuarto, décimo cuarto y décimo sexto del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, o el sistema **CompraNet** emita la leyenda "Firma digital No Valida", o bien, que no cumpla con lo señalado en el numeral 3.4 Presentación y Apertura de **Propuestas** de la presente **Convocatoria** .



- 13.21.-** Los documentos que envíen los **Licitantes** a través de la plataforma **CompraNet** no sean **legibles** a simple vista imposibilitando el análisis integral de la **Propuesta** y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la **Propuesta** ésta se considerará insolvente.
- 13.22.-** Se compruebe que tienen acuerdo con otros **Licitantes** para elevar el costo del servicio solicitado, o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Licitantes**.
- 13.23.-** No presenten la documentación que avale la totalidad de los requisitos solicitados en el **ANEXO 1** de la **Convocatoria**.
- 13.24.-** La descripción técnica del **licitante** no contenga la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados en el **ANEXO 1**, así como con aquellos que resulten de la **Junta de Aclaraciones**.
- 13.25.-** Cuando no corresponda el servicio solicitado contra el servicio ofertado.
- 13.26.-** Si su propuesta económica rebasa el presupuesto autorizado para la partida en la que participa.
- 13.27.-** Por no cumplir con **67.5** puntos de la puntuación máxima (**90 puntos**) de conformidad con los **“Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”**.

#### 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 14.1.-** El criterio de adjudicación será a favor de la licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y haya obtenido el mejor resultado en la Evaluación de Puntos y Porcentajes.
- 14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la **CONTRATANTE**, y exista un empate en precio, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- 14.3.-** El contrato será adjudicado al o a los Licitante(s) cuya oferta resulte solvente porque cumple, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente convocatoria y que haya obtenido en mejor resultado en la evaluación conforme al criterio de evaluación establecido y que garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- 14.4.-** En caso de empate, se dará preferencia en primer término a las Micro Empresas, a continuación se considerará a las Pequeñas Empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga el carácter de Mediana Empresa.
- 14.5.-** De no actualizarse los supuestos de los párrafos anteriores; y, en caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación, o no haber empresas del Sector antes señalado, y el empate se diera entre **Licitantes** que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, conforme a los artículos 36 Bis de la LAASSP y 54 del Reglamento.
- 14.6.-** El **Licitante** para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico a celebrarse, se obliga a entregar una póliza de fianza por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, misma que deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma contrato.

El **Licitante** acepta y conoce, que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 53 bis de la LAASSP, 95 y 96 del RLAASSP, el área requirente, aplicara penas convencionales por el atraso en la prestación de los servicios y/o por el incumplimiento parcial o deficiente prestación de los servicios, conforme a lo establecido por ésta en su anexo técnico

#### 15.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.



**La presente invitación se podrá declarar desierta:**

La **CONTRATANTE** podrá declarar desierto este proceso de contratación de conformidad con el artículo 38 de la Ley, cuando:

**15.1.-** No se reciba al menos una propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones por parte de los licitantes.

**15.2.-** Cuando la totalidad de las proposiciones no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o por que los licitantes no reúnan los requisitos solicitados por la **CONTRATANTE**.

**15.3.-** Cuando los precios propuestos no fueren aceptables o convenientes, de conformidad con el Artículo 58 del Reglamento o rebasen el presupuesto autorizado.

**15.4.-** Cuando no exista por lo menos una propuesta susceptible de evaluarse técnicamente para la realización del dictamen.

**Asimismo, se podrá cancelar la invitación en los siguientes casos.**

**15.5.-** Caso fortuito o de fuerza mayor.

**15.6.-** Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición, ya que de continuarse con el procedimiento de adquisición se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **CONTRATANTE**.

**15.7.-** Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes.

**16.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

**16.1.-** De conformidad con el Artículo 48 Fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado, garantizará el cumplimiento del contrato, mediante fianza otorgada a favor de del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** con IVA incluido **del monto total adjudicado**.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO M**, en caso de ser fianza.

**16.2.-** Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 46 segundo párrafo de la Ley.

**17.- CONTRATOS.**

**17.1.-** Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados del PRESENTE PROCEDIMIENTO en las instalaciones de la contratante, e, dentro del término de **15 días naturales** posteriores a la comunicación del fallo, como lo establece el artículo 46 de la Ley. Estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de los documentos señalados.

**17.2.- EL PROVEEDOR ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y 2 (DOS) COPIAS SIMPLES PARA SU DEBIDO COTEJO, MISMA QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:**

a) Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos.

b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.





- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).
- h) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.
- i) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

**17.3.-** Tanto para persona moral como física además de la información solicitada en el punto que antecede, deben presentar en original y 2 (dos) copias del siguiente documento:

- Garantía de Cumplimiento del Contrato según lo establecido en el punto **16.1** de la presente Convocatoria.

**17.4.-** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

## **18.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

De conformidad con los Artículos 47 y 52 de la Ley y 91 del Reglamento, la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o modificaciones al contrato vigente.

## **19.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**19.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** En los municipios con mayor incidencia delictiva en el Estado de Puebla, los cuales son: Acatzingo, Amozoc, Atlixco, Cuautlancingo, Huejotzingo, Puebla, San Martín Texmelucan, Tecamachalco, Tehuacán y Tepeaca en un horario de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, coordinándose con Paola Kanchi Willy, Coordinadora del Programa para el Fortalecimiento de la Transversalidad de la Perspectiva de Género, al correo [programa.pfpg@puebla.gob.mx](mailto:programa.pfpg@puebla.gob.mx), en la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, ubicada en el Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Norte, Primer Piso, con domicilio en Boulevard Atlíxcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlíxcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla, previa cita.



**19.2.-** La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables.

## 20.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA aplicará serán las siguientes:

**20.1.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando:

**20.1.1.-** No se cumplan las condiciones convenidas en el contrato.

**20.1.2.-** El servicio no sea realizado en las fechas estipuladas.

**20.1.3.-** Cuando el servicio no cumpla con las especificaciones pactadas.

**20.1.4.-** Por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato, sin eximir la facultad de la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA de rescindir o demandar la obligatoriedad del cumplimiento del contrato.

**20.1.5.-** La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

**20.2.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

El 1% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre del: Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La Requirente podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la Requirente autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 21.- PAGO

**21.1.-** El pago se realizará conforme a lo siguiente:

Al finalizar el servicio, el pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como de los informes o entregables recibidos a entera satisfacción por la requirente.

**21.2.-** La factura deberá ser expedida, a nombre de la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	GEP8501011S6
<b>DIRECCIÓN</b>	11 ORIENTE NÚMERO 2224 COLONIA AZCÁRATE, CÓDIGO POSTAL 72501



**21.3.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferentes a cheque certificado o fianza, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**21.4.-** Los precios serán fijos hasta el total cumplimiento del servicio, los cuales serán cubiertos en moneda nacional.

**21.5.-** Impuestos y derechos: Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición objeto del presente procedimiento, serán pagados por la requirente conforme a la legislación aplicable en la materia. La requirente sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

## 22.- ASPECTOS VARIOS.

**22.1.-** De conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en la invitación, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas o modificadas.

## 23.- CONTROVERSIAS.

Con fundamento en los Artículos 65 al 68 de la Ley y Artículos contenidos en el Título sexto del Reglamento, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto impugnado o el inconforme tenga conocimiento del mismo, por actos que contravengan las disposiciones de ese ordenamiento, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

En caso de que el licitante desee presentar su inconformidad al procedimiento de manera electrónica, deberá realizarlo de conformidad con lo señalado en la página de CompraNet de acuerdo a la siguiente dirección "<https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>."

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 12 DE OCTUBRE DEL 2021**

**JESÚS GUERRERO CUARTE**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

En caso de cualquier duda favor de comunicarse al teléfono (222) **2297013-14 EXT. 4051**

JGD/CEDZ/JOCG/OMB



**ANEXO 1**

**DESCRIPCIÓN DETALLA DE LA PARTIDA**

PART	CANTIDAD	U DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación de un servicio especializado para la realización de la Meta 2928.MI Promoción de la cultura de la paz en el estado de Puebla en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) para el ejercicio fiscal 2021, a través de la elaboración de un Documento en el que se promueve la cultura y educación para la paz por municipio, como resultado de la realización de 1 mesa de trabajo de 4 horas y 1 investigación.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 15 de noviembre de 2021. El proveedor proporcionará los entregables el 8 de noviembre de 2021 en la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, ubicada en el Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Norte, Primer Piso, con domicilio en Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.</p> <p>Las actividades del servicio se llevarán a cabo en los municipios con mayor incidencia delictiva en el Estado de Puebla, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acatzingo</li> <li>• Amozoc</li> <li>• Atlixco</li> <li>• Cuautlancingo</li> <li>• Huejotzingo</li> <li>• Puebla</li> <li>• San Martín Texmelucan</li> <li>• Tecamachalco</li> <li>• Tehuacán</li> <li>• Tepeaca</li> </ul> <p>El proveedor deberá considerar que la revisión, entrega y reuniones de trabajo se realizarán en las oficinas de la Contratante.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>a. El proveedor deberá realizar un Documento en el que se promueva la cultura y educación para la paz por municipio participante, con el objeto de recolectar, sistematizar, y analizar información diagnóstica para la presentación de recomendaciones generales que contribuyan en la construcción de la cultura de paz con perspectiva de género en el Estado de Puebla y recomendaciones específicas para los municipios para la prevención de la violencia y el delito, considerando la participación de mujeres y hombres, dicho documento se sujetara a lo indicado en el ANEXO 10. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVA LA CULTURA Y EDUCACION PARA LA PAZ POR MUNICIPIO.</p> <p>b. Para la elaboración del Documento debe incluir investigación de campo y gabinete, a través de recopilación de información y entrevistas a actores de los municipios seleccionados. Estas pueden realizarse de manera virtual, presencial, semipresencial o bien mixta, bajo los términos y condiciones que el proveedor exponga en su metodología (de acuerdo al punto c).</p> <p>c. El proveedor deberá diseñar la metodología, incluyendo los instrumentos a emplear durante la investigación, así como un cronograma específico de la misma, para lo cual el proveedor deberá presentar junto con su propuesta técnica un cronograma de actividades de la partida, en el que se incluyan las actividades a desarrollar y la recepción de los entregables conforme al apartado IV ACTIVIDADES Y ENTREGABLES. Todo ello deberá ser autorizado por la Contratante.</p> <p>d. El instrumento de recolección deberá ser aprobado por la Contratante de manera previa a su aplicación a más tardar en la semana 3 del servicio. Dichos instrumentos pueden ser entre otros y dependiendo de la técnica de investigación propuesta por el proveedor los siguientes: Encuestas, entrevistas, análisis documental de libros, boletines, revistas, folletos, periódicos; observación de campo, observación experimental, cuestionarios, Focus groups, comunidades en línea, etcétera.</p> <p>e. La investigación debe realizarse con perspectiva de género, y considerando un enfoque</p>



		<p>interseccional.</p> <p>f. Para el desarrollo del Documento, el proveedor deberá realizar 1 mesa de trabajo con duración de 4 horas, cuya propuesta metodológica deberá ser diseñada por el proveedor y presentada en el ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA.</p> <p>g. La Carta Descriptiva deberá ser autorizada para su ejecución por la Contratante.</p> <p>h. Adicionalmente deberá entregarse un cronograma de trabajo especificando las actividades y su fecha de realización a la Contratante. Las fechas en dicho cronograma no podrán exceder las señaladas en el apartado III. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>i. La mesa de trabajo tendrá como eje principal La construcción de la cultura y educación para la paz con perspectiva de género, debiendo realizar un análisis de la problemática actual y recoger las propuestas de las personas participantes, debiendo favorecerse la participación de mujeres.</p> <p>j. El propósito de la mesa de trabajo es promover el diálogo entre las personas participantes de manera guiada, coherente y crítica para analizar la promoción de la cultura y educación para la paz en el Estado de Puebla.</p> <p>k. El contenido de la mesa de trabajo deberá abordar, al menos 3 temas con enfoque participativo, de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Democracia, ciudadanía y participación política de las mujeres en la construcción de una cultura de paz.</li> <li>• El respeto a la vida, la condena de la violencia y la promoción de la práctica de la no violencia a través de la educación, el diálogo y cooperación.</li> <li>• La presencia y participación de las mujeres como agentes de cambio en el proceso de paz.</li> <li>• El compromiso del arreglo pacífico para la resolución de conflictos.</li> <li>• El papel de las mujeres y hombres en la educación para la paz dentro de la comunidad y las familias.</li> </ul> <p>l. La mesa de trabajo deberá contar con la participación de organizaciones de la sociedad civil, autoridades municipales y la ciudadanía de los 10 municipios mencionados en el Apartado III LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, lo que permitirá establecer compromisos para la promoción de la cultura y educación para la paz.</p> <p>m. La mesa de trabajo deberá contar con la participación de entre 20 y 30 personas, y realizarse de manera presencial, salvo que, por motivo de la contingencia sanitaria y disposición de las autoridades al momento de la prestación del servicio, deba ser realizada de manera virtual.</p> <p>n. Las especificaciones que deberá cumplir la mesa de trabajo se detallan en el ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES.</p> <p>o. Los materiales audiovisuales y de apoyo que sean utilizados durante las actividades, deberá incluir las especificaciones que se detallan en el ANEXO 3. ESPECIFICACIONES DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y DE APOYO.</p> <p>p. Se deberá tomar la asistencia de todas las personas participantes en la mesa de trabajo, en listas de asistencia de conformidad con el formato establecido. ANEXO 5. LISTA DE ASISTENCIA.</p> <p>q. El Documento, deberá recoger las propuestas generadas en la mesa de trabajo, los resultados de la investigación, así como, así como el conocimiento, experiencias y experticia generada en el tema tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>r. Para procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento de los objetivos del Documento, investigación y mesa de trabajo, se realizarán reuniones de trabajo conjuntas entre el proveedor y el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva responsable del proyecto, con la frecuencia y cantidad que ésta considere necesaria, ya sea de manera presencial o virtual.</p> <p><b>IV. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES</b></p> <p>El proveedor deberá presentar junto con su propuesta técnica un cronograma de actividades de la</p>
--	--	---



		<p>partida, en el que se incluyan las actividades a desarrollar y la recepción de los entregables conforme a este apartado, en el que se incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de propuesta metodológica y contenido de la mesa de trabajo y la investigación (ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA).</li> <li>• Planeación y organización de la logística para la realización de la mesa de trabajo.</li> <li>• Realización de la mesa de trabajo.</li> <li>• Realización de la investigación y elaboración del Documento.</li> <li>• Entrega de informes mensuales de avances.</li> <li>• Entrega de carpetas metodológicas y Documento.</li> </ul> <p>El proveedor deberá realizar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta metodológica de la mesa de trabajo conforme a la estructura y contenido establecida en el ANEXO 6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS y ANEXO 7. MEMORIA FOTOGRÁFICA misma que deberá entregarse a más tardar el día 8 de noviembre del 2021.</li> <li>• Documento en el que se promueve la cultura y educación para la paz por municipio, conforme a la estructura y diseño del ANEXO 6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS, deberá entregarse a más tardar el día 8 de noviembre del 2021.</li> <li>• Informes mensuales de avances durante el tiempo de la prestación del servicio, en los cuales, el proveedor comunicará los avances de cumplimiento de actividades. Deberá entregarse en los primeros 3 días naturales del mes siguiente que se reporte, de manera impresa y en digital (formato PDF y Word/Excel editable), el formato para elaborar este informe será proporcionado por la Contratante tres días hábiles después de la formalización del contrato.</li> </ul> <p>El proveedor deberá proporcionar los entregables (carpeta metodológica, documento en el que se promueve la cultura y educación para la paz por municipio e informes mensuales de avances), de forma impresa en dos tantos, con las firmas de la Contratante y de la persona facultada por el proveedor. Así mismo, se entregarán de manera digital (en formato PDF y Word/Excel editable) en disco regrabable o memoria USB.</p> <p>Una vez entregados a la representante de la requirente, ésta contará con 3 días hábiles para realizar la revisión y retroalimentación, enviando a el proveedor las observaciones a cada entregable al cuarto día para que solvente las observaciones en un plazo máximo de 2 días naturales.</p> <p>Adicionalmente, versión final del Documento, deberá entregarse por duplicado de la siguiente manera:</p> <p>Impreso editorial carta, pasta dura y con espiral Portadas Medida: carta 21.5 x 28 cm + 2 cm de rebase Papel: portada rígida a color (institucional, definido por la Contratante).</p> <p>Una vez recibidos y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá a el proveedor el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico.</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar con el siguiente personal para la realización del servicio, presentando el correspondiente currículum vitae de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una persona líder del proyecto, con formación profesional en las áreas económico-administrativas o sociales, responsable de la comunicación, planeación, logística e integración de evidencias, que cuente con 1 años de experiencia comprobable en diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos e investigación, en temas de derechos humanos, cultura de paz, seguridad ciudadana, estudios sobre población en situación de vulnerabilidad e interseccionalidad y/o estudios de género. Es necesario que acredite un posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.</li> <li>• Dos personas con formación profesional en las áreas económico-administrativas o sociales y experiencia comprobable de mínimo 1 año en la realización de investigación, diagnósticos y/o estudios</li> </ul>
--	--	---



			<p>feministas o de género, conocimiento en temas de derechos humanos, brechas de género, cultura de paz, seguridad ciudadana. Es necesario que acredite un posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de realizar actividades de manera virtual contar con una persona de apoyo en materia de informática, que deberá contar con conocimientos y/o experiencia en dicho campo. Con experiencia mínima de 1 año en soporte técnico.</li> </ul> <p>VI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>a. Se requiere que el servicio esté supervisado en todo momento por el proveedor.</p> <p>b. La ejecución de las actividades, así como todos los entregables deberán cumplir con las características que serán proporcionadas a el proveedor al momento de la formalización del contrato, no omitiendo mencionar que, en caso de haber cambios en dichos criterios por parte de la Contratante, los entregables deberán ajustarse a los mismos.</p> <p>c. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán entregarse para los efectos de este apartado.</p> <p>d. Los documentos deberán entregarse en dos tantos impresos y debidamente integrados en una carpeta, así como en versiones digitales formato Word, PDF y/o Excel, según corresponda, en dispositivos de almacenamiento digital (disco regrabable o USB) y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>e. El proveedor de servicios entregará las presentaciones y/o el material didáctico empleado en las sesiones de los talleres y las mesas de trabajo.</p> <p>f. En caso de ser necesario, se brindará acceso a el proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio.</p> <p>g. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos y accesorios necesarios para la correcta ejecución de éste.</p> <p>h. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de éstos.</p> <p>i. El proveedor deberá entregar un plan de trabajo conforme a las fechas de entregables.</p>
2	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación de un servicio especializado para la realización de la Meta 2927.MI Recuperación de Espacios Públicos con Perspectiva de Género en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) para el ejercicio fiscal 2021, a través de la elaboración de un Modelo de Ciudades Seguras para el Estado de Puebla, como resultado de la realización de 10 talleres de 8 horas, 1 foro de 6 horas y 1 mesa de trabajo de 4 horas.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el el 15 de noviembre de 2021. El proveedor proporcionará los entregables el 8 de noviembre de 2021 en la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, ubicada en el Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Norte, Primer Piso, con domicilio en Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.</p> <p>Las actividades del servicio se llevarán a cabo en los municipios con mayor incidencia delictiva en el Estado de Puebla, los cuales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acatzingo</li> <li>2. Amozoc</li> <li>3. Atlixco</li> <li>4. Cuautlancingo</li> <li>5. Huejotzingo</li> <li>6. Puebla</li> <li>7. San Martín Texmelucan</li> <li>8. Tecamachalco</li> <li>9. Tehuacán</li> </ol>



		<p>10. Tepeaca</p> <p>El proveedor deberá considerar que la revisión, entrega y reuniones de trabajo se realizarán en las oficinas de la Requirente.</p> <p><b>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</b></p> <p>Para la realización del Modelo de Ciudades Seguras se requiere el desarrollo de 10 talleres que realizarán un análisis en materia de Recuperación de Espacios Públicos con Perspectiva de Género, conforme a lo descrito en líneas subsecuentes de este apartado.</p> <p>Una vez realizados los talleres, se llevará a cabo un foro de 6 horas con la participación plural de las y los actores estratégicos donde se identificarán alternativas para la garantizar la seguridad de las mujeres en el espacio público.</p> <p>Posteriormente, se integrará una mesa de trabajo con representantes de organismos públicos, organizaciones de la sociedad y/o personas expertas en el tema, donde se revisarán las principales propuestas para construir Ciudades seguras para las mujeres, los cuales serán elegidos por el proveedor de manera conjunta con la contratante.</p> <p>Como resultado deberá generarse el Modelo de Ciudades Seguras, el cual abarcará las propuestas desarrolladas en las actividades implementadas, así como el conocimiento y experiencia generada en el tema tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>El proveedor deberá diseñar la propuesta metodológica correspondiente a los 10 talleres, el foro y la mesa de trabajo. Previamente deberá ser autorizado por la Requirente, para lo cual el Proveedor deberá entregar un cronograma de trabajo especificando las actividades y su fecha de realización considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las primeras 2 semanas se realizarán las gestiones relativas a la organización para el desarrollo de las actividades. Durante este tiempo, el Proveedor realizará el contacto con personal de los actores institucionales estratégicos, para establecer acuerdos sobre el espacio, horario y convocatoria a la población beneficiaria.</li> <li>• El proveedor deberá tener en cuenta el tiempo máximo para realizar las actividades (talleres, foro y mesa de trabajo), teniendo en consideración los tiempos establecidos en el apartado II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El cronograma deberá reflejar las fechas de realización de los talleres en cada municipio.</li> <li>• Se considerarán máximo 2 semanas para integrar los entregables a cargo del proveedor, teniendo en consideración los tiempos establecidos en el apartado II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</li> </ul> <p>El proveedor deberá garantizar la participación de la ciudadanía, principalmente mujeres, estableciendo además contacto y vinculación con los siguientes actores estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Infraestructura</li> <li>• Secretaría de Movilidad y Transporte</li> <li>• Secretaría de Seguridad Pública</li> <li>• Ayuntamientos</li> <li>• Instancias municipales de las mujeres</li> <li>• Organizaciones de la sociedad civil</li> </ul> <p>Descripción de lo requerido para la implementación de los talleres:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizarán 10 talleres, con una duración de 8 horas cada uno, cuya propuesta metodológica deberá ser diseñada por el proveedor y presentada conforme al ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA.</li> <li>2. Los talleres se llevarán a cabo en los 10 municipios mencionados en el Apartado II.</li> <li>3. Cada taller de 8 horas podrá ser realizado en un mínimo de 2 sesiones (4 de cada una) y un máximo de 4 sesiones (2 horas en cada una), con sus respectivos descansos.</li> <li>4. Ante el confinamiento derivado de la pandemia por COVID-19, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus, las actividades podrán ejecutarse en modalidad virtual, semipresencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan</li> </ol>
--	--	---





		<p>las autoridades de salud en el ámbito local, de acuerdo al ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES.</p> <p>5. La temática de los talleres será en materia de Recuperación de Espacios Públicos con Perspectiva de Género. El contenido que se deberá abordar, considerará como mínimo los siguientes temas con enfoque participativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema sexo-género.</li> <li>• La violencia y discriminación de género en el espacio público.</li> <li>• Las necesidades básicas e intereses estratégicos en materia de infraestructura, movilidad y uso del espacio público de las mujeres en el municipio.</li> <li>• Alternativas para construir ciudades y espacios públicos seguros para las mujeres.</li> </ul> <p>6. Los talleres deberán generar sensibilización y toma de conciencia sobre cómo las diferencias de género inciden en generar condiciones de inseguridad y violencia en el espacio público, que afectan en particular a las mujeres. Al mismo tiempo, permitirá recoger las problemáticas más sentidas por las y los participantes en esta materia y a identificar probables alternativas desde lo local.</p> <p>7. La población objetivo de los talleres es la ciudadanía en general, organizaciones de la sociedad civil y autoridades municipales. Se debe favorecer la participación de mujeres. Se considera un mínimo de 15 y un máximo de 30 asistentes.</p> <p>8. Se diseñarán constancias de asistencia las cuales deberán ser aprobadas por la Dirección de Transversalidad de Perspectiva de Género, las cuales una vez generadas por el proveedor y firmadas por la Dirección, deberán ser entregadas a las personas participantes de los talleres. Proporcionando una copia a la Requirente.</p> <p>9. Las especificaciones aplicables a la realización de talleres se detallan en el ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES</p> <p>Descripción de lo requerido para la implementación del Foro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El foro deberá tener una duración de 6 horas.</li> <li>2. El tema central del Foro es la Recuperación de Espacios Públicos con Perspectiva de Género . El proveedor deberá diseñar el contenido y metodología, misma que se presentará conforme al ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA que previa a su ejecución, deberá ser autorizada por la Requirente.</li> <li>3. El foro deberá constituir un espacio para generar conciencia entre las y los participantes sobre cómo las diferencias de género inciden en generar condiciones de inseguridad y violencia en el espacio público, que afectan en particular a las mujeres; así como recoger e identificar posibles alternativas ante esta problemática desde la visión de los actores estratégicos.</li> <li>4. El foro deberá considerar un promedio de participación de 50 personas representantes de las y los actores estratégicos. Preferentemente, el foro deberá realizarse de manera presencial, salvo que por motivo de la contingencia sanitaria y por disposición de las autoridades al momento de la prestación del servicio, deba ser realizado de manera virtual. Los asistentes del foro deben ser representantes de las y los actores estratégicos. Si las personas designadas para asistir a los talleres también son designadas representantes de los Ayuntamientos en el foro, no hay impedimento.</li> </ol> <p>5. Las especificaciones aplicables a la realización del foro se detallan en el ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES.</p> <p>Descripción de lo requerido para la implementación de la mesa de trabajo:</p> <p>La mesa de trabajo deberá tener una duración de 4 horas, cuya propuesta metodológica deberá ser diseñada por el proveedor y presentada conforme al ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA, la cual previa a su ejecución, deberá ser autorizada por la Requirente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La mesa de trabajo deberá contar con la participación de los organismos públicos y representantes de organizaciones de la sociedad civil o personas expertas y/o investigadoras/es en el tema, que permita la revisión de las principales propuestas para construir Ciudades seguras para las mujeres.</li> <li>2. La mesa de trabajo deberá retomar las Estrategias 5 y 6 señaladas en el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 especificados en el ANEXO 8. ESTRATEGIAS así como integrar los principales hallazgos de la realización de los talleres y el foro.</li> </ol>
--	--	--



			<p>3. Las mesas de trabajo contarán con la participación mínima de 15 personas y realizarse de manera presencial, salvo que, por motivo de la contingencia sanitaria y disposición de las autoridades al momento de la prestación del servicio, deba ser realizada de manera virtual.</p> <p>4. Las especificaciones aplicables a la realización de la mesa de trabajo se detallan en el ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES.</p> <p>IV. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá desarrollar en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de la partida, el cual deberá ser presentado por el proveedor junto con su propuesta técnica, en el que se incluyan las actividades a desarrollar y la recepción de los entregables conforme al apartado IV ACTIVIDADES Y ENTREGABLES, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño de propuesta metodológica y contenido de los talleres, el foro y la mesa de trabajo (ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA).</li><li>• Planeación y organización de la logística para la realización de los talleres, el foro y la mesa de trabajo.</li><li>• Realización de los talleres, el foro y la mesa de trabajo.</li><li>• Diseño metodológico y de contenido del Modelo.</li><li>• Realización de la investigación e integración del Modelo.</li><li>• Entrega de informes mensuales de avances.</li><li>• Entrega de carpetas metodológicas y Modelo.</li></ul> <p>El proveedor deberá realizar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carpeta metodológica de los talleres conforme a la estructura y contenido establecida en el ANEXO 6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS este documento deberá entregarse el día 08 de noviembre de 2021.</li><li>• Carpeta metodológica del foro conforme a la estructura y contenido establecida en el ANEXO 6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS, este documento deberá entregarse el día 08 de noviembre de 2021.</li><li>• Carpeta metodológica de la mesa de trabajo conforme a la estructura y contenido establecida en el ANEXO 6. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS este documento deberá entregarse el día 08 de noviembre de 2021.</li><li>• Modelo de Ciudades Seguras para las Mujeres, conforme a la estructura y diseño del ANEXO 11. ESTRUCTURA Y DISEÑO DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA. Deberá entregarse el día 08 de noviembre del 2021.</li><li>• Informes mensuales de avances durante el tiempo de la prestación del servicio, en los cuales, el proveedor comunicará los avances de cumplimiento de actividades, anexando evidencia. Deberá entregarse en los primeros 3 días naturales del mes siguiente que se reporte, de manera impresa y en digital (formato PDF y Word/Excel editable). El formato será proporcionado por la Requirente tres días hábiles después de la formalización del contrato.</li></ul> <p>El proveedor deberá proporcionar los entregables finales de noviembre de 2021, de forma impresa en dos tantos, con las firmas de la Requirente y de la persona facultada por el proveedor. Así mismo, se entregarán de manera digital (en formato PDF y Word/Excel editable) en disco regrabable o memoria USB.</p> <p>Una vez entregados a la representante de la Requirente, ésta contará con 3 días hábiles para realizar la revisión y retroalimentación, enviando a el proveedor las observaciones a cada entregable al cuarto día para que solvente las observaciones en un plazo máximo de 2 días naturales.</p> <p>La versión final del Modelo deberá entregarse por duplicado encuadernado en pasta dura.</p>
--	--	--	--

		<p>Una vez recibidos y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá a el proveedor el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico.</p> <p>El proveedor deberá informar de cualquier anomalía que se presente para la realización del servicio, asimismo deberá informar en tiempo y forma la culminación del servicio para coordinar la entrega final de los entregables misma que será en la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, ubicada en el Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Norte, Primer Piso, con domicilio en Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.</p> <p><b>V. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO</b></p> <p>a. El proveedor deberá demostrar su conocimiento y experiencia en materia de investigación y diseño de proyectos de intervención en desarrollo urbano y/o prevención de la violencia comunitaria con perspectiva de género; deberá contar con experiencia en capacitación o facilitación de procesos participativos en temas de igualdad de género, derechos humanos, perspectiva de género. Lo anterior deberá ser acreditado en los Currículum Vitae de su equipo de trabajo y/o de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido.</p> <p>b. El proveedor deberá presentar currículum de la institución o consultoría especializada, en hoja membretada en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido.</p> <p><b>VI. PERSONAL</b></p> <p>El proveedor deberá contar con el siguiente personal para la realización del servicio, presentando el correspondiente currículum vitae de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una persona líder del proyecto, con formación profesional en las áreas económico-administrativas o sociales, responsable de la comunicación, planeación, logística e integración de evidencias, que cuente con experiencia comprobable en diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos e investigación, en temas de desarrollo urbano y/o prevención de la violencia comunitaria con perspectiva de género, derechos humanos, seguridad ciudadana, estudios sobre población en situación de vulnerabilidad e interseccionalidad y/o estudios de género. Es necesario que acredite un posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.</li> <li>• Al menos una persona facilitadora, que tendrá a su cargo el taller, el foro y la mesa de trabajo, con formación profesional en áreas económico-administrativas o sociales y experiencia comprobable de mínimo 1 año en las temáticas a abordar. Es necesario que acredite un posgrado en materia de planeación, políticas públicas, prevención de la violencia, estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.</li> <li>• Al menos una persona responsable con formación profesional en las áreas económico-administrativas o sociales y experiencia comprobable de mínimo 1 año en la realización de investigación, diagnósticos y/o estudios feministas o de género, de proyectos de intervención en desarrollo urbano y/o prevención de la violencia comunitaria con perspectiva de género.</li> <li>• En caso de realizar actividades de manera virtual contar con una persona de apoyo en materia de informática, que deberá contar con conocimientos y/o experiencia en dicho campo. Con experiencia mínima de 1 año en soporte técnico.</li> </ul> <p><b>VII. CONDICIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere que el servicio esté supervisado en todo momento por el proveedor.</li> <li>2. La ejecución de las actividades, así como todos los entregables deberán cumplir con las características que serán proporcionadas a el proveedor al momento de la firma de contrato, no omitiendo mencionar que, en caso de haber cambios en dichos criterios por parte de la requirente, los entregables deberán ajustarse a los mismos.</li> <li>3. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Requirente, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán entregarse para los efectos de este apartado.</li> <li>4. Los documentos deberán entregarse en dos tantos impresos y debidamente integrados en una carpeta, así como en versiones digitales formato Word, PDF y/o Excel, según corresponda, en dispositivos de almacenamiento digital (disco regrabable o USB) y serán acusadas de recibido al</li> </ol>
--	--	--



			<p>momento de su presentación por la responsable de la Requirente.</p> <p>5. El proveedor de servicios entregará las presentaciones y/o el material didáctico empleado en las sesiones de los talleres y las mesas de trabajo.</p> <p>6. En caso de ser necesario, se brindará acceso a el proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio.</p> <p>7. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos y accesorios necesarios para la correcta ejecución de éste.</p> <p>8. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de éstos.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar un plan de trabajo conforme a las fechas de entregables.</p> <p>10. El proveedor deberá asegurar que, en las actividades, el aprendizaje sea constructivo, activo y de aplicación. Además, dotará de material y/o fuentes de consulta, y diseñará actividades orientadas a la integración del Modelo.</p> <p>11. Los materiales audiovisuales y de apoyo que sean utilizados durante las actividades, deberá incluir las especificaciones que se detallan en el ANEXO 3. ESPECIFICACIONES DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y DE APOYO.</p> <p>12. Se deberá tomar la asistencia de todas las personas participantes en los talleres, el foro y la mesa de trabajo, en listas de asistencia de conformidad con el formato establecido en el ANEXO 5. LISTA DE ASISTENCIA.</p> <p>13. Para procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento de los objetivos del Informe, talleres y mesas de trabajo, se realizarán reuniones de trabajo conjuntas entre el proveedor y el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva responsable del proyecto, con la frecuencia y cantidad que ésta considere necesaria.</p>
3	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación de un servicio especializado para la realización de la Meta MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) para el ejercicio fiscal 2021, a través de la elaboración de Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa, con el desarrollo de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género;</li> <li>• Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local;</li> <li>• Prueba piloto y difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.</li> </ul> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el el 15 de noviembre de 2021. El proveedor proporcionará los entregables el 8 de noviembre de 2021 en la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, ubicada en el Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Norte, Primer Piso, con domicilio en Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.</p> <p>El proveedor deberá considerar que la revisión, entrega y reuniones de trabajo se realizarán en las oficinas de la requirente.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>a. La elaboración de Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco</p>



		<p>programático de la entidad federativa, tiene como objetivo contribuir a generar condiciones que permitan la seguridad ciudadana suficiente para que mujeres, niñas y adolescentes vivan tranquilas y gocen de libertad y bienestar en sus vidas; a través de la identificación y diseño de buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.</p> <p>b. Para la elaboración de Propuestas, se deberá realizar un Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género, con el propósito de identificar las buenas prácticas que implementen actores estratégicos en el tema de construcción de la paz utilizando la perspectiva de género como herramienta explicativa para con ello visibilizar tanto las acciones pendientes como los actores involucrados y cómo trabajar con éstos.</p> <p>c. Para la elaboración de Propuestas, se realizará el Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local, con la presentación de estrategias mediante las cuales se puedan retomar aquellas buenas prácticas en materia de cultura de paz, a fin de ubicar la posibilidad de replicabilidad mediante una prueba piloto.</p> <p>d. El proveedor deberá diseñar y poner en marcha una prueba piloto para difundir las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.</p> <p>e. El proveedor deberá establecer contacto y vinculación con los siguientes actores estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Seguridad Pública.</li><li>• Consejo Estatal de Población.</li><li>• Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.</li><li>• Ciudadanía</li></ul> <p>f. Adicionalmente, se sugiere considerar a otros actores como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalía General del Estado.</li><li>• Secretaría de Movilidad y Transporte</li><li>• Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial</li><li>• Secretaría de Gobernación</li><li>• Secretaría de Infraestructura</li><li>• Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas</li><li>• Sistema Estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres</li><li>• Instituto de la Discapacidad del Estado de Puebla</li><li>• Dirección de Protección civil</li><li>• Organizaciones de la sociedad civil</li><li>• Instituciones académicas</li><li>• Ayuntamientos.</li></ul> <p>g. La población objetivo son mujeres, niñas y adolescentes de la entidad federativa.</p> <p>h. El proveedor deberá definir los criterios y requisitos para participar en el encuentro, considerando que las prácticas que se compartan en la actividad, deben ser acciones que ya han sido implementadas y que puedan ser replicables.</p> <p>i. Se recomienda para la realización del evento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Invitar a dependencias de la administración pública, organizaciones de la sociedad civil o grupos de mujeres.</li><li>• Identificar y seleccionar la práctica más viable, adecuada y replicable a escala local.</li><li>• Definir la convocatoria de los actores estratégicos, de manera enunciativa más no limitativa: Secretaría de Igualdad Sustantiva, Secretaría de Seguridad Pública, Consejo de Población. Ubicando fechas, tiempos de participación, tipos de participación, considerando que es un evento de índole estatal.</li><li>• Contactar con las y los ponentes de las áreas estratégicas propuestas en el punto anterior, considerando que es un evento de índole estatal.</li><li>• Convocar a las y los participantes, proponiendo las temáticas a trabajar en la sesión del encuentro, considerando que es un evento de índole estatal.</li><li>• Llevar registro de asistencia de participantes y asistentes.</li></ul>
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar logísticamente la sesión del encuentro, ya sea de manera presencial, virtual o en un modelo mixto y contar con todas las condiciones del ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES considerando la situación sanitaria en el Estado de Puebla y las indicaciones derivadas de ésta.</li> <li>• Preparar la sesión, mediante revisión de información documental, electrónica y la que tenga lugar, a fin de poder moderar, coordinar, dar retroalimentación y cierre de la sesión, con el objetivo de nutrir el encuentro y los documentos que de la sesión se generen.</li> <li>• Dar la palabra a las y los participantes, así como retomar sus aportaciones, a fin de dar retroalimentación y nutrir el encuentro y los documentos que de la sesión se generen.</li> <li>• Grabar (presencial o virtualmente) la sesión.</li> <li>• Desarrollar la relatoría de todas las presentaciones desarrolladas en el encuentro.</li> <li>• Tomar evidencia de todas las actividades desarrolladas en este encuentro, por todas las vías posibles: fotográfica, grabación de audio y video, transcripciones de la sesión, sondeo de medios de comunicación, internet y los que haya lugar.</li> </ul> <p>j. El proveedor deberá diseñar el contenido y propuesta metodológica de las actividades, misma que se presentará conforme al ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA que previa a su ejecución, deberá ser autorizada por la Requirente.</p> <p>k. El proveedor deberá entregar un cronograma de trabajo especificando las actividades y su fecha de realización, contemplando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 semanas previas, en las que se integrará la propuesta metodológica y de contenido del Encuentro, así como realizar las gestiones relativas a la realización del mismo. Durante este tiempo, el proveedor realizará el contacto con los actores institucionales estratégicos.</li> <li>• Establecerá el número de semanas máximo para realizar las actividades teniendo en consideración los tiempos establecidos en el apartado II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El cronograma deberá reflejar las fechas de la realización de las actividades.</li> <li>• 2 semanas como máximo para integrar los Medios de verificación y Documento meta a cargo del proveedor.</li> </ul> <p>Las fechas establecidas en el cronograma no podrán exceder las señaladas en el punto II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>l. El contenido que se deberá abordar, considerará como mínimo los siguientes temas con enfoque de género: seguridad, impunidad, narcotráfico, secuestro, trata, educación; aunque no excluyen a las que quien licite pueda proponer, mismas que deberán abordarse en mesas y una plenaria de acuerdos.</p> <p>m. Se considera un mínimo de 25 y un máximo de 35 asistentes. Preferentemente, el encuentro deberá realizarse de manera presencial, salvo que por motivo de la contingencia sanitaria y por disposición de las autoridades al momento de la prestación del servicio, deba ser realizado de manera virtual o mixto.</p> <p>n. Las especificaciones aplicables a la realización del encuentro, se detallan en el ANEXO 4. ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES.</p> <p>o. Los materiales audiovisuales y de apoyo que sean utilizados durante las actividades, deberá incluir las especificaciones que se detallan en el ANEXO 3. ESPECIFICACIONES DE MATERIAL AUDIO VISUAL Y DE APOYO.</p> <p>p. Se deberá tomar la asistencia de todas las personas participantes en el encuentro, en listas de asistencia de conformidad con el formato establecido ANEXO 5. LISTA DE ASISTENCIA.</p> <p>q. A partir de los elementos planteados en el encuentro de buenas prácticas, se realizará el Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local, identificando y seleccionando las prácticas que sean viables y replicables en el ámbito local (estatal) en términos normativos, administrativos y sociales.</p> <p>r. El proveedor tendrá que presentar el análisis de costo-beneficio de las acciones planteadas y de replicabilidad.</p>
--	--	---



		<p>s. El proveedor deberá reunir un listado de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género para efectuar en una prueba piloto en una comunidad de alguno de los 10 municipios con mayor tasa de incidencia de criminalidad del Estado de Puebla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acatzingo</li> <li>2. Amozoc</li> <li>3. Atlixco</li> <li>4. Cuautlancingo</li> <li>5. Huejotzingo</li> <li>6. Puebla</li> <li>7. San Martín Texmelucan</li> <li>8. Tecamachalco</li> <li>9. Tehuacán</li> <li>10. Tepeaca</li> </ol> <p>t. El proveedor deberá desarrollar los Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local, conforme a la estructura y contenido establecida en el ANEXO 12. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL.</p> <p>u. El proveedor llevará a cabo una Prueba piloto y difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.</p> <p>v. La prueba piloto deberá contemplar la implementación de las acciones diseñadas, a partir de los Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género diseñados, en al menos 2 municipios con mayor tasa de incidencia de criminalidad en el Estado de Puebla, así como la evaluación de los resultados obtenidos.</p> <p>w. De ser necesario, el proveedor deberá realizar un proceso de ajuste del diseño de la acción, en caso de no lograr los objetivos establecidos en el diseño o el resultado de la evaluación no haya sido satisfactoria.</p> <p>x. Los resultados de la Prueba en ambos municipios deberán difundirse en el portal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, incluso si los resultados no fueron satisfactorios, exponiendo la manera en que se adecuará el diseño de la acción.</p> <p>y. Para procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento de los objetivos de las actividades, se realizarán reuniones de trabajo conjuntas entre el proveedor y el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva responsable del proyecto, con la frecuencia y cantidad que ésta considere necesaria.</p> <p><b>IV. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES</b></p> <p>El proveedor deberá presentar junto con su propuesta técnica un cronograma de actividades de la partida, en el que se incluyan las actividades a desarrollar y la recepción de los entregables conforme a este apartado, las cuales no deben exceder las fechas señaladas en el apartado II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de propuesta metodológica y contenido de las actividades (ANEXO 2. CARTA DESCRIPTIVA).</li> <li>• Planeación y organización de la logística para la realización de las actividades.</li> <li>• Realización del Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género;</li> <li>• Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local;</li> <li>• Prueba piloto y difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.</li> <li>• Entrega de informes mensuales de avances.</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de Informes, Lineamientos y Propuestas.</li> </ul> <p>El proveedor deberá realizar los siguientes entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Resultados del Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género. El cual se integrará conforme las especificaciones contenidas en el ANEXO 9. INFORMES y ANEXO 13. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS DEL ENCUENTRO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO y deberá entregarse el 8 de noviembre del 2021.</li> <li>• Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local, referente al Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local. El cual se integrará conforme las especificaciones contenidas en el ANEXO 12. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL y deberá entregarse el 8 de noviembre del 2021</li> <li>• Informe de resultados sobre la prueba piloto y difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local. El cual se integrará conforme las especificaciones contenidas en el ANEXO 9. INFORMES y ANEXO 14. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA PRUEBA PILOTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL y deberá entregarse el 8 de noviembre del 2021.</li> <li>• Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa. El documento meta deberá apegarse al diseño y contenido definido en el ANEXO 15. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL PARA INCORPORARSE EN EL MARCO PROGRAMÁTICO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA y deberá entregarse el 8 de noviembre del 2021.</li> <li>• Informes mensuales de avances durante el tiempo de la prestación del servicio, en los cuales, el proveedor comunicará los avances de cumplimiento de actividades, anexando evidencia. Deberá entregarse en los primeros 3 días naturales del mes siguiente que se reporte, de manera impresa y en digital (formato PDF y Word/Excel editable). El formato será proporcionado por la Requirente 3 días hábiles después de la formación del contrato.</li> </ul> <p>El proveedor deberá proporcionar los entregables finales mencionados en los cinco puntos anteriores el día 8 de noviembre de 2021, de forma impresa en dos tantos, con las firmas de la Requirente y de la persona facultada por el proveedor. Así mismo, se entregarán de manera digital (en formato PDF y Word/Excel editable) en disco regrabable o memoria USB.</p> <p>Una vez entregados a la representante de la Requirente, ésta contará con 3 días hábiles para realizar la revisión y retroalimentación, enviando a el proveedor las observaciones a cada entregable al cuarto día para que solvente las observaciones en un plazo máximo de 2 días naturales.</p> <p>La versión final de las Propuestas, deberá entregarse por duplicado encuadernado en pasta dura.</p> <p>Una vez recibidos y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá a el proveedor el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico.</p> <p>El proveedor deberá informar de cualquier anomalía que se presente para la realización del servicio, asimismo deberá informar en tiempo y forma la culminación del servicio para coordinar la entrega final de los entregables misma que será en la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, ubicada en el Centro Integral de Servicios (CIS), Edificio Norte, Primer Piso, con domicilio en Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.</p> <p><b>V. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO</b></p> <p>I. El proveedor deberá presentar currículum de la institución o consultoría especializada, en hoja membretada en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido en el cual se incluya, copia simple de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos</p>
--	--	--





		<p>expedidos por el proveedor, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares al requerido.</p> <p>II. El proveedor deberá demostrar su conocimiento y experiencia en colaboración con gobiernos estatales o municipales, organizaciones de la sociedad civil en el diseño, implementación, ejecución, medición de impacto o evaluación de políticas públicas, con perspectiva de género o con población en situación de vulnerabilidad; debe contar con experiencia en capacitación o facilitación de procesos participativos en temas de igualdad de género y/o derechos humanos. Lo anterior deberá ser acreditado en los Currículum Vitae de su equipo de trabajo y/o de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido.</p> <p>VI. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar con el siguiente personal para la realización del servicio, presentando el correspondiente currículum vitae de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una persona líder del proyecto, con formación profesional en Sociología, Antropología, Psicología, Políticas Públicas, Derecho o carrera afín, que domine los temas de derechos de las mujeres y las niñas, género, brechas de género, cultura de paz, seguridad ciudadana, migraciones, violencia, mínimamente; conocimiento del contexto nacional y estatal de la población que radica en el Estado de Puebla, así como dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, experiencia demostrable de al menos 1 año en estudios o investigaciones con población en situación de vulnerabilidad e interseccionalidad, 1 año en la coordinación de acciones relacionadas con manejo de personal y organización de eventos, así como la realización de diagnósticos y/o estudios feministas o de género. Es necesario que cuente con posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.</li><li>• Al menos una persona con experiencia comprobable de mínimo 1 año en la realización de diagnósticos y/o estudios feministas o de género, dominio de los temas de derechos humanos de las mujeres y las niñas, género, brechas de género, cultura de paz, seguridad ciudadana, migraciones, violencia, mínimamente; conocimiento del contexto nacional y estatal de la población que radica en el Estado de Puebla. Deberá acreditar formación profesional en Antropología, Etnología, Sociología, Psicología, Ciencia Política, Comunicación, Derecho o carrera afín. Es necesario que cuente con posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.</li><li>• En caso de realizar actividades de manera virtual contar con una persona de apoyo en materia de informática, que deberá contar con conocimientos y/o experiencia en dicho campo. Con experiencia mínima de 1 año en soporte técnico.</li></ul> <p>VII. CONDICIONES GENERALES</p> <p>a. Se requiere que el servicio esté supervisado en todo momento por el proveedor.</p> <p>b. La ejecución de las actividades, así como todos los entregables deberán cumplir con las características que serán proporcionadas a el proveedor al momento de la firma de contrato, no omitiendo mencionar que, en caso de haber cambios en dichos criterios por parte de la requirente, los entregables deberán ajustarse a los mismos.</p> <p>c. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Requirente, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán entregarse para los efectos de este apartado.</p> <p>d. Los documentos deberán entregarse en dos tantos impresos y debidamente integrados en una carpeta, así como en versiones digitales formato Word, PDF y/o Excel, según corresponda, en dispositivos de almacenamiento digital (disco regrabable o USB) y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Requirente.</p> <p>e. El proveedor de servicios entregará las presentaciones y/o el material didáctico empleado en las sesiones de los talleres y las mesas de trabajo.</p> <p>f. En caso de ser necesario, se brindará acceso a el proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio.</p> <p>g. El servicio deberá incluir todos los materiales, insumos y accesorios necesarios para la correcta ejecución de éste.</p> <p>h. El proveedor deberá resguardar su herramienta, equipo y todo el material necesario para la ejecución del servicio, asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de éstos.</p> <p>i. El proveedor deberá entregar un plan de trabajo conforme a las fechas de entregables.</p>
--	--	--



**ANEXO 2**

**CARTA DESCRIPTIVA**

<b>Nombre de la actividad:</b>							
<b>Modalidad de presentación:</b>							
<b>Presencial</b>		<b>Semipresencial</b>		<b>Virtual</b>		<b>Mixta</b>	
<b>Sede y/o herramientadigital:</b>							
<b>Fecha:</b>							
<b>Duración de la actividad:</b>							

<b>Objetivo:</b>							
<b>Temática:</b>							
<b>Actores estratégicos:</b>							

Encuadre y presentación de la actividad			
Actividad	Desarrollo de la actividad	Materiales deapoyo	Duración
Presentación del taller.	Se da la bienvenida a las personas asistentes. Se informa las características y el tiempo de duración del taller y se da paso a la presentaciónde participantes.	Proyector. Laptop o Tablet	15 min.

\*Ejemplo de llenado de carta descriptiva de la actividad, se deberán agregar cuantas filassean necesarias.



## ESPECIFICACIONES DE MATERIAL AUDIO VISUAL Y DE APOYO

Especificaciones de material audiovisual y de apoyo

Los materiales audiovisuales y de apoyo (presentaciones, documentos informativos, materiales didácticos, guías de entrevista, instrumentos de evaluación, etc.) que sean utilizados durante las actividades, deberá incluir las especificaciones que a continuación se detallan:

- Logotipo del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Logotipo del Gobierno del Estado de Puebla.
- Logotipo de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
- Como pie de página, en una letra de menor tamaño, las siguientes leyendas:
- "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".
- "Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo.



## ANEXO 4

### ESPECIFICACIONES MESA, FORO Y TALLERES

Dependiendo de la modalidad de realización de las actividades mesa de trabajo, foro, talleres, encuentro, El proveedor deberá generar las siguientes condiciones:

#### 1. Modalidad Virtual

El proveedor deberá proporcionar la plataforma digital y habilitar las cuentas necesarias para la participación de las personas asistentes por actividad, por lo que deberán contar con las siguientes características:

- Banda ancha de internet para realizar las actividades.
- Plataforma digital que cuente con todos los permisos necesarios para la duración de la transmisión.
- Grabación completa del evento.
- Material visual acorde al tema durante la actividad, el cual deberá cumplir las especificaciones que se detallan en el Anexo 3.
- Tomar asistencia de todas y todos los participantes, en la lista de asistencia, de conformidad con el formato establecido en el Anexo 5.

#### 2. Modalidad presencial

El proveedor, gestionará el espacio con las autoridades municipales o actores involucrados, convocará a las personas participantes, será responsable de realizar la sistematización de la información y recabar las evidencias necesarias, y en todo momento tendrá comunicación con la Requirente. Para esta modalidad deberá cumplir con las siguientes características:

- Gestionar un espacio con iluminación y suficiente ventilación, con capacidad para el número de personas indicadas en cada actividad (deberá de tener señaladas las salidas de emergencia y garantizar las medidas sanitarias para prevenir contagios por COVID-19)
- Colocar un banner de identificación, cuyo diseño, así como el de materiales gráficos serán proporcionados por la Requirente, el cual será adjuntado a la firma del contrato.
- Disponer del equipo e insumos necesarios, consistente en:
  - Una computadora o laptop con procesador Intel Core i3-7100u, velocidad RAM 4GB, pantalla Led HD, lector de USB, lector de CD y DVD, para recolectar información y proyectar (tolerancia en características +/- 5%) o superior.
  - Proyector portátil, resolución SVGA, pantalla con alcance de hasta 300 pulgadas (tolerancia en características +/- 5%) o superior.
  - Una mesa de cuatro patas de plástico con medidas aproximadas de 1.50 m de largo x .80 m de ancho x .76 de alto para colocar la computadora y el proyector.
  - Una mesa para el registro de las personas asistentes.
  - Sillas plegables metálicas con cojín negro, según el número de participantes por actividad, considerando un 10% adicional.
  - 5 Tablones rectangulares de 2.36 x 75 cm, cubiertas con un paño color marrón.

# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

- Cubrebocas y gel antibacterial con alcohol al 70% para todas las personas asistentes y las requieran.
- Papelería necesaria y acorde a las actividades y número de participantes, incluyendo: papelógrafos con rotafolios, paquete de hojas blancas, lapiceros tinta negra o azul, marcadores de agua o pizarrón de colores, folders, cinta adhesiva.
- Proporcionar el servicio de café, permitiendo una pausa durante la actividad, el cual debe incluir lo siguiente:
  - Café caliente para el número de personas determinado para la actividad.
  - Tazas de cerámica y/o vasos desechables ecológicos para el número de personas determinado para la actividad.
  - Cucharas para café de metal y/o cucharas desechables ecológicas para el número de personas determinado para la actividad.
  - Sobres de azúcar estándar para el número de personas determinado para la actividad.
  - Servilletas de papel para el número de personas determinado para la actividad.
  - Botellas de agua de 250 ml. para el número de personas determinado para la actividad.
  - Refresco en latas de 355 ml, varios sabores.
  - Paquetes de galletas o emparedados, para el número de personas determinado para la actividad.
  - Fruta de mano (manzanas, peras y plátanos tabasco) para el número de personas determinado para la actividad.



ANEXO 5

LISTA DE ASISTENCIA

	Nombre de la actividad:						Institución que imparte u organiza:			
	Facilitador/a s/es/ o responsables directos:									
Número de Participantes	Total de personas		Total	Indígenas	Afrodescendientes	Con discapacidad	N° Instituciones atendidas	Indique con una X el tipo de actividad:	Diplomado ( )	Certificaciones ( )
	Mujeres								Curso ( )	Seminarios ( )
	Hombres								Talleres ( )	Foro ( )
	Otro							Otro ( )		

Su información es muy importante para nosotras/os, favor de escribir todos sus datos completos, sin abreviaturas y con letra legible de molde. No dejar espacios en blanco.

SEXO	NOMBRE	RANG O DE EDAD	A) Indígenas B) Afrodescendientes C) Con discapacidad	INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA	UBICADA EN MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO:	CARG O	TELÉFONO (LADA + TEL)	FIRMA
M / H / Otro		a) 15 a 29 b) 30 a 44 c) 45 a 59 d) 60 y más				a) Institucional b) Personal		a) Institucional b) Personal	
						a) b)		a) b)	



ANEXO 6

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE CARPETAS METODOLÓGICAS

Las carpetas metodológicas integrarán las evidencias de la realización de los talleres, el foro y la mesa de trabajo, (una carpeta por cada una de las metas correspondientes a cada partida), en cada uno de los municipios participantes.

La carpeta deberá contener los siguientes apartados:

- I. **Portada.** Con los siguientes elementos:
  - a. Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
  - b. "Modalidad I".
  - c. "Instituto Nacional de las Mujeres".
  - d. "Meta: Recuperación de Espacios Públicos con Perspectiva de Género.
  - e. "Documento meta: 2927.MI. Modelo de Ciudades Seguras para el Estado de Puebla.
    - o "Actividad: A39-21 Taller 8 horas".
    - o "Actividad: A41-21 Foro de 6 horas"
    - o "Actividad: A40-21 Mesa de trabajo 4 horas"
  - f. "Meta: Promoción de la cultura y educación para la paz en el estado de Puebla".
  - g. "Documento meta: 2928.MI. Documento en el que se promueva la cultura y educación para la paz por municipio".
  - h. "Actividad: A40-21 Mesa de trabajo 4 horas"
  - i. "Meta: MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
  - j. "Documento meta: Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa"
  - k. Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
  - l. En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:
 

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo."
- II. **Introducción:** Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
- III. **Índice:** Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.
- IV. **Marco Normativo:** Son acuerdos, leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, entre otros, en materia de Igualdad con el fin de contar con referencias legales a las que da respuesta el documento.
- V. **Diagnóstico:** Descripción detallada de cada una de las actividades realizadas para la recolección, organización, análisis y sistematización de la información, para la identificación del problema público que se pretende atender; en este sentido es necesario llevar a cabo un análisis de las acciones de gobierno implementadas para atenderlo, los actores involucrados y sus características generales.

Una vez identificado el problema público, se deberá delimitar considerando lo siguiente:

- a. El problema debe ser enunciado como una situación negativa y/o necesidad insatisfecha existente que puede ser resuelta mediante la implementación de políticas públicas. Responde a la pregunta ¿Qué?
- b. Delimitación explícita de la población o área de enfoque que presenta el problema y que resulta directamente afectada. Responde a la pregunta ¿Quién?, considerando a los diversos grupos poblacionales o áreas de enfoque, bajo el principio de la interseccionalidad.
- c. Delimitación de la región o zona geográfica que presenta el problema. Responde a la pregunta ¿En dónde?
- d. Las causas, es decir las condiciones negativas (más no faltas o ausencias) que determinan que el problema exista o suceda; en este sentido, se deben identificar las causas directas e indirectas.
- e. Experiencias de atención
- f. Análisis de alternativas
- b. Además, se deben incorporar datos estadísticos oficiales, actualizados, preferentemente desagregados por sexo, que permitan reflejar el contexto en el que se realiza la investigación aplicada.

VI. **Diseño del programa o acción de gobierno**

- Componentes
- Etapas operativas
- Dependencias o áreas involucradas
- Evaluación

VII. **Presupuesto**

- Impacto presupuestario

- Fuentes de financiamiento

VIII. Indicadores y metas:

- Indicador de desempeño: expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el actuar gubernamental que relaciona a dos o más variables asociadas al desempeño; describen los resultados que se esperan obtener de la gestión pública, y permiten medir el grado de cumplimiento de los resultados durante la operación de la gestión gubernamental.
- Meta: permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado, y permite enfocar la implementación de estrategias y líneas de acción hacia la mejora continua.

IX. **Transparencia:** Es necesario que el documento y sus avances sean públicos, de modo que cualquier persona interesada pueda conocer los objetivos y resultados.

X. **Oficio** mediante el cual se entrega la propuesta al área que corresponda para su aprobación y en su caso, publicación en medios oficiales.

XI. **Carta descriptiva** (Anexo 2): Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada.

XII. **Evidencia de materiales de exposición:** Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre otros.

Deberá informar la modalidad bajo la que se realizó la actividad (virtual, semipresencial, presencial o mixta) y, en su caso, especificar la plataforma o herramienta informática utilizada.

En el caso de actividades semipresenciales o presenciales, el lugar de realización.

XIII. **Anexos:** Evidencia fotográfica o capturas de pantalla (Anexo 7) y listas de asistencia (Anexo 5).

Atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sugiere que la evidencia preserve la identidad de las personas participantes, así como sus datos personales.

Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.
- El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apegarse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf)
- Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
- Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.
- Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.





**ANEXO 7**

**MEMORIA FOTOGRÁFICA**

<p style="text-align: center;"><b>Fotografía 1 o captura de pantalla</b></p> <p>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación</p>	<p style="text-align: center;"><b>Fotografía 2 o captura de pantalla</b></p> <p>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fotografía 3 o captura de pantalla</b></p> <p>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación</p>	<p style="text-align: center;"><b>Fotografía 4 o captura de pantalla</b></p> <p>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación</p>



## ANEXO 8

### ESTRATEGIAS

Las mesas de trabajo deberán encontrarse alineadas a lo establecido en el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD), que en su Temática 1, relativa a Seguridad Pública, Acceso a la Justicia y Protección de los Derechos de las Mujeres, incluye dos estrategias -con sus respectivas líneas de acción-, vinculadas a la temática, las cuales proponen:

**Estrategia 5.** Promover esquemas de movilidad segura para mujeres y niñas a través de la introducción de mejoras en el entorno, el transporte público y el impulso de medidas orientadas a la prevención de la violencia sexual.

#### Líneas de acción:

- Promover acciones de seguridad vial, señalización, pasos y zonas peatonales, iluminación, entre otras, para incrementar la movilidad segura de las mujeres y niñas;
- Diseñar una estrategia de educación vial orientada a la seguridad de mujeres, niñas, mujeres con discapacidad y adultas mayores, entre otras, e implementarla mediante acciones formativas;
- Diseñar e implementar una estrategia integral en materia de prevención de la violencia sexual en el transporte público urbano y rural, incluyendo el fortalecimiento de los sistemas de vigilancia, videovigilancia y alerta, así como la creación de módulos de atención para denuncias y la elaboración de un protocolo de atención que contemple las distintas necesidades de mujeres y niñas urbanas, rurales e indígenas;
- Impulsar mecanismos de cooperación y coordinación entre los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil y otros actores estratégicos para favorecer la transición hacia una movilidad segura para las mujeres y niñas en las diferentes regiones del estado;
- Promover la capacitación y certificación del personal operador del transporte público, concesionado y privado en materia de seguridad vial y movilidad segura con perspectiva de género.
- Promover la creación de espacios exclusivos para mujeres, niñas, adolescentes, adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad en el transporte público;
- Impulsar transformaciones en los espacios e instalaciones públicas dedicadas al transporte, con la finalidad de mejorar las condiciones de seguridad de mujeres y niñas, así como de accesibilidad para mujeres con discapacidad, embarazadas y adultas mayores.

**Estrategia 6.** Promover la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y transformación del espacio público, garantizando la seguridad de mujeres y niñas y la convivencia familiar.

#### Líneas de acción: □

- Diagnosticar las necesidades de las diferentes regiones del estado en materia de infraestructura social básica desde la perspectiva de género y no discriminación, enfatizando la atención de las zonas rurales y con mayores índices de marginación;
- Generar mecanismos dirigidos a garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la construcción, conservación, remodelación y rescate del espacio público, para incrementar la seguridad de las mujeres y niñas e impulsar la convivencia familiar, la corresponsabilidad y la recreación;
- Diseñar e implementar un programa de identificación, restauración y remodelación urgente de espacios públicos que por sus condiciones físicas y materiales pongan en riesgo la seguridad de mujeres y niñas, especialmente en aquellas regiones, municipios y localidades afectados por el sismo de 2017 y con mayores índices de violencia hacia las mujeres;
- Impulsar, en coordinación con los gobiernos municipales, mecanismos que promuevan la participación de las mujeres en la toma de decisiones en torno a la mejora de las condiciones habitacionales y de su entorno cercano.

## INFORMES.

Conforme a los Criterios para el Diseño y Elaboración de Documentos Meta y Medios de Verificación Modalidad I, la Proveeduría deberá entregar un Informe que debe contener:

1. **Portada.** Con los siguientes elementos:
  - i. Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
  - ii. Asentar los siguientes datos de identificación distribuidos en la portada:
    - a. "Modalidad I".
    - b. "Instituto Nacional de las Mujeres".
    - c. "Meta: MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
    - d. "Informe de Resultados del Encuentro de buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género"
    - e. "Informe de Resultados de la Prueba piloto de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local"
    - f. Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
    - g. En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:  
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"  
"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo."
2. **Introducción:** Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
3. **Objetivo** del encuentro y la prueba piloto
4. **Desarrollo.** Presentación de las buenas prácticas considerando:
  - a. Nombre de la práctica
  - b. Organización, grupo de mujeres, dependencias
  - c. Propósito
  - d. Población a la que va dirigida
  - e. Cobertura geográfica
5. **Desarrollo:** descripción detallada de la implementación de la prueba piloto, la cobertura geográfica, los principales componentes, entre otras características.
6. **Análisis de alternativas de buenas prácticas para replicar.** apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada.
7. Resultados.
8. Recomendaciones
9. **Anexos:** Carta Descriptiva (Anexo 2), Evidencia fotográfica o capturas de pantalla (Anexo 7) y listas de asistencia (Anexo 5) y los que requiera.  
Atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sugiere que la evidencia preserve la identidad de las personas participantes, así como sus datos personales.

Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:

- i. Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.

# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

- ii. El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apegarse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf)
- iii. Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- iv. La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- v. No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
- vi. Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.
- vii. Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.



ANEXO 10

**ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVA LA CULTURA Y EDUCACION PARA LA PAZ POR MUNICIPIO**

Entregar el Documento Meta denominado: "Documento en el que se promueva la cultura y educacion para la paz por municipio" (Código 2928.MI).

La estructura del Documento meta será la siguiente:

- a. **Portada.** La cual debe contener los siguientes elementos:
  - (a) Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
  - (b) "Modalidad de participación I".
  - (c) "Instituto Nacional de las Mujeres."
  - (d) Meta: "Promoción de la cultura y educación para la paz en el estado de Puebla"
  - (e) "Documento meta: 2928.MI. Documento en el que se promueva la cultura y educación para la paz por municipio."
  - (f) Fecha de elaboración: mes y año.
  - (g) En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

**2. Índice:** Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.

**3. Justificación:** Descripción del problema público que se pretende atender, el tipo de población beneficiaria, la vinculación con los actores estratégicos y los municipios en los cuales se ejecutaron las actividades. Asimismo, se deberán precisar las razones por las cuales se eligieron la o las actividades que integran la meta.

**4. Objetivo:** Definir el impacto que se tendrá con la ejecución de la meta, así como los efectos directos en la población beneficiaria y en el ámbito local.

**5. Desarrollo:** Descripción detallada de cada una de las actividades realizadas para la recolección, organización, análisis y sistematización de la información, para la identificación del problema público que se pretende atender; en este sentido es necesario llevar a cabo un análisis de las acciones de gobierno implementadas para atenderlo, los actores involucrados y sus características generales.

Una vez identificado el problema público, se deberá delimitar considerando lo siguiente:

- a. El problema debe ser enunciado como una situación negativa y/o necesidad insatisfecha existente que puede ser resuelta mediante la implementación de políticas públicas. Responde a la pregunta ¿Qué?
- b. Delimitación explícita de la población o área de enfoque que presenta el problema y que resulta directamente afectada. Responde a la pregunta ¿quién?, considerando a los diversos grupos poblacionales o áreas de enfoque, bajo el principio de la interseccionalidad.
- c. Delimitación de la región o zona geográfica que presenta el problema. Responde a la pregunta ¿En dónde?
- d. Las causas, es decir las condiciones negativas (más no faltas o ausencias) que determinan que el problema exista o suceda; en este sentido, se deben identificar las causas directas e indirectas.

Además, se deben incorporar datos estadísticos oficiales, actualizados, preferentemente desagregados por sexo, que permitan reflejar el contexto en el que se realiza la investigación aplicada.

**6. Recomendaciones:** Del análisis del problema público y sus causas, deberán derivar alternativas concretas para atenderlo a corto plazo, especificando si se requiere vinculación con actores estratégicos y su nivel de participación en la toma de decisiones y el diseño de acciones de gobierno.

**7. Bibliografía:** Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros. Es importante que señale los datos necesarios que permitan consultar el documento.

Anexos, los requeridos.



## ESTRUCTURA Y DISEÑO DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA

Este documento por sus características constituye un documento de planeación, por lo que deberá considerarse como un medio para el eficaz desempeño, en la materia de que se trata, de la responsabilidad estatal sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible, con perspectiva de interculturalidad y de género.

La estructura del Modelo será la siguiente:

- b. **Portada.** La cual debe contener los siguientes elementos:
  - (a) Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
  - (b) "Modalidad de participación I".
  - (c) "Instituto Nacional de las Mujeres."
  - (d) "Meta: Recuperación de Espacios Públicos con Perspectiva de Género"
  - (e) "Documento meta: 2927.MI. Modelo de Ciudades Seguras para el Estado de Puebla."
  - (f) Fecha de elaboración: mes y año.
  - (g) En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".
- c. **Índice:** Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.
- d. **Marco Normativo:** Son acuerdos, leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, entre otros, en materia de Igualdad con el fin de contar con referencias legales a las que da respuesta el documento.
- e. **Diagnóstico:** Descripción detallada de cada una de las actividades realizadas para la recolección, organización, análisis y sistematización de la información, para la identificación del problema público que se pretende atender; en este sentido es necesario llevar a cabo un análisis de las acciones de gobierno implementadas para atenderlo, los actores involucrados y sus características generales.
- f. **Problema:**

Una vez identificado el problema público, se deberá delimitar considerando lo siguiente:

- a. El problema debe ser enunciado como una situación negativa y/o necesidad insatisfecha existente que puede ser resuelta mediante la implementación de políticas públicas. Responde a la pregunta ¿Qué?
- b. Delimitación explícita de la población o área de enfoque que presenta el problema y que resulta directamente afectada. Responde a la pregunta ¿Quién?, considerando a los diversos grupos poblacionales o áreas de enfoque, bajo el principio de la interseccionalidad.
- c. Delimitación de la región o zona geográfica que presenta el problema. Responde a la pregunta ¿En dónde?
- d. Las causas, es decir las condiciones negativas (más no faltas o ausencias) que determinan que el problema exista o suceda; en este sentido, se deben identificar las causas directas e indirectas.
- e. Experiencias de atención
- f. Análisis de alternativas

Además, se deben incorporar datos estadísticos oficiales, actualizados, preferentemente desagregados por sexo, que permitan reflejar el contexto en el que se realiza la investigación aplicada.

### X. Diseño del Modelo

- Componentes
- Etapas operativas
- Dependencias o áreas involucradas
- Evaluación

# Secretaría de Administración

## Gobierno de Puebla

### XI. Presupuesto

- Impacto presupuestario
- Fuentes de financiamiento

### XII. Indicadores y metas:

- Indicador de desempeño: expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el actuar gubernamental que relaciona a dos o más variables asociadas al desempeño; describen los resultados que se esperan obtener de la gestión pública, y permiten medir el grado de cumplimiento de los resultados durante la operación de la gestión gubernamental.
- Meta: permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado, y permite enfocar la implementación de estrategias y líneas de acción hacia la mejora continua.

**XIII. Transparencia:** Es necesario que el documento y sus avances sean públicos, de modo que cualquier persona interesada pueda conocer los objetivos y resultados.

**XIV. Oficio** mediante el cual se hará entrega la propuesta al área que corresponda para su aprobación y en su caso, publicación en medios oficiales.

Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:

- I. Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.
- II. El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apearse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf)
- III. Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- IV. La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- V. No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
- VI. Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.
- VII. Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.



ANEXO 12

**ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL**

Conforme a los Criterios para el Diseño y Elaboración de Documentos Meta y Medios de Verificación Modalidad I, la Proveeduría deberá integrar los **Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.**

Dichos Lineamientos deberán contener:

1. **Portada.** Con los siguientes elementos:
  - i. Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
  - ii. Asentar los siguientes datos de identificación distribuidos en la portada:
    - a. "Modalidad I".
    - b. "Instituto Nacional de las Mujeres".
    - c. "Meta: MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
    - d. "Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local"
    - e. Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
    - f. En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:  
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"  
"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo."
3. **Introducción:** Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
4. **Diagnóstico base:** Comprende la descripción detallada del contexto de la entidad en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz, enfatizando en las diferencias entre mujeres y hombres.
5. **Marco normativo:** Son acuerdos, leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, entre otros, en materia de Igualdad con el fin de contar con referencias legales a las que da respuesta el documento.
6. **Mapeo de actores estratégicos:** Involucra la descripción de las dependencias o entidades de la administración pública local, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos internacionales, ciudadanía, entre otros vinculados al tema. Es necesario establecer la correlación y participación de cada una/o de ellas/os.
7. **Lineamientos:** Comprenden la descripción de las etapas, fases y pautas necesarias para desarrollar la propuesta de implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
8. **Recomendaciones:** En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas y/o medidas específicas a implementar durante las distintas etapas de la propuesta.
9. **Bibliografía:** Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros. Es importante que señale los datos necesarios que permitan consultar el documento.
10. **Anexos** (los que requiera).

Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:





# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN  
DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021  
SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA  
ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA  
LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA  
PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

- viii. Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.
- ix. El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apegarse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Gráficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Gráficos.pdf)
- x. Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- xi. La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- xii. No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
- xiii. Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.
- xiv. Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.



ANEXO 13

**ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS DEL ENCUENTRO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

Conforme a los Criterios para el Diseño y Elaboración de Documentos Meta y Medios de Verificación Modalidad I, la Proveeduría deberá entregar un Informe que debe contener:

10. **Portada.** Con los siguientes elementos:
    - iii. Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
    - iv. Asentar los siguientes datos de identificación distribuidos en la portada:
      - a. "Modalidad I".
      - b. "Instituto Nacional de las Mujeres".
      - c. "Meta: MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
      - d. "Informe de Resultados del Encuentro de buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género"
      - e. Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
      - f. En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:  
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"  
"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo."
  11. **Introducción:** Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
  12. **Objetivo** del encuentro
  13. **Desarrollo.** Presentación de las buenas prácticas considerando:
    - a. Nombre de la práctica
    - b. Organización, grupo de mujeres, dependencias
    - c. Propósito
    - d. Población a la que va dirigida
    - e. Cobertura geográfica
  14. **Análisis de alternativas de buenas prácticas para replicar.** apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada.
  15. **Anexos:** Carta Descriptiva (Anexo 2), Evidencia fotográfica o capturas de pantalla (Anexo 11) y listas de asistencia (Anexo 5) y los que requiera.  
Atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sugiere que la evidencia preserve la identidad de las personas participantes, así como sus datos personales.
- Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:
- viii. Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.
  - ix. El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apegarse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf)
  - x. Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
  - xi. La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
  - xii. No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
  - xiii. Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.

Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.



ANEXO 14

**ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA PRUEBA PILOTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL**

Conforme a los Criterios para el Diseño y Elaboración de Documentos Meta y Medios de Verificación Modalidad I, la Proveeduría deberá entregar un Informe que debe contener:

1. **Portada.** Con los siguientes elementos:
  - i. Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
  - ii. Asentar los siguientes datos de identificación distribuidos en la portada:
    - a. "Modalidad I".
    - b. "Instituto Nacional de las Mujeres".
    - c. "Meta: MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
    - d. "Informe de Resultados de la Prueba piloto de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local"
    - e. Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
    - f. En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo."
2. **Introducción:** Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
3. Objetivo de la prueba piloto.
4. **Desarrollo:** descripción detallada de la implementación de la prueba piloto, la cobertura geográfica, los principales componentes, entre otras características.
5. Resultados.
6. Recomendaciones.
7. Anexos (los que requiera y den cuenta de la realización de la prueba piloto).

Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:

- i. Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.
- ii. El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apearse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf)
- iii. Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- iv. La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- v. No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
- vi. Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.
- vii. Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.



ANEXO 15

**ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL PARA INCORPORARSE EN EL MARCO PROGRAMÁTICO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**

Conforme a los Criterios para el Diseño y Elaboración de Documentos Meta y Medios de Verificación Modalidad I, este Documento meta se considera un Documento de Planeación. La planeación en el ámbito estatal y municipal debe retomar la propuesta del gobierno federal, la cual debe llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad estatal sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible, con perspectiva de interculturalidad y de género, deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El documento deberá contener los siguientes elementos:

1. **Portada.** Con los siguientes elementos:

- I. Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.
- II. Asentar los siguientes datos de identificación distribuidos en la portada:
  - a. "Modalidad I".
  - b. "Instituto Nacional de las Mujeres".
  - c. "Meta: MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
  - d. "Documento meta: Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa"
  - e. Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
  - f. En la parte inferior las siguientes leyendas con una letra de menor tamaño:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo."

2. **Índice:** Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.

3. **Marco Normativo:** Son acuerdos, leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, entre otros, en materia de Igualdad con el fin de contar con referencias legales a las que da respuesta el documento.

4. **Diagnóstico:** Descripción detallada de cada una de las actividades realizadas para la recolección, organización, análisis y sistematización de la información, para la identificación del problema público que se pretende atender; en este sentido es necesario llevar a cabo un análisis de las acciones de gobierno implementadas para atenderlo, los actores involucrados y sus características generales.

Una vez identificado el problema público, se deberá delimitar considerando lo siguiente:

- a. El problema debe ser enunciado como una situación negativa y/o necesidad insatisfecha existente que puede ser resuelta mediante la implementación de políticas públicas. Responde a la pregunta ¿Qué?
- b. Delimitación explícita de la población o área de enfoque que presenta el problema y que resulta directamente afectada. Responde a la pregunta ¿Quién?, considerando a los diversos grupos poblacionales o áreas de enfoque, bajo el principio de la interseccionalidad.
- c. Delimitación de la región o zona geográfica que presenta el problema. Responde a la pregunta ¿En dónde?

- d. Las causas, es decir las condiciones negativas (más no faltas o ausencias) que determinan que el problema exista o suceda; en este sentido, se deben identificar las causas directas e indirectas.
  - e. Experiencias de atención
  - f. Análisis de alternativas
  - c. Además, se deben incorporar datos estadísticos oficiales, actualizados, preferentemente desagregados por sexo, que permitan reflejar el contexto en el que se realiza la investigación aplicada.
5. **Diseño del programa o acción de gobierno**
    - Componentes
    - Etapas operativas
    - Dependencias o áreas involucradas
    - Evaluación
  6. **Presupuesto**
    - Impacto presupuestario
    - Fuentes de financiamiento
  7. **Indicadores y metas:**
    - **Indicador de desempeño:** expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el actuar gubernamental que relaciona a dos o más variables asociadas al desempeño; describen los resultados que se esperan obtener de la gestión pública, y permiten medir el grado de cumplimiento de los resultados durante la operación de la gestión gubernamental.
    - **Meta:** permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado, y permite enfocar la implementación de estrategias y líneas de acción hacia la mejora continua.
  8. **Transparencia:** Es necesario que el documento y sus avances sean públicos, de modo que cualquier persona interesada pueda conocer los objetivos y resultados.
  9. **Oficio** mediante el cual se entrega la propuesta al área que corresponda para su aprobación y en su caso, publicación en medios oficiales.
- Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente:
- i. Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet, se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información.
  - ii. El diseño de cuadros o gráficas con datos estadísticos deberá apegarse a la Norma Técnica Estadística NTE 004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas, disponible en: [https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205\\_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf](https://planeader.puebla.gob.mx/pdfGuia/QR%205_h.%20Cuadros%20y%20Graficos.pdf)
  - iii. Con el propósito de evitar duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
  - iv. La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
  - v. No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.
  - vi. Debe existir pleno respeto a los derechos de autoría, por lo que no será admisibles plagios; en su caso, se deberá citar adecuadamente las fuentes citadas o parafraseadas.
  - vii. Fundamentarse en la Perspectiva de Género e Interseccionalidad y emplear lenguaje incluyente y no sexista.



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO A

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A:**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.**

<b>Fecha:</b>			
<b>Nombre del Licitante:</b>			
<b>Descripción General:</b>			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Específica
1			
2			
3			
<b>Periodo de Garantía:</b>			
<b>Periodo de Prestación de Servicio</b>			

**LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SERÁ CONFORME AL ANEXO 1  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**NOTAS:**

1. El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de desechamiento. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de desechamiento toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



**ANEXO A1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo) 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 suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS (ESTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.)		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMO DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.)		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021  
COMPRANET IA-921002997-E12-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS  
PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO,  
SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA,  
SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN  
PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.**

<b>Fecha:</b>				
<b>Nombre del Licitante</b>				
<b>Descripción General:</b>				
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total
1				
2				
3				
<b>(IMPORTE TOTAL CON LETRA)</b>			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>TASA 16% I.V.A.</b>	
			<b>TOTAL</b>	

### LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**“Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes”.**

#### NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de desechamiento. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de desechamiento.
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.-En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.
- 6.-En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de desechamiento de la partida ofertada.
- 7.-En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse







ANEXO D

Carta de nacionalidad mexicana y que es proveedor directo de los servicios solicitados por la Contratante de conformidad con el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Razón Social del Licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021.**

P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO E

#### Formato de carta en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Razón Social del licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021**  
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el CONTRATO, en relación a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los Artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados Artículos.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



**MEMBRETE DEL LICITANTE**

**ANEXO F**

**Declaración de Integridad de conformidad con lo que señalan los Artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento**

(Membrete del licitante)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
**INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**  
**GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021**  
Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que \_\_\_\_\_ (Nombre del licitante) \_\_\_\_\_ en relación con la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL **GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA** bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE  
**Nombre de la Empresa**  
R.F.C. de la empresa  
**El Representante Legal de la Empresa**  
Nombre: Firma del Representante Legal  
R.F.C. del Representante Legal



**ANEXO G**

**MANIFESTACIÓN DE PROVEEDOR**

**Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021**

Presente

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ (3) No. \_\_\_\_\_ (4) por medio del cual se adjudicó el contrato correspondiente para la \_\_\_\_\_ (5), por un monto de \$ \_\_\_\_\_ (6) y una vigencia de \_\_\_\_\_ (7).

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que señala "...Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular **manifieste bajo protesta de decir verdad que no 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...**", hago de su conocimiento que los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad son los siguiente:

----- (8) -----

En este tenor, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que conocemos el contenido del artículo citado, especificando que las personas mencionadas a continuación si desempeñan algún empleo, cargo o comisión en el servicio público:

Nombre (9)	Cargo	Institución donde desempeña el servicio
---------------	-------	---

**No obstante, lo anterior manifestamos que con la suscripción del contrato correspondiente no se actualiza ningún supuesto de conflicto de interés.**

**A t e n t a m e n t e**

**C.** \_\_\_\_\_

**Nombre del Apoderado Legal (10)**

**Instructivo de llenado**

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. **Insertar membrete del proveedor**
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (invitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Objeto del contrato o pedido
6. Monto del contrato o pedido
7. Vigencia del contrato o pedido
8. **Nombre de cada uno de los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad**
9. **Nombre del socio o accionista, cargo y lugar donde se desempeña el cargo publico**
10. Nombre y firma autógrafa del apoderado legal del proveedor

**NOTA: El presente formato deberá presentarse en duplicado con firma autógrafa del proveedor. En caso de no presentarse antes de la firma del contrato o pedido, este no se formalizará por causas imputables al proveedor.**



**MEMBRETE DEL LICITANTE**

**ANEXO H**

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 del servicio que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

de de 2019 (1)

Secretaría de Administración  
Subsecretaría de Administración  
Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra  
Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios  
**Presente**

Me refiero al procedimiento **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021** en el que mi representada, la empresa (2) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

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 (3) cuenta con (4) empleados de planta registrados ante el IMSS y con (5) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de (6) 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 (7), atendiendo a lo siguiente:

<b>Estratificación</b>				
<b>Tamaño (7)</b>	<b>Sector (3)</b>	<b>Rango de número de trabajadores (4) + (5)</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (6)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$ 4.00	4.60
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100.00	93.00
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100.00	95.00
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250.00	235.00
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250.00	250.00

\* Tope Máximo Combinado = (Trabajadores X 10% + (Ventas Anuales) X 90 %.

(4) (5) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (4) y (5)

(7) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula; 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: (8) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (9) (10)

**PARA EL CASO DE LAS GRANDES EMPRESAS, SE CONSIDERA A AQUELLOS NEGOCIOS QUE TIENEN DESDE 101 HASTA 250 TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES SUPERIORES A LOS 250 MILLONES DE PESOS.**

Firma del Representante Legal

**INSTRUCTIVO DEL ANEXO H PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES 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**



NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
3	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
4	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
5	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
6	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (m.d.p.), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
7	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación).
8	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
9	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta.
10	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**Observaciones:**

Fuente: Decreto por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.



**MEMBRETE DEL LICITANTE**

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN DE NO COLUSIÓN**

**(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE PREFERENTEMENTE)**

Puebla, Pue, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Razón Social del licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021**

**P R E S E N T E**

[Nombre del representante], en representación de [Nombre de la persona física o moral] (en adelante, el **LICITANTE**), presento la **OFERTA**:

[Los poderes para representar deben incluir el de firmar esta declaración a nombre de todos los que están representados]:

Para: **XXX/19**

Convocado por: **XXX** (en adelante, la Convocante)

Vengo a presentar por mí y en representación del **LICITANTE**, la siguiente Declaración de Integridad y No Colusión (en adelante, la Declaración de Integridad):

1. He leído y entiendo los términos de la presente Declaración de no colusión;
2. Comprendo que si la Declaración de no colusión no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo, y en especial de las penas en que incurrir quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan. **Asimismo, comprendo que la Propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración;**
3. Conozco la Ley Federal de Competencia Económica, publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación y en vigor desde el siete de julio del mismo año, en particular, lo previsto en los artículos 53, 127, fracciones I, IV, X y XI y párrafos cuarto y quinto, **así como el artículo 254 bis del Código Penal Federal.**
4. Cada persona cuya firma aparece en la **OFERTA** que se presenta ha sido autorizada por el **LICITANTE** para definir los términos y condiciones de la misma y para formularla en su representación;
5. Para los propósitos de la presente Declaración de no colusión y de la **OFERTA** que se presenta, entiendo que la palabra "Competidor" comprenderá cualquier persona física o moral, además del **LICITANTE**, afiliado o no con el mismo que:
  - a) Haya presentado o pueda presentar una OFERTA en el presente proceso; y
  - b) Podría potencialmente presentar una OFERTA en el mismo proceso.
6. El **LICITANTE** declara que [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]
  - a) [...] Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con Competidor alguno; o
  - b) [...] Sí ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los Competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos o convenios;





7. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 6 (a) o 6 (b), no ha habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con Competidor alguno en relación con:
- a) Precios;
  - b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;
  - c) La intención o decisión de presentar o no su **OFERTA**; o bien
  - d) La presentación de una propuesta o la **OFERTA** que no cumple con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.
8. Además, no ha existido consulta, comunicación, acuerdo o convenio con Competidor alguno en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso, a excepción de lo que expresamente autoriza la Convocante o conforme a los hechos revelados en concordancia con el numeral 6 (b) anterior.
9. Los términos de la **OFERTA** que se presenta no han sido ni serán revelados por el **LICITANTE** para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios; afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **OFERTA**; o bien la presentación de una propuesta u **OFERTA** que no cumple con las especificaciones del presente proceso.
- Además, los términos de la **OFERTA** que se presenta no han sido ni serán revelados por el **LICITANTE** hasta el **ACTO DE FALLO**, para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar, o concertar la calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.
10. Asimismo, manifiesto que, por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de la **OFERTA**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **LICITANTES**.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO J

**Escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de convocatoria de conformidad con el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Razón Social del licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021**

**P R E S E N T E**

El que suscribe a nombre de mi representada (nombre de la empresa), manifiesto mi interés en participar en el proceso de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021**, dando cumplimiento a lo que señala el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

#### **Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

#### **El Representante Legal de la Empresa**

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

Teléfono y Correo de la Empresa



**MEMBRETE DEL LICITANTE**

**ANEXO K**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021.**

**EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**APARTADO DE REFERENCIA:**  
EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LA CONVOCATORIA SE REFIERE.  
EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:**  
EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	



**ANEXO L**

**MODELO DE CONTRATO**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL**

(SUJETO A CAMBIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE "LA LEY" Y SU REGLAMENTO)

CONTRATO DE ADQUISICIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SECRETARÍA/ENTIDAD \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE, EL (LA) C. O EMPRESA DENOMINADA "\_\_\_\_\_", (REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA/ENTIDAD" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I.- DE "LA SECRETARÍA":**

I.1.- Que es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

I.2.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato "LA SECRETARÍA" cuenta con saldo disponible dentro de su presupuesto autorizado en el número de control de las suficiencias presupuestales asignadas de conformidad con los \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, autorizadas por \_\_\_\_\_, de acuerdo a los artículos \_\_\_\_\_ y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.3.- En cumplimiento a los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis Fracción III, 28 fracción I, 29, 32, 47 y 50 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se realizó la Invitación Pública Nacional Presencial número \_\_\_\_\_, misma que se difundió en CompraNet con el número \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, de la cual resultó adjudicada la \_\_\_\_\_, mediante el acta de notificación de fallo de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014, de la partida \_\_\_\_\_, objeto del presente contrato.

Que la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de la Secretaría de Finanzas y Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, operó el procedimiento de Invitación Pública solicitado por \_\_\_\_\_ mediante requisición número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

I.4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en virtud de que "EL PROVEEDOR", garantizó a "LA SECRETARÍA", las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la contratación del servicio, se le adjudicó el presente contrato.

I.5.- Que para todos los efectos legales del presente contrato señala como su domicilio convencional el ubicado en \_\_\_\_\_

**II.- DE "EL PROVEEDOR":**

**PERSONA FÍSICA**

II.1.- Que es una persona física de nacionalidad \_\_\_\_\_.

II.2.- Que su Clave Única de Registro de Población es \_\_\_\_\_.

II.3.- Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

II.4.- Que se identifica con credencial para votar número \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

**PERSONA MORAL**

II.1.- Que es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

II.2.- Que el (la) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, como lo acredita con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Que el (la) C. \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna.

II.3.- Que "EL PROVEEDOR" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.

II.4.- Que el (la) C. \_\_\_\_\_, se identifica con credencial para votar con número \_\_\_\_\_, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.

#### DECLARACIONES PARA AMBAS

II.5.- Que tiene capacidad jurídica para contratar, que no existe impedimento alguno para obligarse en los términos de este contrato, y que reúne las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias que requiere "LA SECRETARÍA" para la presente contratación.

II.6.- Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Invitación Pública Nacional Presencial y acta de aclaraciones y demás disposiciones aplicables, así como el contenido de los anexos que forman parte integrante del presente contrato y que se describen a continuación:

Anexo 1.- Proposición técnica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 2.- Proposición económica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 3.- La convocatoria de la Invitación Pública Nacional Presencial número \_\_\_\_\_

Anexo 4.- Acta de aclaraciones.

Anexo 5.- Acta de notificación de fallo.

II.7.- Que conoce las características técnicas del servicio objeto de este contrato, y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar la entrega de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "LA SECRETARÍA", toda vez que ha inspeccionado debidamente el área a la que deberá realizar el servicio, habiendo considerado todos los factores que intervienen, por lo que manifiesta que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio objeto del presente contrato.

II.8.- Que no se encuentra ubicado en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.9.- Que para todos los efectos legales del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_.

#### III.-LAS PARTES DECLARAN QUE:

ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, MISMAS QUE DERIVAN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL Y DEL ACTA DE ACLARACIONES, CON LAS ADECUACIONES NECESARIAS PARA SU FORMALIZACIÓN; QUE GOZAN DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y QUE NO TIENEN IMPEDIMENTO LEGAL ALGUNO PARA OBLIGARSE, POR LO QUE PACTAN LAS SIGUIENTES:

#### C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar, bajo los términos y condiciones de este contrato, la prestación del servicio, de conformidad con los Anexos que firmados por las partes, se integran al presente documento para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA.- ANEXOS.- Los anexos que se encuentran detallados en la Declaración II.6 de "EL PROVEEDOR" debidamente firmados, forman parte integrante del presente contrato, por lo que las partes se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- El presente contrato tiene el carácter de abierto conforme a lo establecido por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, por lo que la contraprestación será por un monto mínimo de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado y el monto máximo total del contrato es por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Los precios a que se refiere el presente acuerdo de voluntades serán fijos no sujetos a cambios durante la vigencia del contrato.

CUARTA.- PLAZOS DE ENTREGA.- "EL PROVEEDOR" iniciará el servicio a partir del día \_\_\_\_\_.

La vigencia de este contrato inicia al día siguiente de la notificación del fallo y subsistirá aún después de la fecha establecida para el inicio del servicio y de aquella en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, así como en el transcurso de la substanciación del procedimiento de rescisión administrativa, en su caso, e inclusive, durante la substanciación de todos los recursos administrativos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

QUINTA.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se prestará en \_\_\_\_\_ en un Horario de \_\_\_\_\_ de lunes a viernes, de acuerdo a los anexos del presente acuerdo de voluntades.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO EN PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "LA SECRETARÍA" a través de \_\_\_\_\_ comunicará a "EL PROVEEDOR" a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se determine el incumplimiento en la prestación del servicio, las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente contrato. "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio conforme a los requerimientos de la \_\_\_\_\_, en un plazo no mayor de \_\_ ( ) días hábiles a partir de que sea notificado.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- El costo del servicio prestado se cubrirá en moneda nacional, dentro \_\_\_\_\_ posteriores a la entrega formal de las facturas, previa entrega y aceptación del servicio, en los términos del presente contrato por la \_\_\_\_\_, responsable de la recepción del servicio.

Para el pago del servicio objeto de este contrato, "EL PROVEEDOR" presentará las facturas correspondientes las cuales serán validadas, con la firma y visto bueno del responsable administrativo de la unidad correspondiente.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar las facturas correspondientes junto con los documentos que le indique \_\_\_\_\_ sita en \_\_\_\_\_ en un horario de \_\_\_\_\_, las cuales serán validadas para su pago con la firma y visto bueno del \_\_\_\_\_.

En caso de atraso en la prestación del servicio, el proveedor efectuará el pago de la pena convencional correspondiente mediante cheque certificado o cheque de caja a nombre del **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, lo anterior con la finalidad de que el proveedor esté en aptitud de cobrar la factura respectiva.

De conformidad con el artículo 51, párrafos segundo y tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de incumplimiento en los pagos de facturas dentro de los 20 (veinte) días naturales, previa solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR", se pagarán gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que venció la fecha de pago pactada, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL PROVEEDOR".

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en la que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SECRETARÍA".

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR", para su pago, presenten errores o deficiencias, "LA SECRETARÍA" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará para efectos del párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para todos los efectos fiscales del presente acuerdo de voluntades "LA SECRETARÍA" señala que sus datos fiscales son los siguientes:  
\_\_\_\_\_.

OCTAVA.- ANTICIPOS.- En la presente adquisición no se otorgará anticipo alguno a "EL PROVEEDOR".-

NOVENA.- GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" se obliga ante "LA SECRETARÍA" a responder de deficiencia de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103, fracción I de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, a favor de LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del presente contrato sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

Las obligaciones objeto del presente contrato, cuyo cumplimiento se garantiza, son divisibles, de conformidad con el dictamen emitido por la \_\_\_\_\_, por lo anterior el monto de la garantía de cumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "LA SECRETARÍA" la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de suscripción del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor el presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

La póliza de dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y deberá incluir por lo menos lo siguiente:

- Referencia de que la fianza y sus modificaciones se otorgan atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
  - Que para liberarla, será requisito indispensable la comunicación por escrito de "LA SECRETARÍA", previa manifestación de conformidad por escrito del área solicitante de la contratación materia de este acuerdo de voluntades.
  - Que la fianza y sus modificaciones estarán vigentes durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
  - Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
  - La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
  - El señalamiento de la denominación, razón social o nombre de "EL PROVEEDOR".
  - Que la Afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
  - Cuando "EL PROVEEDOR" no preste el servicio motivo de este contrato, en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.
- En caso de que "LA SECRETARÍA", decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 59 y 103, fracción II, de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza en los términos señalados en el instrumento respectivo.

**DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN.-** "EL PROVEEDOR" se obliga a no subcontratar la prestación del servicio materia de este contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio pactado en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.

**DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.-** "EL PROVEEDOR" deberá observar lo siguiente en la prestación del servicio:

- 1.- Se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato, de conformidad con todas y cada una de las características y especificaciones, así como los horarios, tiempos y plazos de la entrega, descritos en los anexos que forman parte integrante del presente contrato.
- 2.- Efectuar la prestación del servicio objeto del presente contrato, debiendo intervenir únicamente personal capacitado por parte de "EL PROVEEDOR".
- 3.- Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante "LA SECRETARÍA" por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.
- 4.- Se obliga a proteger los bienes adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación, carga, descarga y almacenamiento.
- 5.- "EL PROVEEDOR" incorporará las herramientas para la prestación del servicio objeto de este contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.-** "LA SECRETARÍA", en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor podrá suspender la prestación del servicio de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR", únicamente los bienes efectivamente entregados.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

Cuando el motivo de la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", ésta cubrirá a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los dos supuestos citados, las partes pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** "LA SECRETARÍA" con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si "EL PROVEEDOR" incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus Anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I.- Se iniciará a partir de que "LA SECRETARÍA" le comunique por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término anterior, "LA SECRETARÍA" contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR".
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR".
- IV.- "LA SECRETARÍA", formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a "EL PROVEEDOR", por concepto de la prestación del servicio hasta el momento de la rescisión. De manera enunciativa pero no limitativa, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si "EL PROVEEDOR" se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
  - Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación del servicio pactados en este Contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte el presente contrato.
- Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Si subcontrata la prestación del servicio materia de este Contrato.
- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" previstas en el presente acuerdo de voluntades.
- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y los Lineamientos que rigen en la materia.
- Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio pactado en el contrato, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el incumplimiento de presentación en tiempo, de las demás Garantías previstas en el presente acuerdo de voluntades.
- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el presente acuerdo de voluntades.
- Si "LA SECRETARÍA" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la vigencia del mismo.
- La falta de respuesta por parte de "EL PROVEEDOR" en el supuesto de que "LA SECRETARÍA" le formulara una reclamación con motivo de la prestación del servicio.
- En caso de que "EL PROVEEDOR" pretenda modificar los precios sin autorización de "LA PRESIDENCIA".
- En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios que le permitan comprobar que se está prestando el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato y sus anexos. En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL PROVEEDOR", "LA SECRETARÍA", solicitará a la Secretaría de Finanzas y Administración, que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato de prestación del servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA SECRETARÍA", de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

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

Al no dar por rescindido el contrato, "LA SECRETARÍA" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieran origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo, en tal caso, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PROVEEDOR", la parte proporcional del servicio prestado, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato. Para tal efecto bastará una notificación por escrito a "EL PROVEEDOR".

**DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR".-** Para el caso de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR", derivadas del presente contrato, "LA SECRETARÍA" establece como pena convencional un porcentaje del 0.7% diario sobre el monto del servicio prestado o prestado con atraso, que se multiplicará por el número de días con atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR", a partir de la fecha fijada para la entrega, y la fecha de recepción de éstos por parte de "LA SECRETARÍA"; el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% del monto máximo total del presente acuerdo de voluntades, sin considerar el impuesto al valor agregado correspondiente.

Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la prestación del servicio o por cancelación de las partidas, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o cheque de caja a nombre **del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura.

**DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-** "LA SECRETARÍA" podrá modificar el presente contrato en términos de los artículos 47 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

**DÉCIMA NOVENA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** "EL PROVEEDOR" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en favor de cualquier otra persona física o moral.

**VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.





# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN  
DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021  
SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA  
ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA  
LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA  
PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de "EL PROVEEDOR", que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR".-** Todas las erogaciones que haga "EL PROVEEDOR" por transportación y entrega de los bienes (en caso de que aplique), pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a "LA SECRETARÍA".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.-** "EL PROVEEDOR" no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de "LA SECRETARÍA", en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos de mantenimiento mecánico, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto del presente contrato, que en algún momento pudieran interferir en la prestación del servicio, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al supervisor designado por "LA SECRETARÍA", a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, el cual no podrá ser imputable a "EL PROVEEDOR".

**VIGÉSIMA TERCERA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.-** "EL PROVEEDOR" se obliga a responder ante "LA SECRETARÍA", por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la prestación del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o subtracciones de bienes que le sean imputables a su personal, por el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato.

**VIGÉSIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD.-** "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento del objeto de este contrato.

**VIGÉSIMA QUINTA.- SANCIONES.-** Independientemente de la pena convencional económica, podrá ser aplicable la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**VIGÉSIMA SEXTA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN.-** "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar la información y/o documentación que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de la Contraloría en "LA SECRETARÍA", con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-** Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y supletoriamente el Código Civil Federal, y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla. Las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.

**VIGÉSIMA NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.-** "EL PROVEEDOR" es y será el único responsable de cualquier violación o infracción a las disposiciones relativas a la propiedad industrial, marcas, patentes, propiedad intelectual o cualquier otra normatividad relativa.

LEÍDAS LAS CLÁUSULAS POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, EL DÍA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.



ANEXO M

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS** Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro del expediente No. **GESAIF-005-415/2021COMPRANET IA-921002997-E12-2021**, por el monto total adjudicado con IVA incluido de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del CONTRATO \_\_\_\_\_, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.


Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato incluyendo el IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



**ANEXO N**

**TABLA DE EVALUACION DE PROPUESTAS (PUNTOS Y PORCENTAJES)**

 Secretaría de Igualdad Sustantiva	<b>TABLA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (PUNTOS Y PORCENTAJES)</b>
	Servicio para la elaboración de un documento en el que se promueve la cultura y educación para la paz por Municipio. Servicio para la elaboración de propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa. Servicio para la elaboración de un modelo de ciudades seguras para el estado de Puebla.

**REQUISICIÓN 415/2021**

**Nota:** Para considerar solvente la propuesta técnica, el licitante deberá acreditar cuando menos 67.5 puntos que equivalen al 75% de la puntuación de unidades porcentuales.

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	PUNTOS	LICITANTE 1	LICITANTE 2	LICITANTE 3
<b>ESPECIALIZADO</b>	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE</b>		<b>37</b>			
1	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE - EXPERIENCIA</b> Currículo en hoja membretada del coordinador o líder del proyecto, con formación profesional en las áreas económico-administrativas o sociales, responsable de la comunicación, planeación, logística e integración de evidencias, que cuente con experiencia comprobable de mínimo un año en diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos e investigación, en temas de derechos humanos, cultura de paz, seguridad ciudadana, estudios sobre población en situación de vulnerabilidad e interseccionalidad y/o estudios de género, la cual se deberá acreditar con constancias, diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones, entre otros.	5 a más años de experiencia:	6 puntos			
		3 a 4 años de experiencia:	5 puntos			
		1 a 2 años de experiencia:	4 puntos			
2	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE - EXPERIENCIA:</b> Currículo en hoja membretada del coordinador o líder del proyecto, en el que indique su experiencia (mínima un año) en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, con experiencia comprobable en diseño y aplicación de instrumentos de recolección de datos e investigación, en temas de derechos humanos, cultura de paz, seguridad ciudadana, estudios sobre población en situación de vulnerabilidad e interseccionalidad y/o estudios de género, la cual se deberá acreditar con constancias, diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones, entre otros.	5 a más años de experiencia:	7 puntos			
		1 a 4 años de experiencia:	6 puntos			

# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

3	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE - CONOCIMIENTOS</b> Currículo en hoja membretada de las personas especialistas, (mínimo 3 personas) que participarán en el proyecto, con formación profesional en las áreas económico-administrativas o sociales y experiencia comprobable de mínimo 1 año en la realización de investigación, diagnósticos y/o estudios feministas o de género, conocimiento en temas de derechos humanos, brechas de género, cultura de paz, seguridad ciudadana, la cual se deberá acreditar con constancias, diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones, entre otros. Que acredite un posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.	5 a más años de experiencia:	15 puntos			
		3 a 4 años de experiencia:	14 puntos			
		1 a 2 años de experiencia:	13 puntos			
4	<b>CAPACIDAD DEL LICITANTE - DOMINIO DE APTITUDES:</b> Documento que acredite la participación del coordinador o líder del proyecto en la resolución o tratamiento de alguno de los temas siguientes: realización de investigación, diagnósticos y/o estudios feministas o de género, conocimiento en temas de derechos humanos, brechas de género, cultura de paz, seguridad ciudadana, el cual podrá consistir en constancias, diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones entre otros. Que acredite un posgrado en estudios de género y/o en alguna disciplina de las ciencias sociales.	3 o más participaciones:	4 puntos			
		1 o 2 participaciones:	3 puntos			
5	<b>DISCAPACITADOS</b> Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y las normatividades conducentes, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento (5%) cuando menos de la totalidad de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.	Alta en el IMSS:	2 puntos			
6	<b>POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</b> Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de	Certificación	2 puntos			

Secretaría  
 de Administración  
 Gobierno de Puebla

	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y normatividades conducentes, haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.					
7	<b>MIPYMES</b> Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y normatividades conducentes, ser empresas en el segmento de micros, pequeñas o medianas que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionado directamente con la prestación del servicio, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.	Este rubro será evaluado con la presentación del anexo de MYPIMES y la presentación de copia simple de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	1 punto			
<b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>			<b>13</b>			
1	<b>Experiencia</b> Presentación de contratos adjudicados al licitante y /o facturas, con anterioridad a la fecha de la convocatoria, con los que se acredite que ha realizado actividades de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación. Se entenderá por servicios similares o de la misma naturaleza a los servicios requeridos en el anexo técnico. Uno será el año de experiencia que podrá acreditarse y se aceptará la presentación de contratos plurianuales. Se entenderá como acreditación de experiencia a la suma de años que el licitante ha realizado actividades de la misma naturaleza, en ese sentido se considerarán los años cumplidos establecidos en cada contrato presentado como referencia, de tal manera que no se considerarán los años empalmados en dichos documentos.	5 años o más de experiencia:	7 puntos			
		4 años de experiencia:	6 puntos			
		1 a 3 años de experiencia:	5 puntos			
2	<b>Especialidad</b> Presentación de constancias o documentos con los cuales el licitante acredite que ha prestado servicios que son iguales o similares en características, en condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación.	5 o más constancias de especialidad	6 puntos			
		4 constancias de especialidad	5 puntos			
		3 constancias de especialidad	4 puntos			

Secretaría  
 de Administración  
 Gobierno de Puebla

	Se entenderá por servicios similares o de la misma naturaleza, a los servicios requeridos en el Anexo técnico. Las constancias o documentos que presente el licitante, deberán ser emitidas antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, con los que el licitante acredite que ha prestado servicios que son iguales o similares en naturaleza, características y condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación.					
<b>PROPUESTA DE TRABAJO DEL LICITANTE</b>			<b>30</b>			
1	<b>Metodología</b> Presentación de la metodología que utilizará para la atención y cumplimiento de los servicios ofertados, de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria. Dicha metodología deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa la información referente a los siguientes aspectos: A. Procedimiento para el cumplimiento de las metas establecidas B. Procedimiento para el diseño de una propuesta metodológica y los instrumentos de recolección de datos cualitativos necesarios, así como recabar los datos, sistematizar y analizar la información necesaria para la consecución del objeto. C. Procedimiento para realizar los trabajos en línea a través de medios digitales.		15 puntos			
2	<b>Plan de Trabajo</b> Para acreditar este rubro, el licitante deberá de presentar la documentación de la propuesta técnica para evaluar el cumplimiento, consistencia y congruencia con respecto de los requerimientos mínimos establecidos en la convocatoria; así como el plan de trabajo general a desarrollar durante el proyecto señalando en el mismo; cada una de las fases citadas en la presente convocatoria identificando la duración y las tareas a realizar.		10 puntos			
3	<b>Esquema estructural de la organización (Organigrama)</b> El licitante deberá presentar el esquema estructural de la organización de recursos humanos, indicando nombre y apellidos, así como el cargo en donde se incluya a cada una de		5 puntos			



# Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-005-415/2021 COMPRANET IA-921002997-E12-2021 SERVICIO PARA IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CIUDADES SEGURAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA, SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE PROMUEVAN LA CULTURA Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ POR MUNICIPIO PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

	las personas propuestas para este procedimiento.					
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>			<b>10</b>			
12	<b>Cumplimiento de Contratos</b> Presentación de documentos que acrediten que el licitante cumplió con la entrega de servicios similares. La documentación podrá ser: cartas de satisfacción firmadas por persona facultada para pronunciarse con respecto de la información requerida, cartas finiquito, cartas de cumplimiento, cancelación de la fianza, liberación de la fianza o facturas de los servicios entregados.	Acreditar 3 contratos	10 puntos			
		Acreditar 2 contratos	8 puntos			
		Acreditar 1 contrato	6 puntos			
	<b>PUNTUACIÓN TÉCNICA TOTAL:</b>		90			
	<b>PUNTUACIÓN ECONÓMICA TOTAL:</b>		10			
	<b>PUNTAJÓN TOTAL:</b>		100			