

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y  
OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**CONVOCATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL  
GESALF-003-477/2019**

**COMPRANET  
LA-921002997-E8-2019**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE  
UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y  
MESAS DE TRABAJO**

**PARA EL:  
INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES**

**SEPTIEMBRE DE 2019**

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN	26 DE SEPTIEMBRE DE 2019
PERIODO DE CONFIRMACIÓN.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 07 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 16:00 HORAS DEL LUNES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MARTES 01 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	EL LUNES 07 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES GENERALES	14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL	15.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN 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.- TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.
7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	20.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES
8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
9.- REGISTRO DE PARTICIPANTES PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	22.- PAGO
10.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23.- ASPECTOS VARIOS.
11.- DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO	24.- CONTROVERSIAS.
12.- FALLO.	
13.- DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES	

<b>ANEXOS</b>
<b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS
<b>ANEXO A:</b> PROPUESTA TÉCNICA
<b>ANEXO A1:</b> FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE
<b>ANEXO B:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO C:</b> FORMATO DE ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE
<b>ANEXO D:</b> CARTA DE NACIONALIDAD MEXICANA
<b>ANEXO E:</b> CARTA EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP
<b>ANEXO F:</b> DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE CONFORMIDAD CON LO QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IX DE LA LAASSP
<b>ANEXO G:</b> FORMATO 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.
<b>ANEXO H:</b> MANIFESTACIÓN EN LA QUE SU REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
<b>ANEXO I:</b> CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE RECONOZCA Y ACEPTE SER EL ÚNICO PATRÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS TRABAJADORES QUE INTERVENGAN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
<b>ANEXO J:</b> CARTA DONDE MANIFIESTAN QUE CUMPLEN CON LAS NORMAS DE CALIDAD
<b>ANEXO K:</b> COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA
<b>ANEXO L:</b> ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA
<b>ANEXO M:</b> FORMATO DE PREGUNTAS
<b>ANEXO N:</b> FIANZA DE CUMPLIMIENTO
<b>ANEXO Ñ:</b> MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA
NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)
RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR
<b>MODELO DE CONTRATO</b>

## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente la Convocatoria ya que la omisión de algún requisito es causa de desechamiento, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 24, 25, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción I, 28, 29, 32 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y 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 y 88 de su Reglamento, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes a participar en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES**. Esta convocatoria fue difundida en la página Web de “<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>” y en el **Diario Oficial de la Federación**, de conformidad con lo que señalan los Artículos 29 penúltimo párrafo y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES

### 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 regirá la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL** y que serán aplicados para la contratación del servicio que se requiere.

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

**1.3.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la a

del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

**1.4.- DEPENDENCIA:** Este término hace referencia a la Contratante.

**1.5.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO (CONTRATANTE):** Instituto Poblano de las Mujeres.

**1.6.- VERIFICADOR DEL CONTRATO (ÁREA TÉCNICA):** De acuerdo a lo siguiente:

**Partidas 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11:** Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género.

**Partida 2:** Ana Lisbeth Haro Pérez.

Dicho verificador supervisará que los servicios hayan sido efectuados en tiempo y forma y de conformidad

con las especificaciones estipuladas en la descripción de cada partida.

**1.7.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** 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 CONTRATANTE:** 2 Sur 902, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.

**1.9.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL tiene como objetivo atender los requerimientos para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO** para la CONTRATANTE.

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

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

**1.12.- LICITACIÓN:** La LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019**.

**1.13.- LICITANTE:** La persona física o jurídica que se inscriba y participe en la presente Licitación de conformidad con lo que establece la presente Convocatoria.

**1.14.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, 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 Licitación.

**1.16.- CONTRATO:** Instrumento legal que elabora y suscribe la CONTRATANTE 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 LICITACIÓN:

#### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

Los licitantes al presentar formalmente a la CONVOCANTE 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.

Para efectos de la presente licitación, la descripción de las requisiciones que integran las partidas será de acuerdo a lo siguiente:

**2.1.- PARTIDA 1:** Contratación del servicio para capacitar a la administración pública estatal para la aplicación del protocolo de atención, reacción y coordinación entre autoridades federales, estatales y municipales en caso de extravío de mujeres y niñas. protocolo alba.

**PARTIDA 2:** Contratación del servicio de contención emocional dirigido a 45 profesionistas que brindan servicios de atención a mujeres en situación de violencia del instituto poblano de las mujeres, a través de las unidades de atención de coyomeapan, xicotepec y cuetzalan del progreso, coordinación especializada para prevenir la violencia contra las mujeres y niñas, casa de servicios, refugio, anthus, telmujer y unidades móviles, mediante 130 sesiones individuales con duración de una hora y 35 sesiones grupales con duración de 3 horas cada una.

**PARTIDAS 3 Y 4:** Contratación del servicio de elaboración de un diagnóstico del ciclo vital de las mujeres que ejercen trabajo sexual en el estado de Puebla y el servicio de elaboración de un estudio de la paridad de género en las cámaras legislativas: logros y retos.

**PARTIDAS 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11:** Contratación del servicio de impartición de capacitaciones, cursos y mesas de trabajo.

Según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de la presente Convocatoria.

**2.2.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.** De conformidad con los Artículos 26 Bis Fracción I y 28 Fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente procedimiento de contratación será "**NACIONAL**".

**2.3.- TIPO DE LICITACIÓN:** Este procedimiento de licitación es de tipo presencial por lo que no se aceptarán proposiciones enviadas a través de mensajería o servicio postal, solo serán aceptadas las propuestas presentadas de manera **presencial**.

**2.4.-** El origen de los recursos es: **FEDERAL**.

**2.5.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA.** La CONTRATANTE cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar la presente licitación, de conformidad con los oficios de suficiencia presupuestal **UPP/450/2019, IPM/SAPS/028BIS/2019, de fecha 10 de julio de 2019 y 05 marzo de 2019**, respectivamente, para celebrar la contratación correspondiente del servicio los bienes motivo de la presente licitación.

**2.6.- IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS.** Tanto la documentación referente a las proposiciones como toda la documentación complementaria, deberá presentarse en idioma **español**.

**2.7.- CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley, la obtención y consulta de la convocatoria será gratuita.

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará su propuesta **EN SOBRE** debidamente cerrado, sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del Licitante y número de licitación; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **9** de esta convocatoria.

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

**3.1.- 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).

**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).

**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, preferentemente 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).

**3.4.- Anexo D.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número del PRESENTE PROCEDIMIENTO, 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 participante**. Esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo D** de esta convocatoria

**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 CONVOCANTE 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 preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo E** de esta convocatoria.

**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 y 48 de su Reglamento, dirigida a la Convocante, 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 preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo F** de esta convocatoria.

**3.7.- Anexo G.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, 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 preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo G** de esta convocatoria.

**3.8.- Anexo H.** Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo H** de esta convocatoria.

**3.9.- Anexo I.** Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA CONTRATANTE" 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. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto

Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo I** de esta convocatoria.

**3.10.- Anexo J.** Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que el servicio ofertado, cumple con la norma de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas Normas Internacionales, las Normas de Referencia Aplicables), de acuerdo a los Artículos 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público” y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo al formato descrito en el **Anexo J** de esta convocatoria.

**3.11.- Anexo K.** Escrito denominado “Compromisos con la Transparencia” elaborado en papel membretado del licitante, dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el cual se exhorta a todos los licitantes y servidores públicos que intervienen en este procedimiento de contratación a actuar con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad y equidad, conforme al **Anexo K** de la presente CONVOCATORIA. Dicho documento podrá presentarse dentro o fuera del sobre.

El servidor público de la **CONVOCANTE** responsable de presidir el acto de presentación y apertura de proposiciones, previo al inicio de dicho acto, lo firmará y entregará un tanto firmado al licitante que lo haya presentado.

La falta de suscripción u omisión de entregar este documento no será motivo de desechamiento de la propuesta presentada.

**3.12.-** 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.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica **ANEXO A** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

**La propuesta técnica (ANEXO A) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019,** 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. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (**ANEXO A**) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, de conformidad con lo establecido en el



Artículo 50 del Reglamento. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamarla pérdida de documento alguno.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

**4.1.3.-** La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO A**, deberá estar debidamente capturada y presentarse en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre” junto con los requisitos que la complementan y la conforman**. La información contenida en el USB, deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que la propuesta capturada en el dispositivo USB abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO A**), será entregado por la CONVOCANTE al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO A**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del 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.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio se deberá llevar a cabo de acuerdo a lo siguiente:

**PARTIDA 1:** A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 21 de noviembre de 2019.

**PARTIDA 2:** A partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el día 31 de Diciembre de 2019.

**PARTIDAS 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11:** A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019.

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser 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 las partidas, considerando dentro del sobre lo siguiente:  
(No cumplir con alguno de ellos será causa de desechamiento de la propuesta toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta)

**4.5.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa, de acuerdo al **Anexo A1**, en el que indique su experiencia de al

menos 1 año, en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos.

#### REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 1:

**4.5.2.-** Los licitantes deberán presentar currículum, en formato libre, de al menos 2 profesionistas, con licenciatura en Derecho, Victimología, Psicología, Antropología o Sociología, con experiencia de al menos un año, debiendo adjuntar copia simple legible de cédula profesional y/o título.

**4.5.3.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A contar con capacidad e infraestructura suficiente para llevar a cabo el servicio requerido.

b) A brindar el servicio de conformidad a lo solicitado y a entera satisfacción de la contratante.

c) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslinde de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

d) A designar a un responsable del servicio de tiempo completo durante la vigencia del mismo.

e) A guardar confidencialidad por las características de la información en todo el proceso, así como de la información proporcionada para la ejecución del servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total, parcial o cualquier otra forma o medio, sin autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dicha información es propiedad exclusiva de esta última.

f) A contar con el personal, los recursos financieros, equipo, instalaciones, materiales, insumos y toda la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio requerido, de manera inmediata y permanente durante la vigencia del servicio.

g) A proporcionar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.

h) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

i) A presentar los entregables en el plazo señalado por la contratante.

j) A garantizar los alimentos y bebidas del servicio de Coffee Break en todas las sesiones durante los seminarios.

**4.5.4.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica el lugar donde se llevará a cabo el servicio, incluyendo un reporte fotográfico.

#### REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA LA PARTIDA 2:

**4.5.5.-** Los licitantes deberán presentar currículum, en formato libre del personal profesional (mínimo 3, 2 mujeres y 1 hombre) que llevará a cabo el servicio, donde se acredite experiencia mínima de un año en procesos de contención emocional dirigidos a profesionistas que brindan servicios de atención a mujeres en situación de violencia y tener conocimiento en manejo de síndrome de Burnout, debiendo anexar copia simple legible de cédula profesional y/o título que acredite el siguiente perfil:

- Formación en psicología clínica con directriz en los siguientes criterios:

a) Estándar post graduación de contención emocional.

b) Preparación clínica para evolución, tratamiento e investigación.

**4.5.6.-** Los licitantes deberán presentar carta en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada

por la persona autorizada para ello, donde se compromete en caso de resultar adjudicado:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la contratante.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindado de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la presentación 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 contratar 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, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

g) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial o cualquier otra forma o medio sin autorización expresa o por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

h) A cubrir los gastos de viáticos, gasolina y transporte que la ejecución del servicio requiera.

#### **REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA LAS PARTIDAS 3 Y 4:**

**4.5.7.-** Los licitantes deberán presentar currículum, en formato libre, de al menos dos personas; donde se acredite experiencia mínima de un año en elaboración de estudios, debiendo anexar copia simple legible de cédula profesional y/o título que acredite el siguiente perfil:

**PARTIDA 3:** Licenciatura en Derecho, Victimología, Psicología, Antropología, Sociología, o carrera afín.

**PARTIDA 4:** Licenciatura en Derecho, Consultoría Jurídica o carrera afín.

**4.5.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa:

a) A contar con capacidad e infraestructura suficiente para llevar a cabo el servicio.

b) A brindar el servicio de conformidad, a lo solicitado y a entera satisfacción de la contratante.

c) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

d) A designar a una responsable del servicio de tiempo completo durante la vigencia del mismo.

e) A guardar confidencialidad por las características de la información en todo el proceso, así como la información proporcionada para la ejecución del servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total, parcial o cualquier otra forma o medio, sin autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dicha información es propiedad exclusiva de esta última.

f) A contar con el personal, los recursos financieros, equipo, instalaciones, materiales, insumos y toda la

infraestructura necesaria para proporcionar el servicio requerido, de manera inmediata y permanente durante la vigencia del contrato.

g) A proporcionar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.

h) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

i) A presentar los documentos entregables en el plazo señalado por la contratante.

j) A garantizar los alimentos y bebidas del servicio de Coffee Break en todas las sesiones.

**4.5.9.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta el lugar donde se llevará a cabo el servicio, incluyendo un reporte fotográfico. **(Aplica para partida 4)**

#### **REQUISITOS TÉCNICOS QUE APLICAN PARA LAS PARTIDAS 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11:**

**4.5.10.-** Los licitantes deberán presentar currículo, en formato libre, del siguiente personal, en el que se compruebe experiencia mínima de un año. anexando copia simple legible de cédula y/o título profesional; de acuerdo a lo siguiente:

**PARTIDA 5:** Al menos 2 personas con Licenciatura en Medicina, Psicología, Derecho, Psicopedagogía, o carrera afín. Con experiencia en derechos de niñas, niños y adolescentes, derechos sexuales y reproductivos, educación en sexualidad, género, métodos anticonceptivos y/o actividades de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.

**PARTIDAS 6, 7 y 10:** Al menos 2 personas con licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología o carrera afín. Con experiencia en temas de marco jurídico, igualdad y perspectiva de género.

**PARTIDA 8:** Al menos 2 personas con licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología o carrera afín.

Con conocimientos en la aplicación del Protocolo Alba y perspectiva de género.

**PARTIDA 9:** Al menos 2 personas con licenciatura en Psicología, Sociología o carrera afín. Con experiencia en Medicina Tradicional y perspectiva de género.

**PARTIDA 11:** Al menos 2 personas con licenciatura en Administración, Contaduría, Economía o carrera afín. Con experiencia en temas de presupuestos y perspectiva de género.

**4.5.11.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa:

a) A contar con capacidad e infraestructura suficiente para llevar a cabo el servicio.

b) A brindar el servicio de conformidad, a lo solicitado y a entera satisfacción de la contratante.

c) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considerará a la contratante como patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

d) A designar a una responsable del servicio de tiempo completo durante la vigencia del mismo.

e) A guardar confidencialidad por las características de la información en todo el proceso, así como la información proporcionada para la ejecución del servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total, parcial o cualquier otra forma o medio, sin autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dicha información es propiedad exclusiva de esta última.

f) A contar con el personal, los recursos financieros, equipo, instalaciones, materiales, insumos y toda la

infraestructura necesaria para proporcionar el servicio requerido, de manera inmediata y permanente durante la vigencia del contrato.

g) A proporcionar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.

h) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

i) A presentar los documentos entregables en el plazo señalado por la contratante.

j) A garantizar los alimentos y bebidas del servicio de Coffee Break en todas las sesiones. (Aplica para las partidas 5, 6, 7, 8, 10 y 11)

k) A proporcionar un correo electrónico al momento de la formalización del contrato.

**4.5.12.-** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica el lugar donde se llevará a cabo el servicio, incluyendo un reporte fotográfico, anexando copia simple de comprobante de domicilio. **(Aplica para las partidas 5, 6, 7, 8, 10 y 11)**

#### **PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

**4.5.13.-** En términos de lo dispuesto por los artículos 34 de la ley y 44 de su reglamento, se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta, por lo que dos o más licitantes podrán presentar de manera conjunta una proposición. Dichos licitantes deberán cumplir lo siguiente:

I. Presentar convenio de participación conjunta, debidamente requisitado de acuerdo con el Anexo Ñ.

II. Cada empresa participante deberá presentar debidamente firmados y requisitados los formatos correspondientes a los anexos C, E y F de la convocatoria.

**4.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.-** La propuesta técnica deberá presentarse dentro del sobre, de la siguiente manera:

**a)** En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

**b)** La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo LEFORT de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, dentro de micas protectoras ni en fólter con broche.**

**c)** La documentación deberá presentarse organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en la presente Convocatoria.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de la presente Convocatoria.

**e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en la presente Convocatoria, no serán considerados para la evaluación técnica.

**Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.**

**4.6.1.-** En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la CONVOCANTE o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante el evento correspondiente, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de la misma, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de desechamiento.

El dispositivo **USB** deberá contener únicamente los archivos solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, así como estar debidamente identificado, preferentemente con etiqueta con el nombre del Licitante y número de licitación.

**4.6.2.-** Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

## 5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1-** La propuesta económica **ANEXO B**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019**, solo en original, 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 B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 segundo párrafo del Reglamento. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO B** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será el mismo en donde se plasmó la propuesta técnica. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre

vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de presentación y apertura de proposiciones.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la CONVOCANTE, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**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 hasta el total abastecimiento de los bienes o durante la prestación del servicio”**.

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

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

**5.1.5.-** Solo será cubierto por la Contratante, 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.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

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

**5.1.10.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será desechado en la partida en cuestión.

**5.1.11.-** Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva, preferentemente.

**5.1.12-** 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 antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en Excel, no escaneada, a renglón seguido 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.- PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Se informa a los licitantes que, en términos de lo dispuesto por los artículos 34 de la ley y 44 de su

reglamento, se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta, por lo que dos o más licitantes podrán presentar de manera conjunta una proposición. Dichos licitantes deberán cumplir lo siguiente:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en términos de la legislación aplicable y conforme al anexo N.
- III. Cada empresa participante deberá presentar debidamente firmados y requisitados los **FORMATOS CORRESPONDIENTES A LOS ANEXOS C, E Y F DE LA CONVOCATORIA.**

**6.2.1.-** La propuesta técnica deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

**6.3.-** El presente servicio quedará respaldado bajo un Contrato de Prestación de Servicios

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN

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

**7.1.-** En cumplimiento con el Artículo 33 Bis de la Ley, los interesados en presentar cuestionamientos a la convocatoria a la Licitación, deberán presentar un escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de este procedimiento de acuerdo al **ANEXO L**

**7.2.-** De conformidad con lo que señala el Artículo 33 Bis tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público los interesados en presentar cuestionamientos deberán hacerlos llegar junto con el **ANEXO L**, a más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

De acuerdo a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 45, del Reglamento de la Ley, las solicitudes de aclaración deberán ser enviadas



invariablemente en el formato identificado como **ANEXO M** (no escaneado), a través del sistema **COMPRANET**.

**Queda bajo la responsabilidad de los Licitantes, llamar al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5062 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas.**

Lo anterior, con el fin de que la CONVOCANTE esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones; en caso de no enviarlas en los medios establecidos en la Ley, la CONVOCANTE no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas.

**7.3.-** Las dudas serán remitidas, a través del sistema de COMPRANET, o en el domicilio de la CONVOCANTE, (en caso de ser en el domicilio de la convocante deberán presentarlas impresas así como en formato Word en un dispositivo USB, el cual les será devuelto en ese mismo momento) hasta la hora antes señalada en el punto **7.2**. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **8** de esta Convocatoria, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la CONVOCANTE el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**7.4.-** Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de la Convocatoria o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, serán desechadas.

**7.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de licitación, de conformidad con el **ANEXO L**, a más tardar **24 horas antes** de la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones.

## 8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

**8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **01 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la planta baja del domicilio de la CONVOCANTE.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

**8.2.-** Un representante de la CONVOCANTE dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **6** de esta convocatoria.

**8.3.-** Los representantes de la Convocante, de la Contratante y del órgano Interno de Control, así como los Licitantes presentes, firmarán el Acta en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, sin que la falta de firma de alguno de ellos 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 licitación, en el Sistema COMPRANET.

**8.5.-** Para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones y en cumplimiento con lo que señala el Artículo 37 Bis de la Ley, se colocará un aviso en el Domicilio de la CONVOCANTE, en el que se indicará el lugar y hora en donde se entregará, a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido, copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición, por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su realización. 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.-** Durante el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones a la Convocatoria, los licitantes participantes, de conformidad con lo que señala el Artículo 45 del Reglamento, sólo tendrán derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la CONVOCANTE en la mencionada junta de aclaraciones.

**8.8.-** La CONVOCANTE podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo L**.

Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la CONVOCANTE se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la CONVOCANTE, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

#### **9.- REGISTRO DE PARTICIPANTES PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El registro de los licitantes participantes se llevará a cabo durante los 60 minutos antes del inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en el **lugar indicado en el punto 10.1 de la presente convocatoria**. De conformidad con lo que establece el Artículo 34 de la Ley y 47 del Reglamento.

Previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la CONVOCANTE podrá efectuar el registro de participantes

Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, de conformidad con el Artículo 34 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. A la hora señalada para este acto, misma que verificará el servidor público de la CONVOCANTE que presida el evento, se procederá a cerrar el recinto, no permitiendo el acceso a licitantes u observadores, ni tampoco se permitirá se introduzcan documentos a las propuestas (Artículo 47, cuarto párrafo del Reglamento), **no se aceptará propuesta a ningún licitante que la presente después de la hora señalada**.

#### **10.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**10.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el **07 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS**, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ubicada en la planta baja del domicilio de la CONVOCANTE; se sugiere estar presentes **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona por Licitante**. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48, fracción VII del Reglamento.

**LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SOBRE.**

**10.2.-** En caso de que los licitantes que hayan manifestado su interés en participar en la presente licitación no presenten propuestas o no se encuentren presentes al iniciar este acto, la convocante se encontrará ante un obstáculo jurídico material insuperable a efecto de que pueda llevarse a cabo el análisis de las proposiciones, toda vez que se trata de una licitación de tipo presencial.

**10.3.-** Los licitantes entregarán junto con el Sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición, dicha copia podrá venir dentro del sobre cerrado.

**DESARROLLO DEL EVENTO.**

**10.4.-** Se hará declaración oficial de apertura del evento.

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de esta Convocatoria.**

**10.6.-** Con fundamento en el Artículo 35 fracción I de la Ley, se procederá a la apertura de los sobres, que contengan las ofertas técnicas y económicas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

**10.7.-** 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 requirente del servicio, mismas que se harán saber al momento del fallo.

**10.8.-** 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.

**10.9.-** Las proposiciones serán rubricadas por los asistentes al evento.

**10.10.-** 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 licitación. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo, poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

**10.11.-** La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.12.-** 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 licitación pública hasta su conclusión.

**11.- DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO**

La CONTRATANTE realizará la evaluación detallada y cualitativa de las proposiciones, en el cual se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación y de las precisiones derivadas de las juntas de aclaraciones.

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

**11.1.-** Para la evaluación de las proposiciones será mediante la utilización del criterio de evaluación binaria, sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo, siempre y cuando este resulte aceptable y conveniente.

**11.2.-** La CONTRATANTE evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser el más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal y como lo establece el Artículo 36 segundo párrafo de la Ley

**11.3.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO1** de esta Convocatoria, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento.

**11.4.- Elementos para la evaluación técnica:** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con todo lo solicitado en esta Convocatoria.

**11.5.-** 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.

**11.6.-** Las propuestas desechadas durante la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL, fundado en el Artículo 56 último párrafo de la Ley, podrán ser, devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos *sesenta días naturales* contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la CONVOCANTE podrá proceder a su devolución o destrucción.

## 12.- FALLO.

**12.1.-** Este evento se llevará a cabo el día **10 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 17:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la planta baja del domicilio de la CONVOCANTE.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.**

**12.2.-** Con la notificación 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 de 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 CONVOCANTE.

**12.6.-** Para efectos de notificación se colocará un aviso en el Domicilio de la CONVOCANTE, en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará a solicitud de los licitantes que no hubiesen asistido copia del acta. El aviso estará a disposición por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización de dicho evento. Dicho aviso sustituye la notificación personal, de conformidad con el Artículo 37 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **13.- DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES**

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

**13.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**13.2.-** Si en el evento señalado en el punto **10** de esta Convocatoria, no presenta el sobre requerido.

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

**13.4.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la Convocatoria de la presente licitación, 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 contratante 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.

**13.5.-** Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, siempre y cuando estos sean esenciales para realizar la evaluación, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento.

**13.6.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se están licitando conforme a lo establecido en el Artículo 29 fracción XV de la Ley.

**13.7.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

**13.8.-** Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 50 de la Ley.

**13.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, así como en los anexos indicados en la presente convocatoria, los cuales integran la propuesta.

**13.10.-** 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.

**13.11.-** 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.

**13.12.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique la prestación del servicio 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.

**13.13.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la CONTRATANTE, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente el desechamiento.

**13.14.-** Por no cumplir con la descripción detallada del servicio 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.

**13.15.-** Por no presentar los **ANEXOS A, B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, así como el no presentar el resto de la documentación solicitada en la presente convocatoria.

**13.16.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**13.17.-** 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.

**13.18.-** Por las causales que expresamente señalen la presente Convocatoria, la Ley de la materia, su Reglamento y disposiciones complementarias.

**13.19.-** Por no cumplir con el periodo de prestación del servicio solicitado en el punto **4.3** de la presente convocatoria.

#### 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**14.1.-** El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por partida**, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

**14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la CONVOCANTE, 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.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el número anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tiene el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación de la partida a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice a través del procedimiento de insaculación, como lo señala el Artículo 54 del Reglamento.

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

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

La CONVOCANTE 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 CONVOCANTE.

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

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

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la presente licitación, la CONVOCANTE podrá optar por realizar un procedimiento por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, conforme a lo establecido en el Artículo 38, tercer párrafo de la Ley.

**Asimismo, se podrá cancelar la licitación 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 prestación del servicio, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la CONTRATANTE.

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

Cuando se cancele una licitación, se avisará por escrito a todos los involucrados y la CONVOCANTE

procederá a convocar a una nueva licitación de considerarlo necesario.

## 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, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, cheque de caja, o fianza otorgada a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** incluyendo IVA 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 N**, en caso de ser fianza.

En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la CONTRATANTE en horario de oficina.

**16.2.-** Preferentemente se aceptarán como garantías de cumplimiento de CONTRATO: cheque certificado, cheque de caja o fianza, las cuales deberán cumplir con lo solicitado en el punto **15.1** de la presente convocatoria.

**16.3.-** 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 de EL PRESENTE PROCEDIMIENTO en las instalaciones de la CONTRATANTE, en el domicilio citado en el punto **1.8** de la presente Convocatoria, 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 lo solicitado.

**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:**

**Persona Moral**

- Acta Constitutiva de la empresa, modificaciones a dicho documento en su caso, que acredite la existencia legal de la empresa, las que deberán estar inscritas en el Registro Público que corresponda (Registro Público de Comercio, de Personas Morales, etc.)
- Poder Notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración.
- Cédula de identificación fiscal.
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional vigente.
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- Original y dos copias 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**, vigente a la fecha de la formalización del CONTRATO.
- Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29

de abril de 2019, firmado por "El licitante adjudicado.

- Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir y su anexo único, dictado por el H. Consejo técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante acuerdo acdo.sa1.hct.250315/62.p.dj, relativo a la autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- Documento emitido por el Infonavit, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que 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.

Nota: El licitante que resulte adjudicado en la partida 2, deberá presentar además Constancia de alta en COMPRANET

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medios electrónicos por medio de CD o USB.

**Persona Física**

- Cédula de identificación fiscal del proveedor (R.F.C.) persona física.
- Acta de Nacimiento o carta de naturalización.
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal: Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional vigente.
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses.

- Original y dos copias 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**, vigente a la fecha de la formalización del CONTRATO.
- Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, firmado por “El licitante adjudicado.
- Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir y su anexo único, dictado por el H. Consejo técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante acuerdo acdo.sa1.hct.250315/62.p.dj, relativo a la autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- Documento emitido por el Infonavit, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que 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.

Nota: El licitante que resulte adjudicado en la partida 2, deberá presentar además Constancia de alta en COMPRANET

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medios electrónicos por medio de CD o 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 de:

- 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 52 de la Ley y 91 del Reglamento, la CONTRATANTE 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.- TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Para la terminación anticipada del contrato se estará a lo dispuesto por los Artículos 54 BIS Y 55 BIS, primer párrafo de la Ley, así como por el 102 del Reglamento.

### SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO SI:

“**LA CONTRATANTE**” con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 54 de la Ley, podrá rescindir administrativamente el 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”** incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, con fundamento en el Artículo 98 del Reglamento, tales como:

**19.1.-** Si no se lleva a cabo la prestación del servicio en el tiempo y forma convenido.

**19.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO celebrado.

**19.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

**19.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

**19.5.-** En caso de que **“LA CONTRATANTE”** rescinda el contrato adjudicado en primer lugar, podrá seguir el procedimiento que se menciona a continuación.

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

I.- Se iniciará a partir de que **“LA CONTRATANTE”** 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 CONTRATANTE”** 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 CONTRATANTE”**, 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 CONTRATANTE”** 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 al servicio pactado en el 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 contrato.

- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** previstas en el 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 en el contrato, sin justificación para **“LA CONTRATANTE”**.

- **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 último párrafo del Artículo 48 de la Ley, el incumplimiento de la presentación en tiempo de las demás garantías previstas en el acuerdo de voluntades.**

- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el acuerdo de voluntades.

- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las deducivas pactadas en el acuerdo de voluntades.

- Si **“LA CONTRATANTE”** 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 ejecución del mismo.**

-La falta de respuesta por parte de **“EL PROVEEDOR”** en el supuesto de que **“LA CONTRATANTE”** le formulara una reclamación con motivo del servicio proporcionados.

-En caso de que **“EL PROVEEDOR”** pretenda modificar los precios.

-En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no proporcione a **“LA CONTRATANTE”** los datos necesarios que le permitan comprobar que el servicio, corresponden a lo establecido en el contrato y sus anexos.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, **“LA CONTRATANTE”**, solicitará a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestó o se continuó prestando el servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA CONTRATANTE”**, de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando en su caso las penas convencionales.

**“LA CONTRATANTE”** 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 CONTRATANTE”** 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.

Cuando se rescinda el contrato, la **CONTRATANTE** deberá informar a la **CONVOCANTE**, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte

aceptable, en cuyo caso, el **CONTRATO** se celebrará con el Licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

## 20.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

La prestación del servicio será de acuerdo a lo siguiente:

**PARTIDAS 1, 3 y 4:** En las instalaciones del proveedor

**PARTIDA 2:** En las unidades de atención ubicadas en los municipios descritos en el anexo 2, con el horario autorizado por la contratante dependiendo de las actividades laborales de cada unidad. Para coordinarse acerca del servicio, se deberán comunicar al teléfono 3090900 ext. 3001 con Ana Lisbeth Haro Pérez, en la Coordinación del Programa PAIMEF 2019, previa cita.

**PARTIDAS 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11:** En las instalaciones del proveedor, para la prestación del servicio el licitante adjudicado deberá coordinarse con Sara Paola Pérez Salas al teléfono: 222 309 0900 en un horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

**20.2.-** El Licitante adjudicado deberá presentar al inicio de servicio la siguiente documentación:

- Copia fotostática del contrato,
- Dos copias fotostáticas de la Fianza de Cumplimiento de Contrato.
- ORIGINAL Y COPIA FOTOSTÁTICA DE LA Factura, de acuerdo con las especificaciones del **CONTRATO**, debiendo contener:
  - a. Sello de la unidad receptora,
  - b. Fecha de recibido,
  - c. Nombre, cargo y firma de quien recibe, y

- d. La leyenda “recibí de conformidad y a mi entera satisfacción”.

**20.3.-** 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.

Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los lugares en los que se esté prestando el servicio, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

## 21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la CONTRATANTE aplicará serán las siguientes:

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

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

**21.1.2.-** El servicio no sea prestado en las fechas estipuladas.

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

**21.1.4.-** Por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato, sin eximir la facultad de la CONTRATANTE de rescindir o demandar la obligatoriedad del cumplimiento del contrato.

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

**21.2.-** De conformidad a lo establecido en el Artículo 59 de la ley, los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley será sancionados por la Secretaría de la Función pública con multa equivalente a la cantidad de 50 hasta

1000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción.

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

**21.3.-** Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en la prestación del servicio y suministro de los bienes, serán como sigue:

### PARA LAS PARTIDAS 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11

**a)** El 2% del monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre del: Instituto Poblano de las Mujeres y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

**b)** Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

### PARA LA PARTIDA 2:

**a)** El 7% del monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho

documento deberá estar a nombre de: Instituto Poblano de las Mujeres y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

## 22.- PAGO

22.1.-El pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:

**PARA LA PARTIDA 1:** Previa recepción de los entregables a entera satisfacción de la contratante, dentro de los 5 días naturales posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

**PARA LA PARTIDA 2:** En dos ministraciones, contra entrega de la documentación completa y debidamente requisitada, entregables que amparen el 100% (cien por ciento) del servicio realizado durante el periodo establecido en el contrato y conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, de la siguiente manera:

a) La primera ministración corresponderá al 50% de la totalidad del servicio y se realizará a más tardar 12 días hábiles contra entrega del informe parcial cualitativo y cuantitativo de los resultados del proceso.

b) La segunda ministración se realizará el 26 de diciembre contra entrega de:

1. Factura, previamente validada.
2. Informe final cualitativo y cuantitativo de los resultados del proceso en digital e impreso.

**PAR LAS PARTIDAS 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11:** En una sola exhibición 5 días naturales posteriores a la presentación de los entregables y de la factura, misma que deberá estar debidamente requisitada.

22.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la CONTRATANTE y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	Instituto Poblano de las Mujeres
<b>R.F.C.</b>	IPM990324FB7
<b>DIRECCIÓN</b>	2 Sur No. 902, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue

Se recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación, lo confirmen con la CONTRATANTE; lo anterior, para evitar contratiempos.

22.3.- Los precios serán fijos hasta el término del servicio, los cuales serán cubiertos en moneda nacional.

22.4.- Solo será cubierto por la CONTRATANTE, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

**22.5.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el CONTRATO asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la CONTRATANTE, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

## 23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- De conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en la licitación, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas o modificadas.

Únicamente se podrán solicitar aclaraciones que no representen ajustes técnicos o comerciales a la proposición.

Aplicando los criterios de evaluación establecidos en esta licitación, si como producto de esta licitación resultara ganador el licitante que presente en todos los aspectos la mejor proposición, ésta no podrá negociarse en ningún caso.

**23.2.-** Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

**23.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la CONVOCANTE, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en la presente Convocatoria, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la CONVOCANTE obligación alguna de notificar personalmente al Licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en esta Convocatoria le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

#### **24.- 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.funcionpublica.gob.mx>”

**A T E N T A M E N T E**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**SERGIO RUIZ MARTÍNEZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES, BIENES Y**  
**SERVICIOS**

MRAR/MRA



ANEXO 1

Partida	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio para capacitar a la Administración Pública Estatal para la aplicación del Protocolo de Atención, Reacción y Coordinación entre Autoridades Federales, Estatales y Municipales en caso de extravío de Mujeres y Niñas, Protocolo Alba.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 21 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1) Se requiere la contratación del servicio para capacitar a integrantes de la Administración Pública Estatal para la aplicación del Protocolo de Atención, Reacción y Coordinación entre Autoridades Federales, Estatales y Municipales en caso de extravío de Mujeres y Niñas, Protocolo Alba.</p> <p>2) La capacitación deberá estar conformada por el desarrollo de 2 seminarios de 44 horas cada uno. Uno será impartido jueves y viernes y otro lunes y martes.</p> <p>Cada seminario deberá incluir 1 mesa de trabajo de 4 horas, con la finalidad de generar un Plan Estatal de Acción para la implementación del Protocolo Alba.</p> <p>3) Los participantes serán integrantes de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad Pública, Fiscalía General del Estado de Puebla, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y el Instituto Poblano de las Mujeres.</p> <p>4) El proveedor deberá presentar un calendario de trabajo al día hábil siguiente de la formalización del contrato, distribuyendo las 44 horas, de cada seminario, en 11 sesiones de 4 horas cada una.</p> <p>El primer seminario será impartido los jueves y viernes, con un horario de las 14:00 a las 18:00 horas, cada sesión, empezando el 17 de octubre y terminando el 21 de noviembre de 2019. En la última sesión se deberá realizar una mesa de trabajo.</p> <p>El segundo seminario será impartido los lunes y martes, con un horario de las 14:00 a las 18 horas, cada sesión, empezando el 14 octubre y terminando el 18 de noviembre del 2019. En la última sesión se deberá realizar una mesa de trabajo.</p> <p>5) El proveedor deberá proporcionar un espacio debidamente instalado y funcionando en cada sesión, con lo siguiente:</p> <p>a) Un espacio cerrado, iluminado y con ventilación, con capacidad para 40 personas. b) Con salidas de emergencia señaladas. c) 40 sillas plegables con cojín negro. d) Una computadora para proyectar. e) Un proyector. f) Una mesa para la computadora y el proyector. g) Un papelógrafo con rotafolios. h) Un plumón negro y un plumón rojo.</p> <p>6) Deberá contar con el servicio de coffee break para cada sesión, con lo siguiente:</p> <p>a) Servicio de café para 40 personas. b) Agua caliente para té. c) 40 tazas de cerámica. d) 40 cucharas de metal. e) 40 sobres de azúcar y 20 sobres de sustituto de azúcar. f) 40 sobres de té, sabor manzanilla, limón y menta. g) 40 botellas de agua de 250 ml.</p>



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

		<p>h) 40 refrescos de lata de 335 ml., 10 sabor cola, 10 sabor manzana, 10 sabor cola sin azúcar y 10 sabor manzana sin azúcar.</p> <p>i) Una caja o charola de pastas finas.</p> <p>IV. Generales</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los siguientes documentos.</p> <p>1. Carpeta metodológica, que deberá contener lo que se impartirá en las sesiones de la capacitación, en la que se describa el proceso de capacitación que se realizará y los recursos pedagógicos a utilizar. Se deberá entregar al día hábil siguiente a la firma del contrato.</p> <p>2. Carpeta de trabajo que deberá contener el desarrollo de las mesas, en la que se describa la metodología que se integrará en el Plan Estatal de Acción, así como recursos didácticos que se utilizarán para trabajar con los participantes de las sesiones. Deberá entregarse al día hábil siguiente a la firma del contrato.</p> <p>Los documentos deberán estar integrados de la siguiente manera:</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará y deberá contener lo siguiente:</p> <p>Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federales o Instancias de Mujeres Municipales (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento). Serán proporcionados por la contratante después de la formalización del contrato.</p> <p>Deberá escribir el nombre de la actividad y la fecha de elaboración (día, mes, año).</p> <p>Deberá incluir las leyendas, al final de la portada:</p> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa</p> <p>"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</p> <p>b) Índice. Señalará el contenido del documento por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p> <p>c) Metodología. Este documento deberá contener los métodos, las técnicas y los recursos que deberá utilizar para el desarrollo del objetivo general y objetivos específicos planteados durante las sesiones.</p> <p>d) Carta descriptiva. Deberá presentar las distintas etapas que marcan el desarrollo, los objetivos, los contenidos y recursos utilizados, de manera clara y ordenada, respecto al sistema de reflexión y aprendizaje (es necesario separar por cada actividad, recurso y/o contenido utilizado).</p> <p>e) Evidencia fotográfica. Deberá presentar una muestra de 4 fotografías de cada actividad, las cuales deberán mostrar el desarrollo de estas.</p> <p>f) Listas de asistencia. Es importante capturar los datos completos y correctos en la actividad y revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que correspondan.</p> <p>Estas listas deberán ser tomadas en cada sesión por el proveedor.</p> <p>g) Materiales de trabajo. Los materiales que pueden considerarse en este punto, y de los cuales se requiere una muestra solamente, son entre otros:</p> <p>Presentaciones de Power Point. Fotografías de hojas rotafolio elaboradas. Encuestas o entrevistas aplicadas. Material de trabajo elaborado por las personas asistentes a la actividad.</p>
--	--	--





		<p>3. Informe del proceso de la capacitación y de lo desarrollado en cada una de las mesas de trabajo, deberá entregarse el 28 de noviembre de 2019.</p> <p>Deberá ser un documento con la descripción de la metodología y los resultados de las sesiones, la participación de los asistentes, las fortalezas y debilidades de estas participaciones y los principales hallazgos obtenidos.</p> <p>El informe deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará y deberá contener lo siguiente:</p> <p>Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de la Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas o Instancias de Mujeres Municipales (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento). Serán proporcionados por la contratante después de la formalización del contrato.</p> <p>Deberá escribir el nombre de la actividad y la fecha de elaboración (día, mes, año).</p> <p>Deberá incluir las leyendas, al final de la portada:</p> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa</p> <p>"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</p> <p>b) Índice. Señalar el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p> <p>c) Metodología. Se refiere al conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo del objetivo general y objetivos específicos planteados.</p> <p>d) Carta descriptiva. Deberá presentar las distintas etapas que marcan el desarrollo, los objetivos, los contenidos y recursos utilizados, de manera clara y ordenada, respecto al sistema de reflexión y aprendizaje, es necesario separar por cada actividad, recurso y/o contenido utilizado.</p> <p>e) Evidencia fotográfica. Se deberá presentar una muestra de 4 fotografías de cada actividad, las cuales deberán mostrar el desarrollo de estas.</p> <p>f) Listas de asistencia. Es importante capturar los datos completos y correctos en la actividad y revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que correspondan.</p> <p>Estas listas deberán ser tomadas en cada sesión por el proveedor.</p> <p>g) Materiales de trabajo. Los materiales que pueden considerarse en este punto y de los cuales se requiere una muestra solamente, son entre otros:</p> <p>Presentaciones de Power Point. Fotografías de hojas rotafolio elaboradas. Encuestas o entrevistas aplicadas. Material de trabajo elaborado por las personas asistentes a la actividad.</p> <p>4. Plan Estatal de Acción para la Implementación del Protocolo Alba. Este documento se deberá presentar el 28 de noviembre de 2019.</p> <p>Este documento deberá tener una estructura que identifique claramente las líneas de acción propuestas, actividades concretas, responsables y resultados esperados; este documento también deberá señalar el ámbito de competencia de cada una de las dependencias involucradas de acuerdo al marco legal vigente y a lo señalado en el propio Protocolo Alba.</p>
--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>El Plan de Acción deberá contener:</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará y deberá contener lo siguiente:</p> <p>Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas o Instancias de Mujeres Municipales (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento). Serán proporcionados por la contratante después de la formalización del contrato.</p> <p>Nombre del Instituto Nacional de las Mujeres y del Instituto Poblano de las Mujeres.</p> <p>Nombre del documento meta (como aparece en el proyecto) y fecha de elaboración (día, mes, año).</p> <p>Deberá incluir las leyendas, al final de la portada:</p> <p>“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa</p> <p>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</p> <p>b) Índice. Señalar el contenido del documento, especificando temas y subtemas, si fuera el caso, así como las páginas que ocupan.</p> <p>c) Marco normativo. Acuerdos, leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, protocolos, entre otros, que apliquen en la materia, con el fin de contar con referencias legales a las que da respuesta el documento (este apartado deberá ser un resumen claro y preciso y no deberá exceder más de 10 páginas).</p> <p>d) Diagnóstico. Presentar la problemática que da origen al Protocolo Alba, de lo general a lo particular; esbozar, de manera concreta, las acciones de gobierno relevantes adoptadas con anterioridad para atender el problema público identificado y los actores involucrados; datos estadísticos (desagregados por sexo), que sean relevantes.</p> <p>e) Alineación a metas. El propósito es articular los diferentes niveles de planeación (estatal, municipal, nacional), considerando prioritariamente las recomendaciones internacionales de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. (CEDAW).</p> <p>f) Objetivos, estrategias y líneas de acción. En este documento deberá formular los objetivos, se deberá priorizar los problemas públicos identificados en el diagnóstico, deberá existir una relación de causalidad entre líneas de acción, estrategias y objetivos.</p> <p>g) Indicadores y metas (indicadores de proceso, resultados y de impacto, considerando la temporalidad del Plan Estatal propuesto)</p> <p>Los documentos deberán proporcionarse en formato Word, PDF y físicos y en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable Sara Paola Pérez Salas.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor deberá coordinar la realización del servicio y contar con un equipo mínimo de 4 profesionistas con licenciatura en Derecho, Victimología, Psicología, Antropología y Sociología, con conocimientos en el Protocolo Alba, su implementación y ejecución, y experiencia de un año en impartición de seminarios y capacitación, así como manejo de grupos.</p> <p>Deberán presentar copia simple de su currículo.</p> <p>Siendo una de estas personas, la responsable de tiempo completo de la coordinación para llevar a cabo el servicio.</p> <p>El proveedor asumirá toda la responsabilidad del personal que emplea, sin que exista vínculo laboral alguno con la contratante.</p>
--	--	--	--





			<p>VI. Condiciones Generales.</p> <p>1. La información que sea empleada para el análisis correspondiente deberá ser proporcionada por la contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, a través de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p> <p>2. El proveedor deberá designar una persona, quién será la encargada de gestionar el acceso a la información con la contratante.</p>
2	1	SERVICIO	<p>I. Descripción general del servicio</p> <p>Se requiere la contratación de servicios de contención emocional dirigido a 45 profesionistas que brindan servicios de atención a mujeres en situación de violencia del Instituto Poblano de las Mujeres, a través de las Unidades de Atención de Coyomeapan, Xicotepec y Cuetzalan del Progreso, Coordinación Especializada para Prevenir la Violencia contra las Mujeres y Niñas, Casa de Servicios, Refugio, Anthus, TELMUJER y unidades móviles, mediante 130 sesiones individuales con duración de una hora y 35 sesiones grupales con duración de 3 horas cada una.</p> <p>II. Lugar y periodo de prestación del servicio</p> <p>El servicio deberá ejecutarse a partir del día hábil siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2019 en las instalaciones de las Unidades Móviles y Unidades Fijas de atención ubicadas en los municipios descritos en el anexo 2; cuyas ubicaciones exactas se darán a conocer al proveedor adjudicado, al momento de suscribir el contrato.</p> <p>III. Descripción específica del servicio</p> <p>1. Se requieren servicios de contención emocional dirigido a 45 profesionistas que brindan servicios de atención a mujeres en situación de violencia del Instituto Poblano de las Mujeres, a través de las Unidades de Atención de Coyomeapan, Xicotepec y Cuetzalan del Progreso, Coordinación Especializada para Prevenir la Violencia contra las Mujeres y Niñas, Casa de Servicios, Refugio, Anthus, TELMUJER y unidades móviles, mediante 130 sesiones individuales con duración de una hora y 35 sesiones grupales con duración de 3 horas cada una; mismas que se ejecutaran en los municipios descritos en el anexo 2 y cuyas ubicaciones exactas se darán a conocer al proveedor adjudicado, al momento de suscribir el contrato.</p> <p>2. El proveedor deberá de presentar una propuesta de trabajo a la contratante al momento de suscribir el contrato, con la finalidad de hacer de su conocimiento el proceso del servicio a ejecutar y que deberá de coincidir con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja membretada de la empresa</li> <li>- Nombre de la acción (proporcionada por la contratante al momento de suscribir el contrato)</li> <li>- Objetivo General del Servicio</li> <li>- Objetivos Específicos para el cumplimiento del objetivo general</li> <li>- Plan de trabajo</li> <li>a) Finalidad del servicio</li> <li>b) Estrategias a implementar para el buen desarrollo del servicio</li> <li>- Metodología</li> </ul> <p>Desglosar el servicio por sesiones individuales y grupales con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha</li> <li>- Actividades a desarrollar</li> <li>- Material a utilizar</li> <li>- Nombre del responsable</li> <li>- Temas y subtemas a abordar</li> <li>- Objetivo de la sesión</li> </ul> <p>3. El servicio está dirigido a profesionistas que atienden a mujeres en situación de violencia cuyos perfiles son:</p> <p>a) Abogados</p>



		<p>b) Psicólogos c) Psicólogas Infantiles d) Trabajadoras sociales e) Médicas f) Enfermeras g) Profesoras</p> <p>4. Para llevar a cabo dicho servicio el proveedor deberá contar con lo siguiente:</p> <p>a) Un perfil en trabajo terapéutico para brindar un proceso de contención emocional a profesionistas que atienden a mujeres en situación de violencia, conociendo los riesgos que enfrentan los profesionistas en cuanto a su salud emocional a partir de dicha función; así como las técnicas para mejorar su desempeño profesional y lograr una mayor objetividad; además de brindar autoapoyo para vincularse adecuadamente y así evitar sobrecargarse, insensibilizarse o involucrar sus asuntos personales.</p> <p>b) Un servicio de contención emocional realizado de manera profesional, pertinente y oportuna, a través de una intervención psicoterapéutica de manera grupal e individual para lograr el restablecimiento del equilibrio emocional y el desempeño óptimo en diversos ámbitos de su vida.</p> <p>c) Un proceso de contención emocional con perspectiva humanista con la finalidad de que los profesionistas desarrollen la capacidad de generar recursos propios de resiliencia, un potencial creativo inherente, así como, el conocimiento de técnicas de contención para su mejor desempeño.</p> <p>d) Contar con conocimientos en temáticas referentes a las violencias ejercidas contra las mujeres, derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género.</p> <p>5. El proveedor deberá considerar las siguientes características para la ejecución del proceso de contención:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Escuchar atenta, respetuosamente y sin juicios.</li><li>- Favorecer la identificación y expresión de las emociones.</li><li>- Promover la toma de conciencia, en forma vivencial, de la situación particular de cada profesionista.</li><li>- Promover la emergencia de los recursos propios a través del autoconocimiento y del conocimiento de técnicas específicas de contención.</li><li>- Fortalecer los vínculos de confianza entre las y los integrantes.</li><li>- Desarrollar herramientas de autocuidado y estrategias de afrontamiento con el fin de prevenir conflictos en el estado de ánimo, laborales, sociales, de salud, etc.</li><li>- Desplazarse a los municipios de Coyomeapan, Cuetzalan y Xicotepec para realizar los procesos en las unidades de atención de estos municipios.</li><li>- Ejecutar el servicio mediante 35 sesiones grupales con duración de 3 horas cada una, divididas en 7 grupos (5 por grupo):<ul style="list-style-type: none"><li>• Grupo 1. Coyomeapan</li><li>• Grupo 2. Xicotepec,</li><li>• Grupo 3. Cuetzalan del Progreso</li><li>• Grupo 4. Puebla 1</li><li>• Grupo 5. Puebla 2</li><li>• Grupo 6. Puebla 3</li><li>• Grupo 7. Puebla 4</li></ul></li></ul> <p>Los grupos 4,5,6 y 7 se compondrán con personal de la Coordinación Especializada para Prevenir la Violencia contra las Mujeres y Niñas, Casa de servicios, Anthus, TELMUJER, Refugio y unidades móviles.</p> <p>6. Ejecutar el proceso de las sesiones de la siguiente manera:</p>
--	--	--



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Primera etapa:  Evaluación. Se realizará un diagnóstico individual para detectar a los profesionistas que presentan mayor desgaste emocional y que por lo tanto requieren tomar sesiones individuales de terapia. Con los resultados obtenidos, se elaborará un programa de trabajo para la contención emocional individual y uno para la contención grupal, ambos dirigidos al personal de atención.</li><li>• Segunda etapa:  Acciones específicas de contención, contemplando las sesiones grupales y las sesiones individuales.  Las sesiones individuales se realizarán de acuerdo a los resultados obtenidos con la evaluación inicial, llegando a un máximo de 5 sesiones por profesionista que lo requiera. Se realizarán 5 sesiones grupales por sede y tendrán como objetivos:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Que los participantes aprendan estrategias para gestionar el estrés empático y para evitar el agotamiento generado por dar acompañamiento a mujeres en situación de violencia, generando que tengan un mejor acceso a sus propios recursos para realizar su trabajo cotidiano.</li><li>b) Que los participantes aprendan estrategias de autocuidado emocional para disminuir el desgaste emocional propio de la labor de acompañamiento.</li><li>c) Que los participantes se familiaricen con prácticas de comunicación no violenta, para disminuir los conflictos consigo mismos y con las personas que los rodean.</li></ul></li></ul> <p>7. Para llevar a cabo el presente servicio, el proveedor deberá contar al menos con el siguiente equipo y material:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lap Top (computadora portátil) en funcionamiento óptimo y con capacidad de conectar usb, bocinas y proyector. En caso de contar con entradas diferentes a las de las computadoras portátiles universales, llevar consigo los adaptadores correspondientes a sus entradas.</li><li>• 100 Hojas blancas (total de hojas a utilizar por sesión y participante)</li><li>• 55 Lapiceros de tinta azul (total de lapiceros a utilizar por sesión y participante)</li><li>• 20 Rotafolios Blancos (total de rotafolios a utilizar por sesión)</li><li>• Material impreso a utilizar en el desarrollo de las sesiones como apoyo de actividades descrito en el Plan de Trabajo.</li><li>• Material didáctico a utilizar en el desarrollo de las sesiones como apoyo de actividades descrito en el Plan de Trabajo.</li><li>• Diapositivas con la información a desarrollar durante las sesiones, mismas que deberán de contener los temas desarrollados en su plan de trabajo.</li><li>• Equipo de sonido:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Un micrófono inalámbrico de largo alcance, con pilas recargables, cargador de pilas, conector de electricidad y receptor de frecuencia.</li><li>b) Una bocina portátil, con bluetooth y con entradas auxiliar y USB.</li></ul></li></ul> <p>IV. Entregables</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante Ana Lisbeth Haro Pérez serán revisados con un plazo máximo de 5 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se tendrá por presentado el entregable y se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul>
--	--	--	--



		<p>• Los entregables deberá de contener en la parte superior de cada hoja la pleca autorizada por la contratante, misma que se le proporcionará al momento de suscribir el contrato, en la parte inferior la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.</p> <p>1. Primer Entregable: Informe parcial cualitativo y cuantitativo de los resultados del proceso que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Objetivos del proceso de contención emocional</li><li>b) Marco técnico-conceptual</li><li>c) Metodología</li><li>d) Lugar y periodo de realización del servicio</li><li>e) Duración del servicio</li><li>f) Número de sesiones y horas por sesión</li><li>g) Número de participantes</li><li>h) Principales resultados y recomendaciones.</li></ul> <p>El informe parcial deberá entregarse a la representante una vez se haya dado cumplimiento a 65 sesiones individuales y a 18 sesiones grupales.</p> <p>2. Segundo entregable: Informe final cualitativo y cuantitativo de los resultados del proceso que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Objetivos del proceso de contención emocional</li><li>b) Marco técnico-conceptual</li><li>c) Metodología</li><li>d) Lugar y periodo de realización del servicio</li><li>e) Duración del servicio</li><li>f) Número de sesiones y horas por sesión</li><li>g) Número de participantes</li><li>h) Principales resultados y recomendaciones.</li><li>i) Memoria fotográfica por sesión grupal, con un mínimo de 4 fotos que deberán abarcar al público y al ponente.</li></ul> <p>El informe final deberá entregarse a la contratante a los 15 días naturales previos a la finalización del servicio.</p> <p>V. Personal Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El servicio deberá ser llevado a cabo al menos por 3 psicólogos (2 psicólogas y 1 psicólogo) y hasta cuantos profesionistas así considere el proveedor para ejecutar la acción, con conocimiento y experiencia mínima de un año en procesos de contención emocional dirigidos a profesionistas que brindan servicios de atención a mujeres en situación de violencia y tener conocimiento en manejo de síndrome de Burnout</li></ul> <p>VI. Condiciones generales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá asistir a las instalaciones de la contratante cada vez que se le solicite vía telefónica y/o correo electrónico, con el objetivo de dar cumplimiento a la solventación de la información / documentos que se soliciten.</li><li>• Los materiales entregables finales serán revisados por la contratante, 5 días hábiles posteriores a su recepción; se realizarán tantas y cuantas observaciones sean necesarias para subsanar las cuales deberán ser subsanadas por el</li></ul>
--	--	--



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			proveedor dentro de los siguientes dos días naturales a cada revisión, teniendo como fecha límite el 23 de diciembre.
3	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere el servicio de elaboración de un diagnóstico del ciclo vital de las mujeres que ejercen trabajo sexual en el Estado de Puebla.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>Se requiere el servicio de elaboración de un diagnóstico del ciclo vital de las mujeres que ejercen trabajo sexual en el Estado de Puebla.</p> <p>Para llevar a cabo este diagnóstico se deberá considerar la revisión, análisis general y análisis cualitativo, de la siguiente información:</p> <p>El Diagnóstico deberá contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estado actual de las investigaciones, que han sido publicadas acerca de trata de personas con fines de explotación sexual, de la prostitución y lenocinio en la Ciudad de Puebla.</li><li>2. Revisión y análisis de las respuestas del estado sobre acceso a la justicia con respecto a la trata de personas, prostitución y lenocinio en la Ciudad de Puebla.</li><li>3. Análisis cualitativo sobre percepciones de la trata, la prostitución y lenocinio con mujeres en situación de prostitución, en la Ciudad de Puebla.</li><li>4. Análisis cualitativo sobre percepciones de la trata, la prostitución y lenocinio con varones en reclusión que hayan sido sentenciadas por trata de personas o lenocinio, en la Ciudad de Puebla.</li></ol> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se tendrá por presentado el entregable y se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li><li>• Los entregables deberá de contener en la parte superior de cada hoja la pleca autorizada por la contratante, misma que se le proporcionará al momento de suscribir el contrato, en la parte inferior la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.</li></ul> <p>1. Informe del proceso de la investigación del diagnóstico realizado. Se deberá entregar, al finalizar el servicio, a más tardar el día 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Deberá tener la siguiente estructura:</p> <p>Para efectos de este numeral se entenderá como "actividad todas aquellas acciones que realizará el proveedor para la ejecución del servicio.</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de la Instancias de Mujeres en las</li></ul>





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

		<p>Entidades Federativas o Instancias Municipales de las Mujeres (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento).</p> <p>Serán proporcionados por la Contratante, al formalizar el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la actividad.</li><li>• Fecha de elaboración (día, mes, año).</li><li>• Las siguientes leyendas, que deberán estar al final de la hoja: "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 .</li></ul> <p>b) Índice. Señalará el contenido del documento, por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p> <p>c) Carta descriptiva. Este documento deberá presentar la ejecución de las actividades, es necesario separar cada actividad realizada.</p> <p>d) Evidencia fotográfica. Deberá presentar una muestra de 4 fotografías de cada actividad, las cuales deberán mostrar el desarrollo de estas.</p> <p>e) Justificación. Identificar situaciones, problemas, necesidades, para generar alternativas que coadyuven a la solución de problemas y deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Marco teórico o conceptual, implica una revisión y análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta el diagnóstico.</li><li>• Metodología que se utilizará en el desarrollo y la implementación del tema.</li><li>• Descripción de la población objetivo, es importante detallar el por qué y para qué trabajar con ellas y cuáles serían los alcances y principales resultados.</li></ul> <p>f) Objetivos. Definir los objetivos generales y específicos que dan motivo a la elaboración del mismo, así como el propósito que se quiere alcanzar.</p> <p>g) Desarrollo. Deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un reporte detallado de las actividades realizadas, además de incluir los principales procesos de aprendizaje y áreas de oportunidad.</li><li>• La elaboración de procesos concretos que permitan desarrollar acciones y políticas públicas con perspectiva género enfocadas a mujeres que ejercen trabajo sexual. .</li></ul> <p>h) Recomendaciones. Deberán considerar dos criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trascendencia: los resultados que se puedan obtener del diagnóstico y puedan ser retomados por el Instituto Poblano de las Mujeres, en favor de la institucionalización y transversalización de la Perspectiva de Género.</li><li>• Continuidad: es la manera en que se podrá lograr relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del servicio.</li></ul> <p>i) Conclusiones. Deberá realizar un resumen general de las ideas principales discutidas en el documento.</p> <p>j) Bibliografía.</p> <p>k) Anexos, si es que existen.</p>
--	--	--





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>2. Diagnóstico del ciclo vital de las mujeres que ejercen trabajo sexual en el Estado de Puebla. Se deberá de entregar, al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Logotipos: del Instituto Nacional de las Mujeres, la entidad federativa, Instancias de Mujeres de las Entidades Federativas (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento).</li></ul> <p>Serán proporcionados por la Contratante al formalizar el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modalidad, nombre del Instituto Nacional de las Mujeres y de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.</li><li>• Nombre del documento meta: Meta 1443. MI "Diagnóstico del ciclo vital de las mujeres que ejercen trabajo sexual en el Estado de Puebla .</li><li>• Fecha de elaboración.</li><li>• Las siguientes leyendas, que deberán estar al final de la hoja:</li></ul> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa .</p> <p>"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 .</p> <p>b) Índice. Señalará el contenido del documento por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p> <p>c) Introducción. Deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, presenta los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar, además es recomendable incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.</p> <p>d) Diagnóstico. Para su elaboración se deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Las acciones del Gobierno del Estado de Puebla relevantes adoptadas con anterioridad para atender el problema público identificado y los actores involucrados.</li><li>o Los escenarios de largo plazo con una visión de 20 años.</li><li>o Los datos estadísticos (desagregados por sexo cuando así aplique), que sean relevantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, SNIEG.</li></ul> <p>e) Conclusiones. Deberán derivar de los análisis y propuestas desarrolladas en el documento, ser específicas y de ser posible presentarse por cada sección y apartado.</p> <p>f) Evidencia fotográfica. Deberá presentar una muestra de 4 fotografías de cada actividad, las cuales deberán mostrar el desarrollo de estas (cuidando la identidad de las y los participantes).</p> <p>g) Bibliografía.</p> <p>h) Anexos. En caso de que existan.</p> <p>V. Consideraciones generales.</p> <p>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser considerados como entregables para los efectos de este apartado.</p>
--	--	--	---







Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>3. La información que sea empleada para el análisis correspondiente deberá ser proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p> <p>VI. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del diagnóstico, podrá contar con al menos dos persona con licenciatura en Derecho, Victimología, Psicología, Antropología, Sociología, o carrera afín y hasta el número de profesionistas que el proveedor así considere necesarios y se ajuste al presupuesto autorizado y cumplimiento del servicio, además de contar con experiencia mínima de un año.</p>
4	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de elaboración de un Estudio de la Paridad de Género en las Cámaras Legislativas: logros y retos, para lo que se deberán realizar 2 mesas de trabajo con duración de 4 horas.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de elaboración de un Estudio de la Paridad de Género en las Cámaras Legislativas: logros y retos, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1. Para la elaboración del estudio el proveedor deberá realizar 2 mesas de trabajo, de 20 personas cada una, con una duración de 4 horas.</p> <p>Los asistentes a las mesas deberán ser Diputadas y Diputados del Congreso del Estado de Puebla, Regidoras y Regidores del Municipio de Puebla y personal del Instituto Poblano de las Mujeres.</p> <p>La Contratante realizará las invitaciones, al formalizar el contrato.</p> <p>El proveedor deberá contar con al menos una persona con licenciatura en Derecho, Consultoría Jurídica o carrera afín. Deberá presentar currículo original.</p> <p>2. El proveedor deberá presentar un calendario de trabajo, al formalizar el contrato, con las fechas de las dos sesiones para las mesas de trabajo de 4 horas cada una, para 20 personas.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, debidamente instalado y funcionando, para cada mesa de trabajo, con lo siguiente:</p> <p>a) Espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínimo para 20 personas. b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencias. c) 20 Sillas plegables de metal con cojín negro. d) Un papelógrafo con rotafolios. e) 1 plumón negro y 1 plumón rojo.</p> <p>Deberá proporcionar el servicio de coffe break, continuo, en cada sesión, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 20 personas.</li><li>• 20 Tazas de cerámica.</li><li>• 20 cucharas de metal para mover.</li><li>• 20 sobres de azúcar y 10 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• 30 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li></ul> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se tendrá por presentado el entregable y se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li><li>• Los entregables deberán contener en la parte superior de cada hoja la pleca autorizada por la contratante, misma que se le proporcionará al momento de suscribir el contrato, en la parte inferior la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.</li></ul> <p>1) Carpeta metodológica, con el contenido del proceso de la elaboración del estudio de paridad de género en las cámaras legislativas; incluyendo lo desarrollado en cada una de las dos mesas de trabajo.</p> <p>Se deberá de entregar, al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de la Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas o Instancias Municipales de las Mujeres (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento).</li></ul> <p>Serán proporcionados por la Contratante, al formalizar el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de las actividades realizadas durante las mesas de trabajo.</li><li>• Fecha de elaboración (día, mes, año).</li><li>• Las siguientes leyendas que deberán estar al final de la hoja:</li></ul> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa .</p> <p>"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 .</p> <p>b) Índice. Señalará el contenido del documento, por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p> <p>c) Carta descriptiva. Presentará la ejecución de las actividades, separar cada actividad planeada.</p> <p>d) Evidencia fotográfica. Presentará una muestra de 4 fotografías de cada actividad, las cuales deberán mostrar el desarrollo de estas.</p> <p>e) Listas de asistencia. Deberán ser proporcionadas por el proveedor y contener los datos completos de los asistentes en cada sesión.</p> <p>f) Materiales de trabajo. Los materiales de trabajo que se utilizarán durante las sesiones, pueden ser entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fotografías de hojas rotafolio, elaboradas durante las sesiones.</li><li>• Encuestas o entrevistas aplicadas para el estudio.</li><li>• Material de trabajo elaborado por las personas asistentes a la actividad.</li></ul>
--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

		<p>2. Documento que contenga el Estudio de la Paridad de Género en las Cámaras Legislativas: logros y retos, se deberá entregar, al finalizar el servicio, el día 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Este documento deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) Portada. Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entregará, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas o Instancias Municipales de las Mujeres (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento).</li></ul> <p>Serán proporcionados por la Contratante, al formalizar el contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la actividad.</li><li>• Fecha de elaboración (día, mes, año).</li><li>• Las siguientes leyendas que deberán estar al final de la hoja:</li></ul> <p>"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa .</p> <p>"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 .</p> <p>b) Índice. Señalará el contenido del documento, por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p> <p>c) Introducción. Este documento deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, presentará los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar, además es recomendable incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.</p> <p>d) Diagnóstico. Se deberá considerar: las acciones de gobierno relevantes adoptadas con anterioridad para atender el problema público identificado y los actores involucrados, los escenarios de largo plazo con una visión de 20 años, los datos estadísticos, desagregados por sexo cuando así aplique, que sean relevantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).</p> <p>e) Modelo de implementación / proceso operativo, que deberá reflejar la alternativa de solución que sea factible considerando: la definición del objetivo, la viabilidad técnica para su implementación, capacidad institucional tomando en cuenta los recursos humanos, materiales y presupuestales, definir medios y fines vinculado a metas medibles y medidas de seguimiento control y monitoreo vinculadas a la consecución de objetivos que se puedan monitorear mediante indicadores.</p> <p>f) Conclusiones. Deberán derivar de los análisis y propuestas desarrolladas en el documento, ser específicas y de ser posible presentarse por cada sección y apartado.</p> <p>g) Bibliografía.</p> <p>h) Anexos, en caso de existir.</p> <p>Los documentos antes mencionados deberán entregarse en formato Word y PDF en físico y mediante dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD. Serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la representante Sara Paola Pérez Salas.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El servicio deberá ser llevado a cabo al menos por dos personas y hasta cuantos profesionistas así considere el proveedor para su ejecución, con perfil en Derecho, Consultoría Jurídica o carrera afin. Con conocimiento y experiencia mínima de un año.</p>
--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>Del personal mencionado una persona, será la responsable de tiempo completo de la coordinación para llevar a cabo el servicio.</p> <p>VI. Condiciones Generales.</p> <p>1. No se limita que, por naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán ser considerados como entregables para los efectos de este apartado.</p> <p>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusados de recibido al momento de su presentación por la representante de la Contratante.</p> <p>3. La información que sea empleada para el análisis correspondiente deberá ser proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p>
5	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de impartición de una capacitación en derechos de niñas, niños, adolescentes, derechos sexuales, sexualidad y género para integrantes del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GEPEA).</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1. Se requiere el servicio de impartición de una capacitación en derechos de niñas, niños, adolescentes, derechos sexuales, sexualidad y género para integrantes del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GEPEA), para 20 participantes, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>La capacitación será dirigida a personal del:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consejo Estatal de Población</li><li>• Instituto Poblano de las Mujeres</li><li>• Secretaría de Salud</li><li>• Sistema Estatal DIF</li><li>• Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes</li><li>• Secretaría de Trabajo</li><li>• Instituto Mexicano del Seguro Social</li><li>• Secretaría de Bienestar</li><li>• Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla</li><li>• Fiscalía General del Estado de Puebla</li><li>• Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado</li><li>• Instituto Estatal de Educación para Adultos</li><li>• Secretaría de Educación Pública.</li></ul> <p>La convocatoria para los asistentes estará a cargo de la contratante.</p> <p>2. La capacitación deberá ser de 16 horas, repartidas en 2 sesiones de 8 horas cada una, más una hora de receso, dos miércoles de 09:30 a 18:30 horas, empezando el segundo miércoles después de la formalización del contrato.</p> <p>Deberá incluir los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Marco jurídico internacional, nacional y estatal de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.</li><li>• Género.</li><li>• Objetivos, líneas de acción y actividades contempladas en el Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, (ENAPEA).</li></ul>





		<ul style="list-style-type: none"><li>• Derechos sexuales y reproductivos.</li><li>• Educación en sexualidad.</li><li>• Métodos anticonceptivos.</li></ul> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, estar debidamente instalado y funcionando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Un espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínimo para 20 personas.</li><li>b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencia.</li><li>c) 20 Sillas plegables de metal con cojín negro.</li><li>d) Una computadora para proyectar.</li><li>e) Un proyector.</li><li>f) Una mesa para colocar la computadora y el proyector.</li><li>g) Una pantalla o una pared idónea para proyectar.</li></ul> <p>4. Deberá proporcionar el servicio de Coffee Break, continuo, en las dos sesiones, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 20 personas.</li><li>• Agua caliente para té para 20 personas.</li><li>• 30 Sobres de té, 10 de manzanilla, 10 de menta y 10 de limón</li><li>• 20 Tazas de cerámica.</li><li>• 20 cucharas de metal para mover.</li><li>• 20 sobres de azúcar y 10 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li><li>• 30 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• 30 refrescos de lata de 355 ml, 10 sabor, 10 sabor manzana y 10 sabor cola sin azúcar</li><li>• Fruta: 20 manzanas, 20 plátanos.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li></ul> <p>IV. Entregables</p> <p>El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>1. Carpeta metodológica con el contenido de lo que se impartió en las dos sesiones. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>2. Informe de la capacitación de los temas de derechos de niñas, niños y adolescentes, derechos sexuales, sexualidad y género para las y los integrantes del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GEPEA). Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Medicina, Psicología, Derecho, Psicopedagogía, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año en los temas de derechos de niñas, niños y adolescentes, derechos sexuales y reproductivos, educación en sexualidad, género, métodos anticonceptivos y/o actividades de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>VI. Condiciones Generales</p>
--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>1. 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>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>3. La información empleada para el análisis correspondiente a será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio.</p>
6	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere de la contratación del servicio de impartición de capacitación en el Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género en lo local a personal de Juzgados Calificadores.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1. Se requiere el servicio de impartición de una capacitación en el Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género en lo local a personal de Juzgados Calificadores, para 50 participantes, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>2. La capacitación deberá ser de 32 horas, repartidas en 4 sesiones de 8 horas cada una, mas una hora de receso, los jueves de 09:30 a 18:30 horas, comenzando el jueves siguiente después de la formalización del contrato.</p> <p>Deberá estar dirigida a personal de Juzgados Calificadores y Síndicos Municipales de los cincuenta Municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.</p> <p>La convocatoria para los asistentes estará a cargo de la contratante.</p> <p>La capacitación deberá incluir los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Marco jurídico.</li><li>• Igualdad.</li><li>• Perspectiva de Género.</li><li>• Elementos para la aplicación de la Perspectiva de Género en el juzgar:<ul style="list-style-type: none"><li>a) ¿Por qué juzgar con Perspectiva de Género?</li><li>b) ¿Cuándo y quienes deben juzgar con Perspectiva de Género?</li><li>c) ¿Cómo juzgar con Perspectiva de Género?</li><li>d) ¿Para qué juzgar con Perspectiva de Género?</li></ul></li></ul> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, estar debidamente instalado y funcionando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Un espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínima para 50 personas.</li><li>b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencia.</li><li>c) 50 sillas plegables de metal con cojín negro.</li><li>d) Una computadora para proyectar.</li><li>e) Un proyector.</li><li>f) Una mesa para colocar la computadora y el proyector.</li><li>g) Un papelógrafo con rotafolios.</li><li>h) Un plumón negro y un plumón rojo.</li><li>i) Una pantalla o una pared idónea para proyectar.</li></ul> <p>4. Deberá proporcionar el servicio de Coffe Break, continuo, en todas las sesiones, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 50 personas.</li><li>• Agua caliente para té, para 50 personas.</li></ul>





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

		<ul style="list-style-type: none"><li>• 50 sobres de té, 20 de manzanilla, 15 de limón y 15 de menta.</li><li>• 50 Tazas de cerámica.</li><li>• 50 cucharas de metal para mover.</li><li>• 40 sobres de azúcar y 20 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li><li>• 50 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• 50 refrescos de lata de 355 ml, 20 sabor cola, 15 sabor manzana y 15 sabor cola sin azúcar.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li><li>• Una bolsa o charola de papas estilo Saratoga.</li><li>• Fruta: 40 manzanas y 20 plátanos.</li></ul> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>Carpeta metodológica con el contenido de lo que se impartirá en la capacitación. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>2. Informe de la capacitación. Se deberá entregar el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año en los temas de marco jurídico, igualdad y perspectiva de género.</p> <p>VI. Condiciones Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser entregados para los efectos de este apartado.</li><li>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</li><li>3. La información empleada para el análisis correspondiente será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio.</li></ol>
7	1	<p>SERVICIO</p> <p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de impartición de un curso en Derechos Humanos de las Mujeres y Litigio Estratégico con Perspectiva de Género para abogadas/os de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas y Defensoras/es Públicos.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor.</p>





			<p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1. Se requiere el servicio de impartición de un curso en Derechos Humanos de las Mujeres y Litigio Estratégico con Perspectiva de Género para abogadas/os de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas y Defensoras/es Públicos, para 35 participantes, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>2. El curso está dirigido a abogadas (os) del Instituto Poblano de las Mujeres, de la Dirección General de Defensoría Pública y del Centro de Justicia Alternativa.</p> <p>La convocatoria para los asistentes estará a cargo de la contratante.</p> <p>Deberá ser de 40 horas, repartidas en 5 sesiones de 8 horas cada una, mas una hora de receso, los días jueves de 09:30 a 18:30 horas, comenzando la primera sesión el siguiente jueves después de la formalización del contrato.</p> <p>Deberá incluir los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derechos humanos de las mujeres.</li><li>• Igualdad de género.</li><li>• Perspectiva de género.</li><li>• Marco jurídico internacional, nacional y estatal en materia de Igualdad entre mujeres y hombres.</li><li>• Litigio estratégico.</li><li>• Etapas de litigio estratégico.</li><li>• Intervención litigiosa estratégica.</li><li>• Juicio de amparo.</li><li>• La tarea del litigio estratégico.</li><li>• Acciones de apoyo al litigio.</li></ul> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, estar debidamente instalado y funcionando:</p> <p>a) Un espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínimo para 35 personas.</p> <p>b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencia.</p> <p>c) 35 sillas plegables de metal con cojín negro.</p> <p>d) Una computadora para proyectar.</p> <p>e) Un proyector.</p> <p>f) Una mesa para colocar la computadora y el proyector.</p> <p>g) Un papelógrafo con rotafolios.</p> <p>h) Un plumón negro y un plumón rojo.</p> <p>4. Deberá proporcionar el servicio de Coffe Break, continuo, en todas las sesiones, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 35 personas.</li><li>• Agua caliente para té, para 35 personas.</li><li>• 35 sobres de té, 15 de manzanilla, 10 de limón y 10 de menta.</li><li>• 35 Tazas de cerámica.</li><li>• 35 cucharas de metal para mover.</li><li>• 35 sobres de azúcar y 10 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li><li>• 35 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• 35 refrescos de lata de 355 ml, 15 sabor cola, 10 sabor manzana y 10 sabor cola sin azúcar.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li><li>• Una bolsa o charola de papas estilo Saratoga.</li><li>• Fruta: 30 manzanas, 20 peras y 20 plátanos.</li></ul> <p>5. Deberá entregar 35 libretas de forma francesa, rayada o cuadrada, de 50 hojas y 35 lapiceros de tinta color negro o</p>
--	--	--	---





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>azul, al inicio del curso a cada una/o de las/os participantes.</p> <p>IV. Entregables</p> <p>El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>1. Informe del proceso de la realización del curso. En este documento deberán presentar los resultados obtenidos en la impartición del curso. Deberá entregarse al finalizar el servicio, el día 08 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>2. Informe final de resultados. Se deberá de entregar al finalizar el servicio, el 08 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año en los temas de marco jurídico, igualdad y perspectiva de género.</p> <p>VI. Condiciones Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser entregados para los efectos de este apartado.</li><li>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</li><li>3. La información empleada para el análisis correspondiente será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</li></ol>
8	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere de la contratación del servicio de impartición de un curso para la correcta aplicación del Protocolo Alba, dirigido a las y los integrantes del Comité Técnico.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se requiere el servicio de impartición de un curso para la correcta aplicación del Protocolo Alba, dirigido a las y los integrantes del Comité Técnico, para 40 participantes, en las instalaciones del proveedor, en la Ciudad de Puebla.</li><li>2. El curso deberá ser de 40 horas, repartidas en 5 sesiones de 8 horas cada una, mas una hora de receso, los jueves de 09:00 a 18:00 horas, empezando el jueves siguiente después de la formalización del contrato.</li></ol> <p>Deberá estar dirigida al personal de la Fiscalía General del Estado de Puebla, Sistema Estatal DIF y las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.</p>





		<p>La convocatoria para los asistentes estará a cargo de la contratante.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, estar debidamente instalado y funcionando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Un espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínimo para 40 personas.</li><li>b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencia.</li><li>c) 40 sillas plegables de metal con cojín negro.</li><li>d) Una computadora para proyectar.</li><li>e) Un proyector.</li><li>f) Una mesa para colocar la computadora y el proyector.</li><li>g) Un papelógrafo con rotafolios.</li><li>h) Un plumón negro y un plumón rojo.</li></ul> <p>4. Deberá proporcionar el servicio de Coffe Break, continuo, en todas las sesiones, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 40 personas.</li><li>• Agua caliente para té, para 40 personas.</li><li>• 40 sobres de té, 20 de manzanilla, 10 de limón y 10 de menta.</li><li>• 40 Tazas de cerámica.</li><li>• 40 cucharas de metal para mover.</li><li>• 40 sobres de azúcar y 20 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li><li>• 40 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• 40 refrescos de lata de 355 ml, 20 sabor cola, 10 sabor manzana y 10 sabor cola sin azúcar.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li><li>• Una bolsa o charola de papas estilo Saratoga.</li><li>• Fruta: 20 manzanas, 20 peras y 20 plátanos.</li></ul> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>1. Carpeta metodológica con el contenido de lo que se impartió en el curso. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>2. Informe del curso. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año con conocimiento en la aplicación del Protocolo Alba y perspectiva de género.</p> <p>VI. Condiciones Generales.</p> <p>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser entregados para los efectos de este apartado.</p>
--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>3. La información empleada para el análisis correspondiente será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p>
9	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere de la contratación para realizar el servicio de organización de mesas de trabajo para la atención estratégica con perspectiva de género, dirigido a parteras tradicionales del Estado de Puebla.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio será a partir del día siguiente hábil a la firma del contrato y hasta el 08 de noviembre de 2019, en las instalaciones de los módulos de medicina tradicional ubicados en municipios, ver Anexo 5.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1. Se requiere el servicio de organización de mesas de trabajo para la atención estratégica con perspectiva de género dirigido a parteras tradicionales del Estado de Puebla, para 40 participantes, en los módulos de medicina tradicional ubicados en los municipios de Atlixco, Cuetzalan del Progreso, Mecapalapa, Pantepec y Huehuetla.</p> <p>2. El curso está dirigido a parteras tradicionales de los módulos de medicina tradicional ubicados en los municipios de Atlixco, Cuetzalan del Progreso, Mecapalapa-Pantepec y Huehuetla.</p> <p>3. Para llevar a cabo las mesas de trabajo el proveedor deberá contar con lo siguiente:</p> <p>a) Acceso a internet, una computadora y un cañón para proyectar en cada una de las mesas de trabajo, así como el material audiovisual que utilizará.</p> <p>b) Deberán ser 4 mesas de trabajo de 4 horas cada una, una mesa para cada módulo de medicina tradicional. Ubicados en los municipios de Atlixco, Cuetzalan del Progreso, Mecapalapa-Pantepec y Huehuetla).</p> <p>Se realizarán los martes de 10:00 a 14:00 horas, empezando un martes después de la formalización del contrato.</p> <p>c) Las mesas de trabajo deberán incluir los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptos básicos (género, sexo, roles y estereotipos de género).</li><li>• Perspectiva de género.</li><li>• Igualdad de género en la salud.</li><li>• Prevención y promoción de la salud.</li><li>• Atención estratégica con perspectiva de género a mujeres.</li></ul> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>1. Carpeta metodológica, con el contenido de las mesas de trabajo. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p>





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>2. Informe del proceso, se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>3. Informe de resultados que incluya acuerdos y líneas de acción, el cual se deberá entregar al finalizar el servicio, el día 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Psicología, Sociología, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año con conocimiento en Medicina Tradicional y Perspectiva de Género.</p> <p>VI. Condiciones Generales.</p> <p>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser entregados para los efectos de este apartado.</p> <p>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>3. La información empleada para el análisis correspondiente será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p>
10	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de impartición capacitación a diputadas y diputados del H. Congreso del Estado de Puebla en lenguaje incluyente y no sexista, nuevas masculinidades y perspectiva de género.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1. Se requiere el servicio de impartición de capacitación a diputadas y diputados del H. Congreso del Estado de Puebla en lenguaje incluyente y no sexista, nuevas masculinidades y perspectiva de género, para 41 participantes, en las instalaciones del proveedor (en la Ciudad de Puebla).</p> <p>Está dirigido a diputadas y diputados del H. Congreso del Estado de Puebla. Los cuales serán invitados por la contratante por medio de un oficio.</p> <p>2. La capacitación deberá ser de 16 horas, repartidas en 2 sesiones de 8 horas cada una, mas una hora de receso, los días martes de 09:30 a 18:30 horas, empezando la primera sesión el martes después de la formalización del contrato.</p> <p>La capacitación deberá incluir los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derechos humanos (concepto, fundamentación y reformas constitucionales).</li><li>• Marco normativo en derechos humanos (internacional, nacional y estatal)</li><li>• Perspectiva de género</li><li>• Igualdad de género</li><li>• Incorporación del lenguaje incluyente y no sexista.</li></ul> <p>* Evitar el uso de masculino genérico. * Nombrar correctamente a los grupos de población. * ¿Cómo nombrar a las personas de la diversidad sexual? * ¿Cómo nombrar a una persona con discapacidad?</p>





		<p>* Eliminar expresiones discriminatorias o que denigren a las personas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevas masculinidades</li></ul> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, estar debidamente instalado y funcionando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Un espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínima para 41 personas.</li><li>b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencia.</li><li>c) 41 sillas plegables de metal con cojín negro.</li><li>d) Una computadora para proyectar.</li><li>e) Un proyector.</li><li>f) Una mesa para colocar la computadora y el proyector.</li><li>g) Un papelógrafo con rotafolios.</li><li>h) Un plumón negro y un plumón rojo.</li></ol> <p>Deberá entregar 41 libretas de forma francesa, rayada o cuadrada, de 50 hojas y 41 lapiceros de tinta color negro o azul, al inicio del curso a cada uno de los participantes.</p> <p>4. Deberá proporcionar con el servicio de Coffe Break, continuo, en las dos sesiones, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 45 personas.</li><li>• Agua caliente para té, para 45 personas.</li><li>• 45 sobres de té, 25 de manzanilla, 10 de limón y 10 de menta.</li><li>• 45 Tazas de cerámica.</li><li>• 45 cucharas de metal para mover.</li><li>• 45 sobres de azúcar y 20 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li><li>• 45 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• 45 refrescos de lata de 355 ml, 25 sabor cola, 10 sabor manzana y 10 sabor cola sin azúcar.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li><li>• Una bolsa o charola de papas estilo Saratoga.</li><li>• Fruta: 40 manzanas y 20 plátanos.</li></ul> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>1. Carpeta metodológica, con el contenido de la capacitación que se impartió. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>2. Informe final de resultados de la capacitación, que deberá incluir líneas de acción y compromisos de las diputadas y diputados asistentes. Se deberá de entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año con conocimiento en temas de marco jurídico, igualdad y perspectiva de género.</p>
--	--	---



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

			<p>VI. Condiciones Generales.</p> <p>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser entregados para los efectos de este apartado.</p> <p>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>3. La información empleada para el análisis correspondiente será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p>
11	1	SERVICIO	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere el servicio para capacitar en presupuestos con perspectiva de género a responsables de las áreas de planeación, programación y presupuestación de municipios del Estado de Puebla.</p> <p>II. Lugar y periodo de Prestación del Servicio.</p> <p>El periodo del servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones del proveedor.</p> <p>III. Descripción específica del servicio.</p> <p>1. Se requiere el servicio para capacitar en presupuestos con perspectiva de género a responsables de las áreas de planeación, programación y presupuestación de municipios del Estado de Puebla, para 40 participantes, en las instalaciones del proveedor (en la Ciudad de Puebla).</p> <p>Está dirigido a los Ayuntamientos de los municipios de Puebla, a la Auditoría Superior del Estado y a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas. Los cuáles serán convocados por la contratante.</p> <p>2. La capacitación deberá de ser de 48 horas, repartidas en 6 sesiones de 8 horas cada una, más una hora de receso, los días lunes y miércoles de 09:30 a 18:30 horas, empezando la primera sesión el lunes después de la formalización del contrato.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar un espacio, estar debidamente instalado y funcionando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Un espacio cerrado con iluminación y ventilación, con capacidad mínima para 40 personas.</li><li>b) Deberá tener señaladas las salidas de emergencia.</li><li>c) 40 sillas plegables de metal con cojín negro.</li><li>d) Una computadora para proyectar.</li><li>e) Un proyector.</li><li>f) Una mesa para colocar la computadora y el proyector.</li><li>g) Un papelógrafo con rotafolios.</li><li>h) Un plumón negro y un plumón rojo.</li></ul> <p>Deberá entregar 40 libretas de forma francesa, rayada o cuadrada, de 50 hojas y 40 lapiceros de tinta color negro o azul, al inicio del curso a cada uno de los participantes.</p> <p>4. Deberá proporcionar el servicio de Coffe Break, continuo, en todas las sesiones, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café caliente para 40 personas.</li><li>• Agua caliente para té, para 40 personas.</li><li>• 40 sobres de té, 20 de manzanilla, 10 de limón y 10 de menta.</li><li>• 40 Tazas de cerámica.</li><li>• 40 cucharas de metal para mover.</li><li>• 30 sobres de azúcar y 20 sobres de sustituto de azúcar.</li><li>• Servilletas de papel.</li><li>• 40 botellas de agua de 250 ml.</li><li>• 40 refrescos de lata de 355 ml, 20 sabor cola, 10 sabor manzana y 10 sabor cola sin azúcar.</li><li>• Una caja o charola de pastas finas.</li></ul>





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Una bolsa o charola de papas estilo Saratoga.</li><li>• Fruta: 30 manzanas y 20 plátanos.</li></ul> <p>IV. Entregables.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El proveedor deberá proporcionar los siguientes entregables de forma impresa con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en disco regrabable o USB ; una vez entregados a la representante de la Contratante serán revisados con un plazo máximo de 3 días hábiles para su retroalimentación y posteriormente el proveedor tendrá 2 días naturales para solventar las observaciones.</li><li>• Una vez recibidos, y verificados que cumplen con los requisitos establecidos se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al Proveedor.</li></ul> <p>1. Carpeta metodológica, con el contenido de la capacitación que se impartió. Se deberá entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>2. Informe final de resultados de la capacitación, que deberá incluir el plan de trabajo de los municipios para la incorporación de la perspectiva de género en sus presupuestos. Se deberá de entregar al finalizar el servicio, el 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Se entregará de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3 y Anexo 4.</p> <p>V. Personal requerido.</p> <p>El proveedor será el responsable y deberá coordinar el servicio, podrá contar con al menos 2 personas o las que crea conveniente para la prestación del servicio, con licenciatura en Administración, Contaduría, Economía, o carrera afín, además de contar con experiencia mínima de un año con conocimiento en presupuestos y perspectiva de género.</p> <p>VI. Condiciones Generales.</p> <p>1. No se limita que, por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la Contratante, se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán de ser entregados para los efectos de este apartado.</p> <p>2. Los documentos deberán entregarse en físico y en formato Word, PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o CD y serán acusadas de recibido al momento de su presentación por la responsable de la Contratante.</p> <p>3. La información empleada para el análisis correspondiente será proporcionada por la Contratante a través de la Subdirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, por medio de fuentes públicas, y en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución de las actividades objeto del servicio.</p>
--	--	--



**ANEXO 2**

<b>No.</b>	<b>Municipio</b>
1	Puebla
2	Xicotepec
3	Coyomeapan
4	Cuetzalan

Las ubicaciones exactas se darán a conocer al proveedor adjudicado al momento de formalizar el contrato.



### ANEXO 3

## Estructura de la Carpeta Metodológica

Deben tener una estructura homogénea en su diseño, ser de fácil lectura y considerar elementos mínimos en su elaboración:

Informe de la actividad:

- a) Portada
- b) Índice
- c) Carta descriptiva
- d) Evidencia fotográfica
- e) Lista de asistencia
- f) Materiales de trabajo

### Portada.

Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entrega, debe contener:

- a) Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de las Instancias de Mujeres en Entidades Federativas o Instancias Municipales de las Mujeres. (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento).
- b) Nombre de la actividad
- c) Fecha de elaboración (día, mes, año)
- d) Las leyendas que deberán estar al final de hoja:  
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa” y  
“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”.

### Índice.

Señala el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan.

### Carga descriptiva de cada actividad.

Este instrumento es de gran relevancia para la correcta ejecución de las actividades, es necesario contar con un archivo por cada actividad planeada.

### **Evidencia fotográfica de las actividades.**

Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada actividad, las cuales deben mostrar el desarrollo de estas.

### **Lista de asistencia.**

Este formato lo proporciona la contratante.

Es importante capturar los datos completos y correctos en cada actividad y revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que les correspondan.

### **Evidencia de materiales de exposición.**

Los materiales que pueden considerarse en este punto y de los cuales se requiere una muestra solamente, son entre otros:

- Presentaciones en Power Point
- Fotografías de hojas de rotafolio elaboradas en las actividades
- Encuestar o entrevistas aplicadas
- Material de trabajo elaborado por las personas asistentes a las actividades

## Carta Descriptiva

<b>Nombre de la actividad:</b>
<b>Sede:</b>
<b>Fecha:</b>
<b>Responsable:</b>
<b>Duración:</b>

<b>Objetivo:</b>

<b>Perfil de las personas participantes:</b>

Encuadre y presentación de la actividad				
Actividad	Desarrollo de la actividad		Material / Instrumentos	Tiempo
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 presentación de participantes	Proyector Laptop o Tablet	15 min.

\*Ejemplo de llenado de Carta Descriptiva de la actividad, se deberán agregar cuantas filas sean necesarias.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

### Evidencia Fotográfica

**Nombre de la actividad:**

**Fecha de realización:**

**Responsable de la actividad:**

**Fotografía 1**

**Fotografía 2**

**Fotografía 3**

**Fotografía 4**



## ANEXO 4

### Informe de Resultados

Presenta los resultados obtenidos e informan sobre el alcance de los objetivos planteados en los procesos formativos, del desarrollo de los proyectos elaborados en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Perspectiva de Género.

Se debe considerar para la elaboración de informes de resultado lo referente a:

**Curso:** permite contar con una comprensión amplia de los conocimientos relacionados con el tema que se desarrolle, predominan las exposiciones y su duración deber ser mayor a ocho horas. Se recomienda, que este formato se utilice en exposiciones iniciales para introducción o sensibilización de las temáticas de género.

**Taller:** incluye conocimientos teóricos y prácticos que permiten a las personas participantes desarrollar habilidades para la aplicación de estos, debe incluir la elaboración de metodología participativa y de elementos constructivistas para una mayor comprensión temática. Es recomendable bajo este formato, la utilización de aspectos lúdicos y contextuales para generar un mayor entendimiento de la temática de género en un espacio específico facilitando la comprensión del tema.

**Seminario:** se analiza un tema específico, también se pueden presentar diversos tópicos que fortalezcan los conocimientos del tema para generar propuestas que deriven en programas de acción y de trabajo institucional que fortalezcan o mejoren las políticas públicas y la cultura institucional desde la perspectiva de género. En este formato, predominan las técnicas expositivas, el diálogo y la discusión, su duración debe ser mayor a 40 horas.

**Foros:** se orienta a la presentación y análisis de temáticas dentro de un espacio regional y local, con el propósito de buscar alternativas de solución entre los actores (as) estratégicos (as) involucrados, por lo que deberá contener espacios para la confrontación de ideas y argumentos.

**Certificaciones:** consiste en profesionalizar al personal de la Administración Pública para la ejecución de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se basan en el Modelo de Competencias Laborales para certificar en género principalmente a las personas del servicio público que trabaja en la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres que tiene como obligación la incorporación de la perspectiva de género en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

La elaboración del documento para las certificaciones deberá contener el informe mínimo de los procesos que intervinieron en la selección del personal o certificar, las acciones que se realizarán con el personal que obtenga la certificación, así como el dictamen positivo de la competencia.

**Asesorías especializadas:** proceso de apoyo y acompañamiento por parte de una profesional especialista en el tema para lograr la creación y/o fortalecimiento de procedimientos, ordenamientos y operaciones para la incorporación de la perspectiva de género, en cualquiera de las fases del ciclo de las políticas públicas y de la cultura organizacional.

**Diagnóstico:** entendimiento de los problemas públicos para identificar alternativas de atención. Se trata de un conjunto exhaustivo de datos e informes sobre situaciones presentes y pasadas, sobre el carácter de los actores sociales y políticos, sus concepciones del asunto y las propuestas que podrían sugerir, independientemente de que sean capaces o no de expresarlas adecuadamente.

**Estudio:** se orienta positivamente a describir, clasificar y explicar determinado hecho social desde una metodología mínima donde se ponga de manifiesto el análisis de género. Se trata de un conjunto de procesos sistemáticos y empíricos que se aplican al análisis de un fenómeno; dinámicos, cambiantes y evolutivos.

**Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el ámbito local:** es considerado como uno de los instrumentos de la política estatal y municipal de igualdad. Toma en cuenta las necesidades de las entidades y municipios, así como las particularidades de la desigualdad en cada región. Los programas estatales deben integrar a los Programas de Desarrollo en el ámbito local.

Los programas para la igualdad en el ámbito local deben tener una visión de mediano y largo alcance, indicar los objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias, tomando en cuenta los criterios e instrumentos de la Política Nacional de igualdad en congruencia con los planes nacionales.

Elementos mínimos que deberá contener el informe:

Elemento y/o apartado	Descripción
Portada	<p>Es la parte inicial de la carpeta donde se encuentran los datos generales del documento que se entrega, debe contener:</p> <p>a) Membrete/Logotipos: del Gobierno Federal, del Instituto Nacional de las Mujeres, de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas o Instancias Municipales de las Mujeres. (No podrá colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto en ningún documento).</p> <p>b) Nombre de la actividad</p> <p>c) Fecha de elaboración (día, mes, año)</p> <p>d) Las leyendas, que deberán estar al final de la hoja: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa” y “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”</p>
Índice	<p>Señala el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan.</p>
Introducción	<p>Describe de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, presenta los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o la actividad de formación, además es recomendable incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.</p>
Justificación	<p>El objetivo es identificar situaciones, problemas, necesidades, para generar alternativas de desarrollo para la entidad federativa y municipal, que coadyuven a la solución de problemas públicos. Para ello se requiere establecer al menos:</p> <p>a) Marco teórico o conceptual: implica una revisión y análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta la política, programa, proyecto o acción de gobierno. En este sentido, se espera presentar la articulación entre objetivo de la acción de gobierno-medios / procedimientos de acción – metas / resultados. Con la intención de identificar cual de dichas etapas se pretende modificar, fortalecer o consolidar.</p> <p>b) Metodología para el desarrollo y la implementación del tema o la acción.</p> <p>c) Descripción de la población objetivo: deberá especificar claramente los(as) actores(as) estratégicos(as) con los cuales se va a trabajar, es importante detallar en el caso de unidades administrativas estatales el por qué y para qué trabajar con ellas y cuáles serían los alcances y principales resultados.</p> <p>En caso de procesos de formación especificar la herramienta, estrategia o instrumento aplicado: se deberá explicar claramente a qué obedece la selección de un curso, taller, seminario, diplomado, foro y/o certificación, con la finalidad de dar coherencia metodológica a los procesos formativos.</p>
Objetivos	<p>En el documento, se definirán los objetivos generales y estratégicos (alineación al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género) que dan motivo a la elaboración del mismo, así como el propósito que se quiere alcanzar.</p> <p>Deben ser concretos y redactados con verbos en infinitivo. Responden a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?</p>
Desarrollo	<p>En este apartado se deberá informar lo siguiente:</p> <p>a) Sistematización del proceso formativo: deberá contener un reporte detallado de las actividades realizadas, además de incluir los principales procesos de aprendizaje y áreas de oportunidad vinculadas al proceso formativo.</p> <p>b) Vinculación con acciones de gobierno y/o políticas públicas: deberá detallar el cómo utilizar el proceso formativo hacia la elaboración de procesos concretos que permitan desarrollar</p>

	acciones y políticas públicas con perspectiva de género.
Recomendaciones	<p>En el desarrollo de este apartado se deben considerar dos criterios:</p> <p>a) Trascendencia: se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y por tanto puede ser retomado por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas o Instancias Municipales de las Mujeres, en favor de la institucionalización y transversalización de la Perspectiva de Género.</p> <p>b) Continuidad: hace referencia a la manera en la cual el proceso formativo logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.</p>
Conclusiones	El objetivo es realizar un resumen general de las ideas principales discutidas en el documento.
Bibliografía	Listado de libros, artículos, investigaciones, documentos, entre otros que se consultaron para el desarrollo del documento.
Anexos	Espacio para colocar información complementaria.



## ANEXO 5

### **Municipios donde se realizarán las mesas de trabajo para la atención estratégica con perspectiva de género, dirigido a parteras tradicionales del Estado de Puebla**

- 1 Atlixco
- 2 Cuetzalan del Progreso
- 3 Mecapalapa-Pantepec
- 4 Huehuetla

\*\* Las ubicaciones exactas de los módulos se darán a conocer al licitante adjudicado al momento de la formalización del contrato .

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO A

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica 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 CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2 (etc)	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				

### 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 HOMOCLEAVE		
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 POR LO MENOS 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:	
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:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS CON LADA:	

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**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 CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES.**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO	
2 (etc)	1	SERVICIO	
IMPORTE TOTAL CON LETRA		SUBTOTAL	
		IVA (16%)	
		TOTAL	

### LUGAR Y FECHA

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

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

### 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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO C

#### FORMATO DE ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE

\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_(persona física o jurídica)\_\_\_\_\_.  
No. de Licitación: **GESALF-003-477/2019, COMPRANET LA-921002997-E8-2019.**

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del licitante)

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Código Postal: Entidad federativa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha Duración

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

Relación de socios o asociados.-

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número: Fecha:

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

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con la contratante, deberán ser comunicados a ésta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma)



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### 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 Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra  
Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019.**

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 Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra  
Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**  
**COMPRANET LA-921002997-E8-2019**  
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 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**, 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 Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra  
Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**  
COMPRANET **LA-921002997-E8-2019**  
Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que \_\_\_\_\_ (Nombre del licitante) \_\_\_\_\_ en relación con la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019, para llevar a cabo la contratación del **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES”** 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

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO G

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, Bienes y Servicios

#### Presente

Me refiero al procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL N° GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019** 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:

Estratificación				
Tamaño (7)	Sector (3)	Rango de número de trabajadores (4) + (5)	Rango de monto de ventas anuales (6)	Tope máximo combinado*
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 G 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.**

<b>NÚMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
<b>3</b>	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
<b>4</b>	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
<b>5</b>	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
<b>6</b>	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.
<b>7</b>	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación).
<b>8</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>9</b>	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.
<b>10</b>	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 H

**Carta bajo de manifestación en la que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales de acuerdo al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**

Razón Social del licitante:

Secretaría de Administración

Subsecretaría de Administración

Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra

Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**

COMPRANET **LA-921002997-E8-2019**

P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por el **Artículo 32 D** del Código Fiscal de la Federación, en relación a la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que:

- No tenemos a nuestro cargo créditos fiscales firmes,
- No tenemos a nuestro cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por el Código Fiscal de la Federación,
- Nos encontramos inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, y
- Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad pagar, ésta ha sido presentada.

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 I

**Carta bajo protesta de decir verdad donde reconozca y acepte ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación del servicio.**

Razón Social del licitante:

Secretaría de Administración

Subsecretaría de Administración

Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra

Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**

COMPRANET **LA-921002997-E8-2019**

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado reconozco y acepto ser el **único patrón** de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la prestación objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a **“LA CONTRATANTE”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar mis trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. Por lo que me obligo a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO J

**Declaro bajo protesta de decir verdad que los servicios que se ofertan, cumplen con normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Nacionales o Normas de Referencia Aplicables)**

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

Puebla, Pue, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Razón Social del licitante:

Secretaría de Administración  
Subsecretaría de Administración  
Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra  
Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**  
**COMPRANET LA-921002997-E8-2019**  
**P R E S E N T E**

**Declaro bajo protesta de decir verdad que el servicio ofertado, cumple con la norma, normas oficiales mexicanas, las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o las Normas de Referencia Aplicables).**

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 K

### COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_\_ NÚMERO \_\_\_\_\_ .

COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN \_\_\_\_\_, QUE SUSCRIBEN LA **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **LA CONVOCANTE** Y \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL LICITANTE", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES Y COMPROMISOS:

#### CONSIDERACIONES

- I. EL GOBIERNO FEDERAL SE HA COMPROMETIDO A IMPULSAR ACCIONES PARA QUE SU ACTUACIÓN OBEDEZCA A UNA CONDUCTA ÉTICA Y DE TRANSPARENCIA.
- II. QUE ES DE SU INTERÉS CONTAR CON EL APOYO, PARTICIPACIÓN, VIGILANCIA Y COMPROMISO DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD.
- III. QUE LA FALTA DE TRANSPARENCIA ES UNA SITUACIÓN QUE DAÑA A TODOS Y SE PUEDE CONSTITUIR EN FUENTE DE CONDUCTAS IRREGULARES.
- IV. ES OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO MANTENER EL COMPROMISO DE LAS PARTES EN NO TRATAR DE INFLUIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE CONDUCTAS IRREGULARES.
- V. SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INVOLUCRADAS, PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
- VI. REPRESENTA UN COMPROMISO MORAL, EL CUAL SE DERIVA DE LA BUENA VOLUNTAD DE LAS PARTES.
- VII. LA SUSCRIPCIÓN VOLUNTARIA DE ESTE DOCUMENTO DE "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA", NO SUSTITUYE A LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD QUE DEBE PRESENTARSE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 39 FRACCIÓN VI INCISO F) DEL REGLAMENTO** DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DENTRO DE ESTE MARCO LOS FIRMANTES, ASUMEN LOS SIGUIENTES:

#### COMPROMISOS

##### I.- DEL LICITANTE

1. **INDUCIR A SUS EMPLEADOS QUE INTERVENGAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA QUE ACTÚEN CON ÉTICA EN TODAS LAS ACTIVIDADES EN QUE INTERVENGAN Y CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS AQUÍ PACTADOS.**
2. ACEPTAR LA RESPONSABILIDAD DE SU ACTIVIDAD PARA CON LA SOCIEDAD Y EL GOBIERNO FEDERAL.
3. ELABORAR SU PROPUESTA A EFECTO DE COADYUVAR EN LA EFICIENTE, OPORTUNA Y EFICAZ UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS AL OBJETO DE LA CONTRATACION.
4. ACTUAR SIEMPRE CON HONRADEZ, TRANSPARENCIA Y LEALTAD Y MANTENER CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE HAYA OBTENIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

5. DESEMPEÑAR CON HONESTIDAD LAS ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EN SU CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE ADQUIERA CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
6. ACTUAR CON INTEGRIDAD PROFESIONAL CUIDANDO QUE NO SE PERJUDIQUEN INTERESES DE LA SOCIEDAD O LA NACIÓN.
7. OMITIR ACTITUDES Y REALIZACIÓN DE ACTOS QUE PUEDAN DAÑAR LA REPUTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES O DE TERCEROS.

## II.- DE LA CONVOCANTE

1. EXHORTAR A SUS SERVIDORES PÚBLICOS QUE POR RAZÓN DE SU ACTIVIDAD INTERVENGAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA QUE ACTÚEN CON HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y CON Estricto APEGO A LA LEGALIDAD, INTEGRIDAD, EQUIDAD Y EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS PARA TODOS LOS LICITANTES QUE INTERVENGAN EN EL PROCESO Y CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS AQUÍ PACTADOS, ASÍ COMO A DIFUNDIR EL PRESENTE DOCUMENTO "COMPROMISOS CON LA TRANSPARENCIA" ENTRE SU PERSONAL, Y TERCEROS QUE TRABAJEN PARA LA CONTRATANTE, QUE POR RAZONES DE SUS ACTIVIDADES INTERVENGAN DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
2. PROMOVER QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES APEGADOS AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y AL CODIGO DE CONDUCTA DE PETROLEOS MEXICANOS Y ORGANISMOS SUBSIDIARIOS.
3. EXHORTAR A SUS SERVIDORES PÚBLICOS A NO ACEPTAR ARREGLOS COMPENSATORIOS O CONTRIBUCIONES DESTINADAS A FAVORECER O A OTORGAR VENTAJAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN O EN LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.
4. FOMENTAR QUE LA ACTUACIÓN DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS SEA EN TODO MOMENTO IMPARCIAL EN BENEFICIO DE LA INSTITUCIÓN Y SIN PERJUICIO DE LOS LICITANTES.
5. PROMOVER QUE SUS SERVIDORES PÚBLICOS LLEVEN A CABO SUS ACTIVIDADES CON INTEGRIDAD PROFESIONAL, SIN PERJUDICAR LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD Y LA NACIÓN.

EL PRESENTE COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA SE FIRMA EN \_\_\_\_\_, A DE 20\_\_.

**POR LA CONVOCANTE**

**Nombre de la Empresa  
POR EL LICITANTE**

---

**Nombre y Cargo del Servidor Público.**

---

**Nombre y Cargo**



## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO L

**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 Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra

Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL **GESALF-003-477/2019**

**COMPRANET LA-921002997-E8-2019**

**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 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019, 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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### ANEXO M

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019

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 N**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES** 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. **GESALF-003-477/2019 COMPRANET LA-921002997-E8-2019**, 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.



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

**ANEXO Ñ**

**MODELO DE CONVENIO  
EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA) NÚMERO [\_\_\_\_\_] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: , AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

I. Declara la compañía [\_\_\_\_\_]:

I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [\_\_\_\_\_] bajo el acta número [\_\_\_\_\_] tomo número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_\_] otorgada ante la Fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_] licenciado [\_\_\_\_\_].

I.2. Que el señor [\_\_\_\_\_], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] otorgada ante la fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_] licenciado [\_\_\_\_\_].

I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

**Calle: No. Colonia:**

**Ciudad: Código Postal: Estado y País**

**Teléfono: E-Mail:**

**II. Declara la compañía [\_\_\_\_\_]:**

II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [\_\_\_\_\_] bajo el acta número [\_\_\_\_\_] tomo número [\_\_\_\_\_] volumen número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_\_\_] otorgada ante la Fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_] licenciado [\_\_\_\_\_].

II.2. Que el Señor [\_\_\_\_\_], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [\_\_\_\_\_] de fecha [\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] otorgada ante la fe del Notario Público Número [\_\_\_\_\_] de la Ciudad de [\_\_\_\_\_] licenciado [\_\_\_\_\_].

II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

**Calle: No. Colonia:**





**Ciudad:** **Código Postal:** **Estado y País**

**Teléfono:** **E-Mail:**

**III. Las Partes declaran:**

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Artículo 44, Fracción II de su REGLAMENTO, y la Sección correspondiente de la Convocatoria de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULAS**

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la Licitación Pública número [\_\_\_\_\_], referente a la adquisición o contratación de servicios de \_\_\_\_\_

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

I. La Compañía [\_\_\_\_\_] que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del PEDIDO.

II. La Compañía [\_\_\_\_\_], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [\_\_\_\_\_] materia del PEDIDO.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

**Calle:** **No.** **Colonia:**

**Ciudad:** **Código Postal:** **Estado y País**

**Teléfono:** **E-Mail:**

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [\_\_\_\_\_], a través de su representante legal, Señor [\_\_\_\_\_], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la CONVOCANTE en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Nacional referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. **Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO que se celebre con motivo de la Licitación Pública Número [\_\_\_\_\_], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la CONTRATANTE del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.**



[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes **podrán constituir** una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el CONTRATO. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

SEXTA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del CONTRATO la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el CONTRATO que se celebre con la CONTRATANTE, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el CONTRATO en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito de la CONTRATANTE; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la CONVOCANTE la proposición conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito de la CONVOCANTE.

SÉPTIMA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos, y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de [\_\_\_\_\_] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [ ] días del mes de [\_\_\_\_\_] de 20[\_\_\_\_].

COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]

[Representante Legal]

[\_\_\_\_\_]

[Testigo]

COMPAÑÍA [\_\_\_\_\_]

[Representante Legal]

[\_\_\_\_\_]

[Testigo]

## Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

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

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

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2004** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

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

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculador entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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

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

#### “Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

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

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

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

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

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

#### Capítulo XI

#### Cohecho a servidores públicos extranjeros



#### Artículo 222 bis

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

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

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

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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

## MEMBRETE DEL LICITANTE

### Documentación que deberá contener la Propuesta Técnica y Económica.

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

Referencia en la convocatoria	Documento	SI	NO
3.1	<b>Anexo A “Anexo para la presentación de la propuesta técnica</b> , (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).		
3.2	<b>Anexo B “Anexo para la presentación de la propuesta económica”</b> , (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).		
3.3	<b>Anexo C.</b> 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, <b>que cuenta con facultades suficientes</b> para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica.		
3.4	<b>Anexo D.</b> Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente Licitación, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, en el que manifieste que su representada cumple con lo señalado en el <b>artículo 35 del Reglamento</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público relacionado con la <b>nacionalidad mexicana de la empresa</b> participante y que es proveedora de los bienes solicitados por la contratante.		
3.5	<b>Anexo E.</b> 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 CONVOCANTE 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 <b>Artículos 50 y 60</b> de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
3.6	<b>Anexo F.</b> Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento, dirigida a la Convocante, 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 <b>a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas</b> , 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.		
3.7	<b>Anexo G.</b> Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal, en el cual indique la		





Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

	clasificación de su empresa, ya sea <b>micro, pequeña, mediana</b> , 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.		
3.8	<b>Anexo H.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica), por el representante legal del licitante bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones en términos del <b>Artículo 32-D</b> del Código Fiscal de la Federación.		
3.9	<b>Anexo I.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, en papel membretado debidamente firmado autógrafamente, por el representante legal del licitante, en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el <b>único patrón</b> de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en la entrega del bien objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA CONTRATANTE" 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. Por lo que se obligarán a dar de alta y/o mantener afiliadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, a las personas que intervengan en la entrega del bien objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.		
3.10	<b>Anexo J.</b> Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que el bien ofertado, cumple con la norma de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas Normas Internacionales, las Normas de Referencia Aplicables), de acuerdo a los Artículos 20 Fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público" y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.		
3.11	<b>Anexo K.</b> Escrito denominado "Compromisos con la Transparencia" elaborado en papel membretado del licitante, dirigido a la CONVOCANTE donde haga referencia al número de la presente licitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el cual se exhorta a todos los licitantes y servidores públicos que intervienen en este procedimiento de contratación a actuar con honestidad, transparencia y con estricto apego a la legalidad, integridad y equidad. Dicho documento podrá presentarse dentro o fuera del sobre. (DOCUMENTO OPCIONAL)		
3.12	Copia de una <b>identificación oficial vigente</b> (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.		





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

MODELO DE CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, 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 Licitación 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 2019, de la partida \_\_\_\_\_, objeto del presente contrato.

Que la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, de la Secretaría de Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, operó el procedimiento de Licitación 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 \_\_\_\_\_. 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 Licitación 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 Licitación 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 LICITACIÓN 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:

#### CLÁUSULAS

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 de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 contratación 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 PLANEACIÓN Y FINANZAS 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



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES

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 Planeación y Finanzas, 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 de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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.

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 Planeación y Finanzas, 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.



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE TIPO PRESENCIAL GESALF-003-477/2019  
COMPRANET LA-921002997-E8-2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONTENCIÓN EMOCIONAL, ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO Y DIVERSAS  
CAPACITACIONES, CURSOS Y MESAS DE TRABAJO PARA EL INSTITUTO  
POBLANO DE LAS MUJERES**

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\_\_.

