

CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA

**“SERVICIO DE OUTSOURCING”**

## APARTADO I

## CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA

**“SERVICIO DE OUTSOURCING”****CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.  
(CENTROGEO)****DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Calle Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240 en Ciudad de México.

El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, en lo sucesivo **“LA CONVOCANTE”**, por conducto de la Dirección de Administración, sita en calle Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240 en Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales para la prestación del **“SERVICIO DE OUTSOURCING”**, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis Fracción II, 28 fracción I, 29, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 47, 50 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes. **“LA CONVOCANTE”** 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, 88 de su Reglamento, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes a participar en el procedimiento de contratación de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No LPN-CENTROGEO-001-2021** y en **COMPRANET LA-03890A999-E1-2021**, para la contratación del **“SERVICIO DE OUTSOURCING”**.

El presente procedimiento corresponde a la prestación del **“SERVICIO DE OUTSOURCING”**, que realiza la Dirección de Administración como área requirente de acuerdo con el anexo técnico del servicio contenido en la presente convocatoria, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la presente.

1. De conformidad con el artículo 26 Bis Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente procedimiento de contratación será **“ELECTRÓNICO”**.

Para este procedimiento de licitación **No** se aceptarán proposiciones enviadas a través de mensajería, fax o servicio postal, ni de manera presencial, **solo serán aceptadas las propuestas presentadas de manera electrónica transmitidas por el sistema CompraNet.**

**2. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.**

En los términos del artículo 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el presente procedimiento tiene el carácter de **“Nacional”**.

El presente procedimiento corresponde a la contratación del **“SERVICIO DE OUTSOURCING”** el cual está conformado por una **PARTIDA ÚNICA**.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por **“LA CONVOCANTE”**, para la **PARTIDA ÚNICA**, ésta se adjudicará a un solo licitante quien presente la proposición con mayor puntuación final de acuerdo al proceso de evaluación por puntos y porcentajes que realice CENTROGEO con fundamento en los artículos 29 fracción XIII y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Esta convocatoria comprende la prestación del **“SERVICIO DE OUTSOURCING”**, descrito en el Anexo No. 1, por lo tanto, la asignación será para aquél licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas más convenientes para el CENTROGEO derivado de la evaluación por **PUNTOS Y PORCENTAJES**.

Si al momento de la evaluación técnica y económica detallada se advierte que algún licitante no cumple con alguno de los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria o en alguno de sus Anexos su propuesta será descartada durante la evaluación cualitativa.

### 3. IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Toda la documentación referente a las proposiciones, así como la documentación complementaria tales como catálogos deberá presentarse en idioma español.

### 4. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

**EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** cuenta con los recursos para llevar a cabo el presente procedimiento.

## CONVOCATORIA

### APARTADO II

### 5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La contratación derivada del presente procedimiento se realizará con modalidad de contrato abierto conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de acuerdo a lo siguiente:

Monto mínimo: \$4,882,399.95 antes de IVA

Monto máximo: \$1,952,959.98 antes de IVA

### 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El presente procedimiento lo integra **UNA PARTIDA ÚNICA** que se describe en el **Anexo No. 1 “Anexo Técnico”** de la presente convocatoria.

### 7. LA PRESENTE CONVOCATORIA LA INTEGRAN 4 ANEXOS, LOS CUALES DEBERÁN SER CONSIDERADOS POR LOS LICITANTES PARTICIPANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- **Anexo No. 1 “Anexo Técnico”**, (Este anexo deberá presentarse debidamente firmado según los medios electrónicos del Sistema CompraNet, por el Representante Legal de **“EL 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).

- **Anexo No. 2 “Formato para la presentación de la propuesta económica”**, (Este anexo deberá presentarse debidamente firmado según los medios electrónicos del Sistema CompraNet, por el Representante Legal de “EL 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).
- **Anexo No. 3 “Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la convocante”**, (Los licitantes participantes podrán considerar los formatos para cumplir con los requisitos solicitados por la convocante, los cuales deberán presentarse firmados según los medios electrónicos del Sistema CompraNet 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).
- **Anexo No. 4 “Formatos informativos de la convocatoria”**, (Estos formatos corresponden a información que la convocante da a conocer a los licitantes referentes al procedimiento de adjudicación).

**NOTA:** Todos los documentos, propuestas y cartas solicitadas en estas bases deberán presentarse de forma electrónica a través del Sistema CompraNet y deberán ser firmadas según los medios electrónicos del propio Sistema CompraNet, sin perjuicio de que los licitantes puedan adjuntar los archivos escaneados con la firma del representante legal de “EL LICITANTE”. **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS EN SOBRE CERRADO PRESENCIALES EN EL ACTO. ÚNICAMENTE SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET POR TENER ESTA LICITACIÓN EL CARÁCTER DE ELECTRÓNICA.**

#### **8. ESCRITO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 31 PÁRRAFO 1° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que el servicio ofertado, cumple con las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa) **debiendo enunciarlas**, de acuerdo a los artículos 20 Fracción VII de “LA LEY” y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Se debe mencionar dentro de la misma redacción de la carta la norma que le aplique al servicio.

En caso de no aplicar ninguna norma, será necesario indicar en el formato la frase “No Aplica ninguna Norma de Calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa).

Considerar para la presentación de la carta lo señalado en el **Anexo No. 3 que forma parte de la convocatoria identificado como formato C.**

#### **9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

- a) **Plazo:** El servicio deberá ser prestado a partir del **1 de febrero de 2021** y hasta el **31 de diciembre de 2021**. Los servicios se prestarán en las instalaciones del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, ubicado en Calle Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240 en Ciudad de México.
- b) Condiciones para la prestación de los servicios: “**EL LICITANTE**” adjudicado deberá prestar los servicios considerando lo señalado en la presente convocatoria y en el anexo técnico.

Los servicios corresponderán a lo solicitado por la convocante por lo que, en caso de atraso, incumplimiento o deficiencia en la prestación del servicio, se deberá estar a lo estipulado en el capítulo de penas convencionales de esta convocatoria y/o deducciones.

**10. PENAS CONVENCIONALES y DEDUCTIVAS:**

El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** aplicará una pena convencional de acuerdo a lo siguiente:

El porcentaje de penalización por atraso en la prestación del servicio será del 1% por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios no prestados en tiempo sin incluir el IVA. El conjunto de dicha penalización no podrá exceder del 10% del monto total del contrato antes de IVA.

**DEDUCTIVAS.**

Se aplicarán deductivas por la deficiencia en la prestación de los servicios a razón de 1% al millar sobre el monto de los servicios que se hayan prestado deficientemente.

Las deductivas que resulten procedentes por la deficiente prestación de los servicios se efectuarán en la facturación del mes de ocurrencia o al siguiente.

**11. FIANZA DE CUMPLIMIENTO.**

- a) Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por **“EL LICITANTE”** adjudicado mediante fianza expedida por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin considerar el I.V.A. y antes de cualquier descuento.
- b) Para la elaboración de la garantía de cumplimiento mediante fianza, se deberá considerar en su texto el que se señala en el **Formato O del Anexo No. 4** de la presente convocatoria (Artículo 55 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y artículo 79 de su Reglamento).
- c) De conformidad con el Artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.
- d) Atendiendo a las características y forma de contratación de los servicios solicitados en la presente licitación, la garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva en su caso, de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas de conformidad con lo señalado en el criterio de interpretación No. AD-01/2012 (12/01/2012) emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público.

**APARTADO III****12. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se llevará a cabo la junta de aclaraciones de la presente convocatoria, de manera electrónica el día **13 de enero de 2021, a las 11:00** horas a través del Sistema CompraNet.

En dicho acto se resolverán en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente convocatoria.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que manifiesten su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, señalando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse a través de CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. **No se aceptarán solicitudes de aclaración enviadas por correo electrónico o entregadas de forma personal, únicamente se tomarán en cuenta las que sean enviadas a través del sistema CompraNet y que éstas hayan sido recibidas en el plazo que se establece en el presente numeral.**

En caso de que el escrito de interés en participar en la presente licitación a que se refiere el presente numeral, no se haya enviado a la Convocante, NO SE DARÁ RESPUESTA a sus solicitudes de aclaración y se tendrán por no estipuladas por lo que se sugiere que dicho escrito sea enviado junto con las solicitudes de aclaración.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

### **13. VISITAS:**

Para este procedimiento no habrá visitas a las instalaciones del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**

### **14. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se hará sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**

#### **a) Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:**

Se llevará a cabo el **día 28 de enero de 2021 a las 15:00 horas**, a través de CompraNet, procediendo a la apertura de los sobres que contengan las ofertas técnicas y económicas que fueron enviadas a través del sistema CompraNet en el orden que se determine en el propio acto, haciéndose constar la documentación presentada de forma cuantitativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido. En el caso de la presente licitación, los sobres de las propuestas que presenten los licitantes serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, toda vez que la presente licitación es de carácter electrónico, las proposiciones serán enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las propuestas deberán ser firmadas autógrafamente y deberán de emplearse los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Si por causas ajenas a la voluntad de la SHCP o de la Convocante, no sea posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

- Se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la convocante, cuando los sobres en los que se contenga dicha información, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables al licitante.

- No obstante, la convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control y, en su caso, del Testigo Social, con los programas Word, Excel y PDF, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la convocante o a CompraNet, la proposición se tendrá por no presentada.

Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su descarga, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento.

1. Se realizará una revisión cuantitativa de la documentación diversa, propuesta técnica y económica presentadas por los licitantes a través del Sistema CompraNet, para una posterior revisión detallada (cualitativa) mismas que se harán saber al momento del fallo.
2. Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación y propuestas técnica y económica, se hará constar la documentación enviada vía electrónica por los licitantes, así como aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, sin que ello implique el desechamiento de su propuesta en dicho acto.
3. El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará de manera electrónica.
4. El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar la documentación presentada y el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma; poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los interesados para su notificación a través del sistema CompraNet.
5. En todos los casos el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación; la utilización del criterio será la de **evaluación por puntos y porcentajes**, mediante el cual sólo se adjudicará la partida única a quien cumpla con los requisitos mínimos establecidos por el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** acorde al esquema de evaluación de puntos y porcentajes.
6. El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** procederá a realizar el análisis de las proposiciones técnicas y económicas aceptadas y dará a conocer el resultado a través del acta de fallo, de acuerdo al artículo 35 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7. Concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, inicia el periodo de evaluación detallada o cualitativa de las proposiciones, en el cual se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación. El análisis cualitativo de las propuestas técnicas se llevará a cabo a través de la Dirección de Administración del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**
8. La Dirección de Administración, publicará el resultado a través del sistema CompraNet para efectos de su notificación el mismo día en que se celebre el acto, asimismo colocará un aviso en las instalaciones del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, ubicadas en Calle de Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14240, Ciudad de México, en el que se indique el lugar y hora en donde se entregará a solicitud de los licitantes 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. Asimismo, el acta estará a disposición de los interesados en el Sistema CompraNet.

## 15. ACTO DE FALLO

El Acto de Fallo de conformidad con el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se llevará a cabo el **día 29 de enero de 2021 a las 13:00 horas**, y será notificado vía electrónica a través del Sistema CompraNet a los licitantes el mismo día de su realización.

## 16. FIRMA DEL CONTRATO

La convocante celebrará un contrato abierto de prestación de servicio. De conformidad con el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La formalización del contrato que se genere derivado de la presente licitación, se llevará a cabo **dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo**, como lo establece el artículo 46 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Derivado de la Situación de Emergencia Sanitaria por COVID-19, la firma del contrato se llevará a cabo de conformidad con el numeral 6 del CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 03/2020 emitido el 30 de marzo de 2020 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Una vez que se concluya la contingencia derivada del virus COVID-19 y se reanuden las actividades se realizará la firma autógrafa del documento

## 17. PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS.

Para el caso de la presente licitación, todos los actos del procedimiento se llevarán a cabo de forma electrónica y serán notificados a los licitantes a través del sistema CompraNet.

## 18. PARA LA PRESENTE LICITACIÓN **NO SE RECIBIRÁN** PROPUESTAS ENVIADAS POR SERVICIO POSTAL, FAX O MENSAJERÍA, NI DE MANERA PRESENCIAL, SOLO SERÁN CONSIDERADAS LAS PRESENTADAS DE MANERA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA COMPRANET, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, las propuestas presentadas de manera electrónica no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes. Los licitantes deberán presentar sus propuestas electrónicas cumpliendo con los requerimientos del sistema CompraNet y los señalados en esta convocatoria.

## 19. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

De conformidad con el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 44 de su Reglamento, los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 fracción VI párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

1. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- 1.1 **Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes**, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.

- 1.2 Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- 1.3 La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación.
- 1.4 La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- 1.5 Estipulación expresa de que, cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada según convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el punto anterior y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las 24 horas siguientes.

## 20. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES

Los participantes deberán presentar una sola proposición por los servicios solicitados en la presente convocatoria a través de medio electrónico (CompraNet) de conformidad con los plazos señalados en la presente convocatoria, las cuales deberán cumplir en su totalidad con las especificaciones solicitadas en el **Anexo N° 1 “Especificación técnica detallada de los servicios requeridos”** y con todos los requisitos y condiciones de la convocatoria a la licitación.

Las ofertas deberán presentarse de forma electrónica a través del sistema CompraNet y contendrán la propuesta técnica y económica, considerando los requisitos solicitados en los **Anexos 1 y 2** de la presente convocatoria y presentarlos en la forma señalados para tal efecto. Asimismo, deberá presentarse igualmente a través del sistema CompraNet, la documentación correspondiente al **Anexo 3** de esta convocatoria. Los licitantes deberán presentar sus propuestas cumpliendo con los requerimientos del sistema CompraNet y los señalados en esta convocatoria, de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## 21. ACTIVIDADES A CONSIDERAR PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en punto de la hora señala accediendo al sistema CompraNet y se dejará constancia de las propuestas que se visualizan en el sistema y el procedimiento de revisión cuantitativa de documentos.

## 22. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

“EL LICITANTE” participante deberá acreditar su existencia legal a la que se refiere el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, considerando el **formato A** que forma parte del **Anexo No. 3** de la presente convocatoria.

**23. FIRMA DE LAS ACTAS GENERADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

Con fundamento en el Artículo 35 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público los servidores públicos asistentes al acto rubricarán las propuestas técnicas y económicas que se presenten de acuerdo con la convocatoria de la licitación y firmarán el acta que se derive de ello.

**24. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO.**

- a) El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** emitirá un dictamen técnico y económico el cual será leído previo al fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento de licitación, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
- b) Se dará a conocer el fallo de la licitación.
- c) Se levantará el acta de fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos asistentes y se notificará a los licitantes a través del sistema CompraNet.
- d) La Dirección de Administración para efectos de notificación, colocará un aviso en las instalaciones del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, ubicadas en Calle de Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14240, Ciudad de México para la obtención de una copia del acta correspondiente. El aviso estará a disposición por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización, dicho aviso sustituye la notificación personal, de conformidad con el artículo 37 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, el fallo será notificado el mismo día de su comunicado en el sistema CompraNet.
- e) 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Contra la resolución que contenga el fallo solo procederá la inconformidad, acorde a lo dispuesto el Artículo 37 y 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- g) De acuerdo a lo que señala el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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 del Órgano Interno de Control, 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 Órgano Interno de Control para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.
- h) El Acta de fallo se incorporará en el procedimiento de licitación y se notificará a través del sistema CompraNet para consulta de los licitantes a fin de que visualicen el documento generado por la convocante.

## 25. INDICACIONES RELATIVAS AL CONTRATO

El representante legal de “EL LICITANTE” adjudicado deberá firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al de la notificación del fallo, de conformidad al artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Dirección de Administración y de acuerdo a lo estipulado en el numeral 16 “FIRMA DEL CONTRATO” de la presente convocatoria.

“EL LICITANTE” que no firme el contrato por causas imputables a él mismo, será sancionado en los términos del Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El representante de “EL LICITANTE” adjudicado deberá enviar posterior al fallo la siguiente documentación a los correos [ogomez@centrogeo.edu.mx](mailto:ogomez@centrogeo.edu.mx) y [acabrera@centrogeo.edu.mx](mailto:acabrera@centrogeo.edu.mx), misma que deberá coincidir con la entregada en el **Anexo No 3 formato A**.

### Persona Moral

#### “EL LICITANTE” ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE PARA SU DEBIDO COTEJO, MISMA QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:

- 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 la Propiedad y 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 (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Identificación oficial vigente de “EL LICITANTE” o de su representante legal (Cartilla del Servicio Militar, Credencial para votar vigente, Pasaporte, Cédula Profesional vigente, los Formularios FM2 y FM3 estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Comprobante de domicilio fiscal: (formato R1 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el cual se dio de alta y en su caso R2 de cambio de domicilio fiscal y/o recibo de teléfono o predial), con una antigüedad no mayor a dos meses.
- Formato para transferencia electrónica (SIAFF).
- Copia del estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria o escrito bancario donde manifieste el número de una cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.
- Carta estratificación.
- Formato para la manifestación para dar cumplimiento a lo dispuesto en la regla 9 de las “Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los servicios que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal”. **Formato S del Anexo No. 4**.
- Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, “EL LICITANTE” ganador deberá presentar a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión

positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsto en la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.

- Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro social, a partir del cual emita opinión favorable al cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social conforme al artículo 32 – D del Código Fiscal de la Federación o constancia de que no existe registro patronal. Y el último pago de cuotas obrero patronales, adjuntando el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo. 186 de la ley del impuesto sobre la renta para la comprobación del personal discapacitado.
- Para efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar la constancia de situación fiscal vigente expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en la que se observe el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del Acuerdo el 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 DOF el 28 de junio de 2017.

**Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la firma del contrato correspondiente:**

- a) Fianza de cumplimiento del contrato **Anexo No. 4 formato O.**

#### **Persona Física**

**“EL LICITANTE” DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, PARA SU DEBIDO COTEJO, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:**

- Cédula de identificación fiscal de “EL LICITANTE” (R.F.C.) persona física. (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Acta de nacimiento o carta de naturalización.
- Identificación oficial vigente de “EL LICITANTE” o de su representante legal: Cartilla del Servicio Militar, Credencial para votar vigente, Pasaporte, Cédula Profesional vigente, los Formularios FM2 y FM3 estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera (AMPLIACIÓN 1/2 CARTA).
- Comprobante de domicilio fiscal: formato R1 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el cual se dio de alta y en su caso R2 de cambio de domicilio fiscal y/o recibo de teléfono o predial, con una antigüedad no mayor a dos meses.
- Copia de la CURP.
- Original (para cotejo) y copia del estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria o escrito bancario donde manifieste el número de una cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos.
- Formato para transferencias bancarias (SIAFF).
- Carta de calidad de los servicios.
- Formato para la manifestación para dar cumplimiento a lo dispuesto en la regla 9 de las “Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los servicios que se ofertan y prestarán en los procedimientos de

contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal”. **Formato S del Anexo No. 4.**

- Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, “**EL LICITANTE**” ganador deberá presentar a la firma del contrato, el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsto en la Regla de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

**Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la firma del contrato correspondiente:**

- a) Fianza de cumplimiento del contrato **Anexo No. 4 formato O.**

**Modificación del contrato:**

De conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto máximo del contrato o modificaciones al contrato vigente.

## APARTADO IV

### 26. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

#### INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

##### Elaboración de proposiciones:

- “**EL LICITANTE**” deberá elaborar su propuesta técnica y económica, preferentemente en papel membretado, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, y de acuerdo a lo que señala el artículo 50 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las proposiciones técnicas y económicas deberán presentarse foliadas de manera secuencial, como por ejemplo: 1/60, 2/60, 3/60, 4/60 etc., con el propósito de facilitar y agilizar la conducción de los actos de la licitación. En caso de no presentar las proposiciones con número de folio y dependiendo del caso particular de que se trate, la convocante procederá en términos de los párrafos segundo y tercero del artículo 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Las proposiciones, deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** en esta convocatoria y sus anexos, de lo contrario las proposiciones serán desechadas durante la evaluación cualitativa.
- Los participantes sólo deberán presentar una proposición tanto técnica como económica en el presente procedimiento y deberán presentar su propuesta por el total de la partida única. En caso de que no se oferte el total de la partida, la proposición será desechada.

Las propuestas se presentarán en idioma español, firmadas según lo establecido en esta convocatoria a través del sistema CompraNet por la persona facultada para ello. En el caso de la presente licitación, los sobres de las propuestas que presenten los licitantes serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- La propuesta económica deberá contener los rubros solicitados por el **CENTROGEO** y deberá presentarse conforme al formato presentado como **Anexo No. 2** de la presente convocatoria, y deberá ser consistente con la información de su propuesta técnica.

#### **Modificación de la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica.**

En caso de que se presenten modificaciones a la convocatoria de la presente licitación, se deberá observar lo dispuesto en el numeral 12 de la presente convocatoria, así como lo dispuesto por los artículos 33 y 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 45 y 46 de su Reglamento.

#### **Presentación de proposiciones:**

- El servidor público del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** que presida el acto, de conformidad con el Artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público será la única persona facultada para aceptar las propuestas y tomar todas las decisiones durante la realización del mismo.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público los licitantes deberán presentar sus propuestas cumpliendo con los requerimientos del sistema CompraNet y los señalados en esta convocatoria.

- En la misma acta se hará constar la revisión cuantitativa de los documentos solicitados, el importe total de cada una de las propuestas recibidas y se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

#### **27. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

La documentación requerida deberá presentarse preferentemente en el orden en el cual se solicita en la convocatoria.

##### **ANEXO No. 1 “Especificación técnica detallada de los servicios requeridos”.**

- Oferta técnica cumpliendo en su totalidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo No. 1**, elaborada preferentemente en papel membretado de “**EL LICITANTE**” y foliada en todas sus hojas. Presentada a través de los medios magnéticos de identificación electrónica en el sistema CompraNet y lo establecido en las presentes bases.

##### **ANEXO No. 3 “Formatos para la presentación de los requisitos solicitados por la convocante”**

1. Escrito preferentemente en hoja membretada de “**EL LICITANTE**” en el que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representada, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el **Anexo No. 3 formato A** de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).
  - I. **DE “EL LICITANTE”**: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; correo electrónico en caso de contar con el nombre y domicilio (será el lugar donde “**EL LICITANTE**” recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos

de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

- II. **Del representante de “EL LICITANTE”**: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.
2. Escrito de **“EL LICITANTE”** elaborado preferentemente en papel membretado, dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, 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. Anexo No. 3 formato B.**
3. Declaratoria bajo protesta de decir verdad elaborada preferentemente en papel membretado, dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, en la que manifieste que los servicios ofertados cumplen con las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa), de acuerdo a los artículos 20 Fracción VII de **“LA LEY”** y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. **Anexo No. 3 Formato C.** debiendo enunciarlas en su escrito en su caso.
4. Declaración por escrito, en papel preferentemente membretado de **“EL LICITANTE”**, prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, dirigida al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** 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 No. 3 formato D** de esta convocatoria.
5. Carta de **“EL 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 al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** en la que presente una declaración de integridad, elaborada preferentemente en papel membretado 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 **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, 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. **Anexo No. 3 formato E** de esta convocatoria.
6. Escrito de **“EL LICITANTE”** elaborado preferentemente en papel membretado, dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, en la 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 personal de su planta. **Anexo No. 3 formato F** de esta convocatoria.
7. En caso de que **“EL LICITANTE”** participante haga una **presentación conjunta de proposiciones** de conformidad a lo establecido en el Artículo 34 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y al Artículo 44 de su Reglamento, se deberá presentar **convenio** que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación, en caso de que no haga una presentación conjunta de proposiciones, deberá presentar esta carta con la leyenda **“NO APLICA”**. **Anexo No. 3 formato G.**

8. Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** preferentemente en papel membretado, 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 y que en caso de resultar ganador, previo a la firma del contrato, presentará la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT. **Anexo No. 3 formato H.**
9. **Identificación oficial vigente** del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma legible. (Solamente se aceptarán: Credencial para votar **vigente**, Pasaporte, Cédula Profesional, tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente, Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional, o cualquier otro documento oficial, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera). **Anexo No. 3 formato I.**
10. Carta de “**EL LICITANTE**”, elaborada preferentemente en papel membretado, dirigida al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** , en apego al artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, en la que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con **facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada**, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. **Anexo No. 3 formato J.**
11. Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** preferentemente en papel membretado en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el **único patrón** de todo su personal que intervenga en la *prestación del servicio* objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a “**LA CONVOCANTE**” respecto de cualquier reclamo que en su caso pueda efectuar su personal, 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, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social. **Anexo No. 3 formato K.**
12. Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** preferentemente en papel membretado en la cual manifieste que los servicios cumplen con el 100% de integración nacional y que la empresa es de nacionalidad mexicana, de acuerdo a lo dispuesto en las Reglas para la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional de los Bienes que se Ofertan y Entregan en los Procedimientos de Contratación, así como para la aplicación del Requisito de Contenido Nacional en la Contratación de Obras Públicas que Celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal cumpliendo con los requisitos señalados por la convocante en cuanto a la información contenida. **Anexo No. 3 Formato L.**
13. Carta de “**EL LICITANTE**” elaborada preferentemente en papel membretado, dirigida al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, en la que manifieste que la totalidad de los servicios se prestarán en los domicilios señalados por CENTROGEO, bajo las condiciones y características solicitadas. En caso de que los servicios no se presten en las condiciones solicitadas, “**EL LICITANTE**” acepta la pena convencional que pudiera corresponderle. Este documento podrá ser presentado en formato libre.
14. Carta de “**EL LICITANTE**” elaborada preferentemente en papel membretado dirigida al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** en la que garantice la calidad de los de los servicios por el periodo de prestación del servicio, comprometiéndose a que en caso de que al presentar deficiencias los mismos y/o vicios ocultos y previa notificación por escrito del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** ,

corregirá los servicios en un periodo máximo de 24 horas independientemente de las penas convencionales y/o deductivas a las que pudiera haber lugar. Este documento podrá ser presentado en formato libre.

15. Escrito bajo protesta de decir verdad dirigido al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** preferentemente en papel membretado, bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente en los pagos de IMSS e INFONAVIT y que, en caso de resultar ganador, previo a la firma del contrato, presentará los mismos. Este documento podrá ser presentado en formato libre.

Los documentos requeridos en este punto, podrán presentarse preferentemente en el orden indicado, a efecto de facilitar su revisión.

## **28. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

### **ANEXO No. 2 “Formato para la presentación de la propuesta económica”**

1. La propuesta económica deberá indicar los rubros solicitados en el Anexo No. 2 y en sus tres hojas de cálculo.
2. Manifestación de que la vigencia de la oferta y sus precios se mantendrán fijos y firmes durante la vigencia del contrato.

En caso de que la proposición económica no coincida con los términos de la proposición técnica, la proposición en su conjunto será desechada durante la evaluación cualitativa.

## APARTADO V

### 29. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS:

El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** verificará que la documentación legal y administrativa de las propuestas, así como, las propuestas técnicas y económicas contengan la información, documentación y requisitos de la presente convocatoria a la licitación y sus anexos y que se haya cotizado la partida única de forma completa.

**LA CONVOCANTE** aplicará el criterio de evaluación de puntos y porcentajes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 fracción XIII, 36, 36 Bis fracción I de la LAASSP, artículo 52 del Reglamento de la LAASSP; y a los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

**LA CONVOCANTE** solo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la presente convocatoria para las propuestas técnicas, conforme a lo dispuesto en el numeral Quinto de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

La proposición solvente más conveniente para LA CONVOCANTE será aquella que reúna la mayor puntuación total, conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto y Décimo Primero fracción B de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación. Donde el puntaje total de la proposición estará conformado por el total de puntuación asignada a la propuesta técnica y la puntuación asignada a la propuesta económica. Conforme a la siguiente fórmula:

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

PT<sub>j</sub> = Puntuación Total de la proposición

TPT = Total de Puntuación asignados a la Propuesta Técnica.

PPE = Puntuación asignada a la Propuesta Económica.

La puntuación máxima que podrá ser asignada a la propuesta técnica será de **60 puntos** y la puntuación máxima asignada a la propuesta económica será de **40 puntos**, conforme a los criterios descritos en la presente convocatoria.

### 30. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, que afecten directamente la solvencia de la proposición o la comprobación de que algún licitante ha acordado con otros elevar el costo de los servicios requeridos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, será causa de desechamiento de la o las propuestas que se encuentren en dicha hipótesis, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 fracción XV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Que se observe que la propuesta técnica y económica no corresponde en cuanto a la descripción de los servicios.
- Que no se coticen la partida en forma completa.
- Que el sueldo neto mensual propuesto por el licitante sea menor al sueldo mensual neto mínimo establecido por el CENTROGEO en el Anexo No.2.
- Que el sueldo bruto mensual propuesto por el licitante sea mayor al tope del sueldo bruto establecido por el

CENTROGEO en el Anexo No.2.

- Que no se señale o indique alguno de los importes requeridos por **CENTROGEO** en el Anexo No.2.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones administrativas, legales, técnicas y económicas requeridas por **CENTROGEO**.

### 31. CRITERIO DE ANÁLISIS TÉCNICO:

La Dirección de Administración, será la responsable de evaluar las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes participantes en la presente licitación, bajo el criterio de puntos y porcentajes de conformidad con el artículo 52 del Reglamento de la LAASSP", previo cumplimiento de los requisitos administrativos solicitados, de conformidad con lo siguiente:

- a) Se verificará que la oferta técnica cumpla en su totalidad con las especificaciones señaladas en el **Anexo No. 1** "Especificaciones Técnicas" de acuerdo a los servicios cotizados por los licitantes participantes, misma que deberá estar elaborada preferentemente en papel membretado de "**EL LICITANTE**", presentada de forma electrónica a través del sistema CompraNet y según lo solicitado en esta Convocatoria en cuanto a forma, contenido y condiciones legales, técnicas y económicas.

Si bien el criterio de evaluación de la presente convocatoria es bajo el criterio de puntos y porcentajes, los requisitos estipulados en las "Especificaciones Técnicas" contempladas en el Anexo 1 de la presente Convocatoria es de cumplimiento estricto, pues estas son las características mínimas requeridas por la convocante y su incumplimiento será motivo de desechamiento. Asimismo, el no cumplir con los perfiles que se detallan en las cédulas correspondientes adjuntas al **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** será motivo de desechamiento y de igual forma será motivo de desechamiento el no contemplar la prestación del servicio de acuerdo al período comprendido en las presentes bases.

- b) Se evaluará que el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en los **Anexos No. 1 y 3** de la presente licitación sean presentados en los términos en los que fueron solicitados. En el caso de que no se cumpla con lo estipulado en esta convocatoria, esto será motivo de descalificación durante la evaluación cualitativa.
- c) De la evaluación anterior, se emitirá un dictamen técnico en el que se hará constar que se analizaron las propuestas presentadas y el resultado de su evaluación. En el caso de que "**EL LICITANTE**" no cumpla técnicamente, **la Dirección de Administración** hará constar en dicho dictamen las razones por las que "**EL LICITANTE**" no cumple técnicamente y se desechará su propuesta en la partida única.

El puntaje mínimo que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para considerarse solvente será de **45 puntos** de los **60 máximos** que se pueden obtener de su evaluación. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

La propuesta técnica será evaluada de acuerdo a los siguientes rubros:

**RUBRO CAPACIDAD DE “EL LICITANTE” (24 PUNTOS)**

| <b>Capacidad de recursos humanos 12.0 para prestación de servicios.</b>   | <b>Puntaje máximo a obtener 9.6 puntos</b> |
|---|--|
| <b>I.I. EXPERIENCIA</b>   |  |
| Deberá presentar un curriculum de cuando menos un Contador, un Administrador y/o psicólogo y un abogado que colaboraran como parte del grupo de servicio, el cual deberá presentar el tiempo de experiencia en el área de recursos humanos. | <b>2.4 puntos máximos</b>                  |
| Curriculum y documentación que avale el perfil y experiencia de cuando menos de 0 a 1 año   | 1.80                                       |
| Curriculum y documentación que avale el perfil y experiencia de cuando de 1 a hasta 2 años  | 2.00                                       |
| Curriculum y documentación que avale el perfil de cuando menos de 2 y hasta 3 años  | 2.40                                       |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante.   | 0.00                                       |

| <b>I.II. COMPETENCIAS Y HABILIDADES</b>   | <b>Puntaje máximo a obtener 5.7 puntos</b> |
|---|--|
| Los licitantes deberán contar con personal que cuente con las habilidades y con la competencia necesaria para el desempeño de las funciones requeridas por la convocante Contador, Administrador y/o Psicólogo y un Abogado demostrándolo con cédulas profesionales del grupo de colaboradores que pudieran ser las siguientes áreas: Administración, Psicología, Finanzas, Contaduría o Derecho. |  |
| El grupo de colaboradores presenta cédulas profesionales con nivel Licenciatura   | 4.20                                       |
| El grupo de colaboradores presenta cédulas profesionales con nivel Maestría   | 5.70                                       |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante  | 0.00                                       |

| <b>I.III DOMINIO DE HERRAMIENTAS</b>  | <b>Puntaje máximo a obtener 1.50 puntos</b> |
|---|---|
| Los licitantes deberán contar con personal que cuente con las habilidades y con la competencia necesaria para el desempeño de las funciones requeridas por la convocante acreditando la experiencia con fotocopia de diplomas y/o certificaciones en materia de recursos humanos, manejo de personal y/o constancias. Que haya sido expedidas por instituciones educativas o por instituciones gubernamentales, tales como la Secretaría de Trabajo y Previsión Social. |   |
| Presenta 1 constancia y/o diploma y/o certificación y/o constancia  | 1.00  |
| Presenta 2 constancias y/o diplomas y/o certificaciones y/o constancias   | 1.25  |
| 3 o más constancia y/o diplomas y/o certificaciones y/o constancias   | 1.50  |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante  | 0.00  |

| <b>I.IV. CAPACIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO</b>   | <b>Puntaje máximo a obtener 12.7 puntos</b> |
|--|---|
| El licitante deberá presentar copia de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. se asignará la puntuación considerando el porcentaje que representa los ingresos con respecto al monto total de su oferta.   |   |
| a) Capacidad financiero que demuestre un ingreso anual mínimo del 20% respecto del prepuesto máximo de la propuesta presentada para prestar el servicio.   | 10.20 puntos                                |
| b) Capacidad financiero que demuestre un ingreso anual mínimo del 30% respecto del prepuesto máximo de la propuesta presentada para prestar el servicio.   | 11.20 puntos                                |
| c) Capacidad financiero que demuestre un ingreso anual mínimo del 40% respecto del prepuesto máximo de la propuesta presentada para prestar el servicio.   | 12.7 puntos                                 |
| En caso de no presentar la declaración anual y la última declaración anual fiscal del impuesto sobre la renta antes al Secretaria de Hacienda y Crédito Público, de presentarse las declaraciones y observarse en número rojos, de presentarse la declaración anual y la última declaración fiscal del impuesto sobre la renta y que esta no demuestre ingresos superiores al 20% de ingresos anuales, respecto al monto total de la propuesta presentada para el servicio, originara que no se otorguen los puntos sorteados en este sub rubro. | 0.00 puntos                                 |

| <b>I.V. PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS</b>  |   |
|--|---|
| El licitante deberá presentar un escrito manifestando que es una persona con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de la plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, antigüedad que se comprobará anexando el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). | <b>Puntaje máximo a obtener<br/>0.60 puntos</b> |
| Documento donde acredite que cuente con personal discapacitado por lo menos con el 5% del total de su cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)   | 0.60  |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante   | 0.00  |

| <b>I.VI. PARTICIPACIÓN MIPYME</b>   |   |
|---|---|
| Participación de MIPYMES que presenten bienes y/o software con innovación tecnológica en la prestación de servicios   | <b>Puntaje máximo a obtener<br/>0.60 puntos</b> |
| Carta o documento donde se valide que es una MIPYME y que produce servicios de innovación tecnológica relacionados con los solicitados en esta convocatoria, que tenga registrados en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) en los términos de los dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASP | 0.60  |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante  | 0.00  |

| <b>I.VII EQUIDAD DE GÉNERO</b>  |   |
|---|---|
| Documento que compruebe dar cumplimiento a lo establecido en la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación. | <b>Puntaje máximo a obtener<br/>0.50 puntos</b> |

| <b>II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</b>   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>II.1).EXPERIENCIA.</b>   | <b>Puntaje Máximo 12 puntos</b> |
| El Licitante deberá de presentar el número de contratos solicitados donde se puedan observar que han celebrado instrumentos jurídicos, donde se acredite la experiencia en el giro de la empresa en la prestación de servicios de Gobierno o empresas privadas. | <b>Puntos Máximo 5 puntos</b>   |
| 1 contrato formalizado en un periodo que no exceda de 3 años de la fecha de presentación de las propuestas.   | 3.00                            |
| 1 contrato formalizado en un periodo que no exceda de 2 años de la fecha de presentación de las propuestas.   | 4.50                            |
| 2 contratos formalizados en un periodo que no exceda de 3 años de la fecha de presentación de las propuestas.   | 4.75                            |
| 2 o más contratos formalizados en un periodo que no exceda de 2 años de la fecha de presentación de las propuestas.   | 5.00                            |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante.   | 0.00                            |

| <b>II.2) ESPECIALIDAD.</b>   |                                |
|--|--------------------------------|
| El Licitante deberá de presentar el número de contratos solicitados donde se puedan observar que han celebrado instrumentos jurídicos, donde se acredite la especialidad relacionada con la prestación de servicios de servicios de outsourcing de Gobierno o empresas privadas. | <b>Puntos Máximos 7 puntos</b> |
| 1 contrato formalizado en un periodo que no exceda de 3 años de la fecha de presentación de la propuesta.  | 4.00                           |
| 1 contrato formalizado en un periodo que no exceda de 2 años de la fecha de presentación de las propuestas.  | 5.00                           |
| 2 contratos formalizados en un periodo que no exceda de 3 años de la fecha de presentación de las propuestas.  | 6.00                           |
| 2 o más contratos formalizados en un periodo que no exceda de 2 años de la fecha de presentación de las propuestas.  | 7.00                           |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante.  | 0.00                           |

| <b>ii.3) PROPUESTA DE TRABAJO</b>  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>A) Metodología de la prestación del servicio: El Licitante deberá presentar documento que demuestre la metodología que considera para prestación de los servicios.</b>  | <b>Puntaje Máximo 12 Puntos</b> |
| Entrega metodología  | 3.00                            |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante.  | 0.00                            |
| <b>B) Plan de trabajo propuesto por el licitante: El Licitante deberá presentar documento que demuestre el plan de trabajo que considera para prestación de los servicios.</b>   | <b>Puntos Máximos 7 puntos</b>  |
| Entrega de Plan de Trabajo   | 7.00                            |
| En caso de no presentar documentos o que estos no expresen lo requerido, no se otorgaran los puntos al Licitante.  | 0.00                            |
| <b>C) Esquema estructural en organización de los recursos humanos: El licitante deberá presentar documento que demuestre la estructura de la organización o equipo de trabajo que sé que implementará para la prestación del servicio de acuerdo a lo ofertado</b> | <b>Puntos Máximos 2 puntos</b>  |
| Documento que demuestre la estructura de la organización   | 2.00                            |
| En caso de no presentar el documento o que este no exprese lo requerido, dará como resultado que no se otorguen los puntos otorgados en el punto al Licitante.   | 0.0                             |

| ii.4) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS   | Puntaje Máximo 12 Puntos |
|---|--------------------------|
| El licitante deberá presentar documento que acredite el cumplimiento de los contratos realizados, este documento puede estar relacionado con los instrumentos jurídicos en el apartado de especialidad, es decir, se pueden considerar los mismos contratos y que de los mismos se presenten las cartas de liberación de garantías o aceptación de los servicios prestados en tiempo y forma o carta de conformidad con la prestación del servicio o cualquier otro análogo que acredite lo solicitado. | <b>12 Puntos</b>         |
| Presenta de 1 contrato  | 8.00                     |
| Presenta de 2 contratos   | 10.00                    |
| Presenta de 3 a más contratos   | 12.00                    |
| En caso de no presentar el documento o que este no exprese lo requerido, dará como resultado que no se otorguen los puntos otorgados en el punto al Licitante.  | 0.00                     |

## 2. RUBRO PROPUESTA ECONÓMICA

(40 PUNTOS)

Evaluación de la propuesta económica: El CentroGeo evaluará las propuestas económicas de aquellas proposiciones técnicas que resulten solventes por haber obtenido los puntos porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en esta convocatoria nica, y que dicha propuesta económica contenga la totalidad de los datos y requerimientos requeridos por CentroGeo para la propuesta económica de acuerdo con el Anexo 2 "Propuesta Económica" del Anexo de las Bases.

El total de la propuesta económica tendrá un valor de 40 puntos por lo que la propuesta económica que resulte más baja de las técnicamente aceptadas se le asignará el puntaje máximo.

La evaluación de la propuesta económica será tomando el precio total de la oferta de acuerdo con el cuadro denominado. "**COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA**" de la página 8 del Anexo 2 "**Propuesta Económica**" del Anexo de las Bases.

| <b>PRESTACIONES AL ELEMENTO</b>  |
|--|
| <p><b>CENTROGEO</b> calificará las prestaciones que otorgue "<b>EL LICITANTE</b>" a los elementos que utilice para cubrir el Servicio de Outsourcing.</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntaje Máximo 40 puntos</b></p>   |
| <p>Aguinaldo de hasta 40 días por año, sobre el sueldo bruto (proporcional al tiempo laborado) con las retenciones que por normatividad correspondan.</p> <p>La prima vacacional mínima equivaldrá al 25% del Sueldo Bruto, proporcional al periodo del servicio prestado.</p> <p>Vacaciones, considerando un total de 20 días al año, y éstas serán proporcionales al tiempo laborado. Los periodos vacacionales los establecerá "CENTROGEO" de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>El proveedor deberá establecer en su proposición técnica, otras prestaciones adicionales que beneficien al elemento sin costo para el "CENTROGEO".</p> |

### Cálculo del resultado final de la puntuación obtenida de la propuesta de cada licitante

- a) La evaluación de la propuesta económica, se realizará tomando el precio ofertado sin considerar el impuesto al valor agregado.
- b) El total de la puntuación de la propuesta económica, tendrá un valor máximo de 40 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignarán los puntos máximos.
- c) Para determinar la puntuación que correspondan al precio propuesto por cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

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

$$PPE = MPemb \times 40 / MPI.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica; MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPI = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

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

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

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

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

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, se determinarán solventes aquellas que reúnan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y cumplan con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y por lo tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la presente contratación, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 36 bis de la Ley.

### 32. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas que se considerarán para su evaluación económica, serán aquellas que hayan cumplido los aspectos administrativos solicitados y que hayan demostrado ser solventes en la evaluación técnica. Por tal motivo, el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** a través de la **Dirección de Administración**, realizarán el análisis detallado de las ofertas económicas bajo los siguientes criterios:

- a. La propuesta económica será preferentemente elaborada en papel membretado del licitante de acuerdo a lo estipulado en el punto 28 y conforme al formato del Anexo No. 2 de las presentes bases.
- b. La convocante podrá asignar un máximo de 40 puntos a la propuesta económica que habiendo cumplido los requisitos administrativos y demostrado ser solvente técnicamente, oferte el precio más bajo al CENTROGEO de acuerdo al mecanismo de evaluación de puntos y porcentajes.
- c. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los importes que la convocante tomará en cuenta para la corrección de un error aritmético en caso de que éste se presente, será el sueldo bruto mensual que propondrá el licitante en su propuesta económica.

- d. La convocante a fin de realizar la evaluación de las proposiciones económicas de los licitantes que aprobaron técnicamente de acuerdo a lo que se solicita en el anexo No. 2 de la Convocatoria, inicialmente evaluará por la partida única que las características descritas en la propuesta económica correspondan a las ofertadas en el anexo técnico presentado, por lo que de existir discrepancia entre la información de los servicios especificados en la propuesta técnica y en la propuesta económica y que afecte directamente la solvencia de las mismas, la propuesta será desechada.

### 33. ADJUDICACIÓN:

#### Forma de Adjudicación

De conformidad con lo que establecen los artículos 36 y 36 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, la convocante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y utilizará el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, una vez realizada la evaluación de las proposiciones técnica y económica, la adjudicación se hará **por el total de la partida única al licitante que obtenga el mayor puntaje de la suma total de los puntos obtenidos en la evaluación técnica y en la evaluación económica.**

Si derivado de la evaluación por puntos y porcentajes se obtiene un empate por puntaje en el total de la partida única ofertada en dos o más propuestas, se adjudicará el contrato respectivo a las personas que integran el sector de micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, o bien de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante términos del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## APARTADO VI

### 34. CONSIDERACIONES DE LOS LICITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

“EL LICITANTE” participante, deberá considerar la presentación de los documentos que se señalan en los **Anexos 1, 2 y 3** de la presente convocatoria, preferentemente respetando el orden en el cual son solicitados a fin de agilizar la revisión correspondiente de los mismos.

### 35. MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZARSE:

La propuesta económica deberá cotizarse en moneda nacional (pesos mexicanos).

### 36. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO:

La Dirección de Administración, será la responsable de verificar y supervisar la prestación del servicio de conformidad con los requisitos señalados en la presente convocatoria y la normatividad aplicable.

### 37. CONDICIÓN DE PRECIO:

Los precios unitarios y totales serán firmes y fijos durante la vigencia de la prestación del servicio y hasta la total conclusión de las obligaciones derivadas del contrato y así deberán manifestarlo en su propuesta económica (Anexo No. 2).

El sueldo bruto mensual del elemento propuesto por el licitante deberá establecerse sin I.V.A, desglosando dicho

concepto según lo solicitado en el Anexo 2.

**38. ANTICIPOS:**

La convocante no otorgará ningún anticipo en el presente procedimiento.

**39. CONDICIONES DE PAGO:**

**CENTROGEO** como contraprestación de los servicios, solamente pagará:

- 1.- El sueldo bruto determinado por el licitante adjudicado.
- 2.- El Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El servicio se pagará a mes vencido por los servicios efectivamente prestados y previa autorización del CFDI por parte de la Dirección de Administración.

El licitante que resulte adjudicado deberá pagar los salarios que generen sus elementos de forma quincenal.

- a. **“EL LICITANTE”** que resulte adjudicado presentará a la **Dirección de Administración**, sita en: Calle de Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14240, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y por correo electrónico a [ogomez@centrogeo.edu.mx](mailto:ogomez@centrogeo.edu.mx), los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a los servicios prestados en el mes inmediato anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y lo estipulado en la presente convocatoria, mismas que serán validadas por dicha área.
- b. El pago de los servicios prestados a plena satisfacción de la convocante, no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, previa aprobación el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, el que deberá reunir todos los requisitos establecidos por el Artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación. Los pagos respectivos serán efectuados en moneda nacional.
- c. Los pagos respectivos serán efectuados a través de la **Dirección de Administración del CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, ubicada en Calle de Contoy número 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14240, Ciudad de México.
- d. El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que presente **“EL LICITANTE”** deberá contener sin abreviaturas: **RAZÓN SOCIAL COMPLETO, DOMICILIO FISCAL Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y deberá satisfacer todos los requisitos legales y fiscales.

En caso de que el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) entregado por **“EL LICITANTE”** ganador para su pago, presenten errores o deficiencias, el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a través de la **Dirección de Administración**, las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“EL LICITANTE”** ganador presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, independientemente de las sanciones que pudiera incurrir.

Será responsabilidad del licitante adjudicado presentar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) con todos los requisitos fiscales vigentes y aplicables.

**40. TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO:**

Cadenas Productivas: Conforme al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, los prestadores de bienes o servicios, tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, transfiriendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que la dependencia acepta que **“EL LICITANTE”** adjudicado pueda transferir sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas. Para efectos informativos en términos de lo señalado en las modificaciones a las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el D.O.F. el 4 de abril de 2009. **Anexo No. 4 formato R.**

**“EL LICITANTE”** podrá transferir los derechos de cobro que deriven de la presente licitación, en cuyo supuesto se debe de contar con el consentimiento, previa aprobación del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** en apego al último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**41. IMPUESTOS:**

**CENTROGEO** únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) por la prestación del servicio.

**42. INFORMACIÓN ADICIONAL:**

De conformidad con el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la presente convocatoria no tendrá costo alguno.

A los actos de la presente licitación, podrá asistir cualquier persona interesada en el desarrollo del procedimiento de licitación, en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, como lo estipula el Artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El o los licitantes participantes deberán cumplir en su totalidad con las especificaciones y alcances para la contratación del servicio solicitado en las **“Especificaciones Técnicas”**, por lo que de resultar adjudicado cumplirá con lo establecido en esta convocatoria, y lo asentado en su propuesta técnica y económica.

Los licitantes podrán presentar el **Formato M del Anexo No. 3**. Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que remitan en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. El llenado de dicho formato es opcional y no es motivo de descalificación el no presentarlo.

**“EL LICITANTE”** adjudicado no podrá transferir total ni parcialmente, los derechos y obligaciones del contrato que se derive de esta licitación a ninguna persona física o moral, a excepción de la transferencia de los derechos de cobro señalados en el **numeral 39** de la presente convocatoria.

No podrán participar aquellos licitantes que, por causas imputables a ellos, la convocante les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la primera rescisión.

Tampoco podrán participar los licitantes que, por causas de incumplimiento a contratos celebrados con anterioridad con la convocante, hayan causado perjuicios a la dependencia, en términos del artículo 50 fracción V de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de incumplimiento del contrato, el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** podrá actuar conforme a lo establecido en los artículos 54, 54 Bis 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**43. CALIDAD DEL SERVICIO:**

“**EL LICITANTE**” adjudicado se obliga a garantizar la calidad del servicio prestado así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal, durante la vigencia del contrato, obligación que podrá ser exigible inclusive hasta la total conclusión de los recursos que se hubieren interpuesto.

Asimismo, “**EL LICITANTE**” adjudicado en el presente procedimiento se obliga a presentar al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**, escrito en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que la empresa que participa en la licitación es de nacionalidad mexicana. **Anexo 4 formato S.**

**44. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN:**

“**LA CONVOCANTE**” con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 LICITANTE**” incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el contrato y sus anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- En caso de que “**LA CONVOCANTE**” 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 CONVOCANTE**” le comunique por escrito a “**EL LICITANTE**” 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 CONVOCANTE**” contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “**EL LICITANTE**”.

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “**EL LICITANTE**”.

IV.- “**LA CONVOCANTE**”, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a “**EL LICITANTE**”, por concepto de la prestación de los servicios hasta el momento de la rescisión.

De manera enunciativa pero no limitativa, “**LA CONVOCANTE**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si “**EL LICITANTE**” se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando “**EL LICITANTE**” incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a los servicios objeto del 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 LICITANTE**” previstas en el contrato.
- 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 LICITANTE**” incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- Cuando “**EL LICITANTE**” incurra en negligencia respecto a los servicios prestados en el contrato, sin justificación para “**LA CONVOCANTE**”.
- Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato, cuando “**EL LICITANTE**” no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el contrato.
- Si “**LA CONVOCANTE**” o cualquier otra autoridad detecta que “**EL LICITANTE**” 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 LICITANTE**” en el supuesto de que “**LA CONVOCANTE**” le formulara una reclamación con motivo de los servicios prestados.
- En caso de que “**EL LICITANTE**” pretenda modificar los precios.
- En caso de que “**EL LICITANTE**” no proporcione a “**LA CONVOCANTE**” los datos necesarios que le permitan comprobar que los bienes, corresponden a lo establecido en el contrato y sus anexos.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables a “**EL LICITANTE**”, “**LA CONVOCANTE**”, solicitará a la Tesorería de la Federación que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaran los servicios, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “**LA CONVOCANTE**”, de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando en su caso las penas convencionales.

“**LA CONVOCANTE**” 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 CONVOCANTE**” establecerá con “**EL LICITANTE**” 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.

#### 45. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

Los licitantes podrán evaluar el desarrollo de este procedimiento, a través del documento que se adjunta como **formato N del Anexo No. 3** “Encuesta de transparencia del procedimiento”, el cual deberá entregar una vez concluido el fallo del procedimiento en la Dirección de Administración o vía correo electrónico.

A efecto de que dicha evaluación sea considerada para la calificación final del procedimiento, invariablemente deberá contar con el nombre o razón social de “**EL LICITANTE**” participante.

#### 46. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES:

Se desecharán las propuestas de los licitantes que incumplan con cualquiera de los siguientes incisos:

- a) Incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos solicitados en la presente convocatoria y las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones que afecte directamente la solvencia de las proposiciones.
- b) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones administrativas, legales, técnicas y económicas requeridas por el **CENTROGEO**.
- c) Que “**EL LICITANTE**” se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en concurso mercantil con posterioridad al acto de presentación y acto de apertura de las proposiciones.
- d) Cuando se observe que la propuesta técnica y económica no corresponde en cuanto a la descripción de los servicios solicitados.
- e) Cuando no se cotice la partida única completa.
- f) Cuando se rebase el techo presupuestal autorizado para la contratación del servicio objeto presente de la licitación.
- g) Que no se cotice la partida completa considerando todos los campos requeridos.
- h) Que no proponga los precios tal y como se solicitaron en las presentes bases.
- i) Que el sueldo neto mensual propuesto por el licitante sea menor al sueldo mensual neto mínimo establecido por el **CENTROGEO** en el Anexo No.2.
- j) Que el sueldo bruto mensual propuesto por el licitante sea mayor al tope del sueldo bruto establecido por el **CENTROGEO** en el Anexo No.2.
- k) Que no se señale o indique alguno de los importes requeridos por el **CENTROGEO** en el Anexo No.2.
- l) Que la propuesta técnica no incluya todos los requisitos solicitados en el anexo técnico.
- m) Que su propuesta económica o técnica no señale expresamente que los precios son firmes y fijos (en caso de mencionar esto en una sola de las dos propuestas se considerará como válido para efectos de evaluación).

#### 47. **CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos, ya que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)**
- c) Por resolución de autoridad competente, si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes.

Quando se cancele una licitación, se avisará por escrito a todos los involucrados y el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** procederá a convocar a una nueva licitación de considerarlo necesario.

**48. LICITACIÓN DESIERTA O PARTIDAS DESIERTAS**

El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** podrá declarar desierto este proceso de contratación de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando:

- a) 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.
- b) Cuando las proposiciones económicas rebasen la suficiencia presupuestal autorizada.
- c) Cuando no participe ningún licitante en el procedimiento de licitación.

**49. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS:**

El **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** bajo su responsabilidad, podrá determinar la suspensión en la prestación de los servicios por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido prestados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** podrá pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión, lo anterior conforme al artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En cualquiera de los casos previstos en el presente numeral, se pactará por las partes el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

**50. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.**

De acuerdo con las atribuciones legales que tiene conferidas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por sí misma o por conducto de terceros podrá decidir:

- a) La cancelación del proceso de adjudicación; el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre y cuando éstos sean razonables y estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.
- b) Que la contratación puede ser objeto de revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o quien designe, a fin de comprobar la calidad, el precio y demás circunstancias relevantes respecto de los servicios objeto de la presente convocatoria.
- c) Que, si “**EL LICITANTE**” recibe la notificación de inspección, fijará de común acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o quien ella designe, fecha y lugar para la práctica de la revisión.
- d) Que “**EL LICITANTE**” se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la revisión.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por “**EL LICITANTE**” y el representante del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** si hubiere intervenido.

**APARTADO VII****51. INCONFORMIDADES:**

Con fundamento en los artículos 65 al 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículos contenidos en el Título sexto de su Reglamento, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control en “**LA CONVOCANTE**”, ubicado en Calle de Contoy No. 137, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, teléfono 55-26-15-22-24 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 [www.compranet.hacienda.gob.mx](http://www.compranet.hacienda.gob.mx)

**52. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN:**

En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se podrá interponer el recurso que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o bien, impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

**53. ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARÁ NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LICITACIÓN.**

De conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ninguna de las condiciones contenidas en la licitación y su convocatoria, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas o modificadas.

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.

**54. CASOS NO PREVISTOS.**

En los casos no previstos en esta licitación, los licitantes están de acuerdo en sujetarse en todas y cada una de sus partes a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y disposiciones complementarias.

**APARTADO VIII****55. FORMATOS PARA AGILIZAR LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

Los licitantes a fin de que se facilite la presentación de la propuesta, podrán elaborarla de acuerdo a los formatos que se detallan en el **Anexo No. 3** de la presente convocatoria y de acuerdo al orden que se señala en el **formato M** del mismo anexo, para el caso de los requerimientos administrativos solicitados por la convocante. Para la presentación de la proposición técnica y económica podrán valerse de la información contenida en los **Anexos No. 1 y 2** respectivamente para la realización de su propuesta, adicionando los requisitos señalados en el cuerpo de la convocatoria.

**Dirección de Administración**  
**Lic. Omar Francisco Gómez Martínez**

**ANEXO NO. 3****“FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA CONVOCANTE”****FORMATO A****Formato de acreditación conforme al artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público****DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**  
**PRESENTE**

\_\_\_\_\_(NOMBRE)\_\_\_\_\_, Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación No. \_\_\_\_\_ a nombre y representación de: (persona física o moral), y manifiesto conocer la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y toda la normatividad aplicable para la contratación, así como el contenido de esta convocatoria.

| <b>PERSONA FÍSICA Y MORAL</b> | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____<br>DOMICILIO: _____<br>COLONIA: _____<br>C.P. _____<br>ALCALDÍA O MUNICIPIO: _____<br>ENTIDAD FEDERATIVA: _____<br>TELÉFONO: _____ FAX: _____<br>CORREO ELECTRÓNICO: _____<br>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____  |                  |                  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|---|------------------|------------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>PERSONA MORAL</b>          | NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____<br>FECHA: _____ REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL<br>COMERCIO: _____ Y FECHA _____<br>NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:<br>_____<br><b>RELACIÓN DE ACCIONISTAS:</b><br><table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">APELLIDO PATERNO</th> <th style="text-align: center;">APELLIDO MATERNO</th> <th style="text-align: center;">NOMBRE (S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____<br>NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____<br>DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:<br>_____<br>ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____<br>FECHA: _____<br>NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: _____<br>_____ | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| APELLIDO PATERNO              | APELLIDO MATERNO  | NOMBRE (S)       |                  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |                  |                  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |                  |                  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |                  |                  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |   |                  |                  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
Nombre del representante legal

**NOTA:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, pero deberá respetar el contenido, preferentemente, en el orden indicado.

A fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados por los licitantes en el presente anexo serán considerados al momento de realizar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la que se presentará en el punto 8 “Firma del contrato”, de la presente convocatoria.

**FORMATO B**

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

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**  
**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 y que es prestador directo de los servicios que oferta.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

NOMBRE COMPLETO

**FORMATO C**

**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 EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**

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

Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, de que los servicios ofertados, cumplen con las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa) mismas que a continuación se enuncian:

**(Enunciar aquí las normas con que cumplen los servicios ofertados)**

De acuerdo a los artículos 20 Fracción VII de “LA LEY” y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, según corresponda a la partida ofertada. **Anexo No. 3 Formato C.**

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

NOMBRE COMPLETO

**FORMATO D**

**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**

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**

**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 respectivo con el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**, en relación a la licitación pública nacional electrónica número \_\_\_\_\_, 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 COMPLETO.

**FORMATO E**

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

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**

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

Mediante este escrito hacemos constar que (*Nombre de “EL LICITANTE”*) en relación con la Licitación Pública Nacional Electrónica No. \_\_\_\_\_ para llevar a cabo la contratación del servicio de OUTSOURCING 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 **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**, 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.

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

Nombre de “EL LICITANTE”

***El Representante Legal***

**NOMBRE COMPLETO**

**FORMATO F**

**Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación, de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la contratación para la adquisición de los bienes que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021 (1)

(2)

**Presente**

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ (3) N° \_\_\_\_\_ (4) en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5) 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 \_\_\_\_\_ (6) cuenta con \_\_\_\_\_ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ 9 obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (10), atendiendo a lo siguiente:

| <b>Estratificación</b> |                       |  |   |                               |
|------------------------|-----------------------|--|---|-------------------------------|
| <b>Tamaño (10)</b>     | <b>Sector (6)</b>     | <b>Rango de número de trabajadores (7) + (8)</b> | <b>Rango de monto de ventas anuales (9)</b> | <b>Tope máximo combinado*</b> |
| Micro                  | Todas                 | Hasta 10   | Hasta \$ 4                                  | 4.6                           |
| Pequeña                | Comercio              | Desde 11 hasta 30                                | Desde \$4.01 hasta \$100                    | 93                            |
|                        | Industria y Servicios | Desde 11 hasta 50                                | Desde \$4.01 hasta \$100                    | 95                            |
| Mediana                | Comercio              | Desde 31 hasta 100                               | Desde \$100.01 hasta \$250                  | 235                           |
|                        | Servicios             | Desde 51 hasta 100                               |   |                               |
|                        | Industria             | Desde 51 hasta 250                               | Desde \$100.01 hasta \$250                  | 250                           |

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

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente 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: \_\_\_\_\_ (11)

(13)

NOMBRE DE LA EMPRESA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCTIVO 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>  |
|---------------|---|
| 1             | Señalar la fecha de suscripción del documento.  |
| 2             | Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.  |
| 3             | Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.  |
| 4             | Indicar el número respectivo del procedimiento.   |
| 5             | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.  |
| 6             | Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).   |
| 7             | Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.  |
| 8             | En su caso anotar el número de personas subcontratadas  |
| 9             | Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.  |
| 10            | Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación).  |
| 11            | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes de "EL LICITANTE".  |
| 12            | 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. |
| 13            | 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.

**FORMATO G**

En caso de presentar convenio de participación conjunta, los licitantes presentarán en su propuesta el escrito al que se refiere el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el orden en el cual está señalado este anexo, en un formato libre, el cual deberá cumplir con los requisitos solicitados en la presente convocatoria relacionadas con este asunto y todos aquellos que señala la normatividad vigente en la materia.

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**FORMATO LIBRE**

**EN CASO DE QUE NO SE PRESENTE PROPUESTA CONJUNTA DEBERÁ ANOTARSE “NO APLICA”.**

**FORMATO H**

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

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**  
**P R E S E N T E**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI 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 Y EN CASO DE RESULTAR GANADOR PRESENTARÁ A LA CONVOCANTE PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, LA OPINIÓN POSITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

NOMBRE COMPLETO.

FORMATO I  
Identificación oficial vigente

Copia de una **identificación oficial vigente** (Solamente se aceptarán: Credencial para votar vigente, Pasaporte, Cédula Profesional o los Formularios FM2 y FM3 o cualquier otro documento oficial, estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente.

**FORMATO J**

**Carta de facultades suficientes para comprometerse de conformidad con el artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento.**

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**

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

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada a cumplir con todos los términos y condiciones de la presente convocatoria.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre completo.

**FORMATO K**

**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 de los servicios.**

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.**

**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 de los servicios objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a “**LA CONVOCANTE**” 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 de los servicios 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 completo.

**FORMATO L**

EJEMPLO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACION QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS SERVICIOS QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL documento que podrán consultar en el sitio [http://www.funcionpublica.gob.mx/ unaopspf/unaop1.htm](http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm)

Razón Social de "EL LICITANTE": \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

PRESENTE

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ No. \_\_\_(4)\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los servicios que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los servicios que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida única, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de 100% como caso de excepción reconocido en la Regla 11 o 12 de las citadas Reglas. De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los servicios aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los servicios a la convocante.

ATENTAMENTE

**Nombre de la Empresa**

R.F.C. de la empresa

**El Representante Legal de la Empresa**

Nombre completo.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

NUMERO DESCRIPCION

- 1 Señalar la fecha de suscripción del documento.
- 2 Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
- 3 Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
- 4 Indicar el número respectivo.
- 5 Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
- 6 Señalar el número de partida que corresponda.

NOTA: Si "EL LICITANTE" es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

## FORMATO M

Documentación que deberán contener el la Propuesta Técnica y Económica.

NOMBRE DE "EL LICITANTE":  
\_\_\_\_\_

## LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

DOCUMENTO OPCIONAL Y NO SE TOMARÁ EN CUENTA PARA EVALUACIÓN NI PARA DESCALIFICACIÓN.

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA  
No. \_\_\_\_\_

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

| DOC. | DESCRIPCIÓN   | ENTREGA |    |
|------|---|---------|----|
|      |   | SI      | NO |
| 01   | Formato de información para acreditar la existencia y personalidad de "EL LICITANTE" <b>Anexo N° 3 formato A.</b>   |         |    |
| 02   | Escrito de "EL LICITANTE" elaborado en papel membretado, en el que "EL LICITANTE" 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 <b>Anexo N° 3 formato B.</b>   |         |    |
| 03   | Los licitantes deberán presentar escrito, firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que los servicios ofertados, cumplen con las normas de calidad (Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables; o las normas propias de calidad de la empresa) de acuerdo a los artículos 20 Fracción VII de "LA LEY" y 31 de su Reglamento y 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. <b>Anexo No. 3 Formato C.</b>                              |         |    |
| 04   | Formato para la manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <b>Anexo N° 3 formato D.</b>  |         |    |
| 05   | Formato de Declaración de Integridad. <b>Anexo N° 3 formato E.</b>  |         |    |
| 06   | Escrito de "EL LICITANTE" elaborado en papel membretado, en la cual indique la 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 personal de su planta. <b>Anexo N° 3 formato F</b> de esta convocatoria.   |         |    |
| 07   | En caso de que "EL LICITANTE" participante haga una <b>presentación conjunta de proposiciones</b> de conformidad a lo establecido en el Artículo 34 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y al Artículo 44 de su Reglamento, se deberá presentar <b>convenio</b> que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación, en caso de que no haga una presentación conjunta de proposiciones, deberá presentar esta carta con la leyenda "NO APLICA". <b>Anexo N° 3 formato G.</b> |         |    |
| 08   | Formato de manifestación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y compromiso de presentar en caso de ser adjudicado la opinión positiva emitida por el SAT. <b>Anexo N° 3 formato H. Artículo 32-D.</b>  |         |    |
| 09   | Copia de <b>identificación oficial vigente</b> del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma legible. <b>Anexo N° 3 formato I.</b>   |         |    |
| 10   | Carta de "EL LICITANTE", elaborada en papel membretado, en apego al artículo 29 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 48 de su Reglamento, en la que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con <b>facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada</b> , sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. <b>Anexo N° 3 formato J.</b>  |         |    |
| 11   | Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste que en caso de resultar adjudicado reconozca y acepte ser el <b>único patrón</b> de todo su personal que intervenga en los servicios objeto de la presente convocatoria, deslindando de toda responsabilidad a "LA CONVOCANTE" respecto de cualquier  |         |    |

| DOC. | DESCRIPCIÓN  | ENTREGA |    |
|------|--|---------|----|
|      |  | SI      | NO |
|      | reclamo que en su caso pueda efectuar su personal, 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 el servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social. <b>Anexo N° 3 formato K.</b> |         |    |
| 12   | Escrito bajo protesta de decir verdad en la cual manifieste que los servicios cotizados en su propuesta cumplen con el <b>grado de contenido nacional Anexo 3 Formato L.</b>   |         |    |
| 13   | <b>Formato de oferta (Técnica) Anexo 1.</b>  |         |    |
| 14   | <b>Formato de oferta (Económica) Anexo 2.</b>  |         |    |

El presente formato, servirá como guía para la recepción de la documentación; la convocante recibe la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

**FORMATO N**  
**Encuesta de transparencia del procedimiento.**

La Dirección de Administración pone a su disposición la encuesta de "Calidad en el Servicio y Transparencia", la cual tiene como objetivo conocer su opinión con respecto al procedimiento de licitación en el cual usted, como proveedor o prestador servicios está participando.

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de "EL LICITANTE":

**Datos Generales:**

Nombre o Razón Social de "EL LICITANTE":

---

Tipo de procedimiento:

**Licitación Pública Nacional Electrónica**

---

N° del Procedimiento: \_\_\_\_\_

---

¿Desea contestar la siguiente encuesta?

Marque con una "X" su elección.

Si elige "**SI**", continúe con las instrucciones indicadas.

Si elige "**NO**", le agradecemos su amable atención.

SI

NO

**Instrucciones:**

Califique los supuestos planteados en esta encuesta, señalando con una "x" la correspondiente elección, según considere (una elección por supuesto).

## Desarrollo de la encuesta:

| No. | Evento   | Totalmente de acuerdo | En general de acuerdo | En general en desacuerdo | Totalmente en desacuerdo |
|-----|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.  | <b>JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA</b>   |                       |                       |                          |                          |
| 1.1 | El contenido del cuerpo de la convocatoria, <u>es claro</u> para los servicios, que se pretenden adquirir o contratar.   |                       |                       |                          |                          |
| 1.2 | Las preguntas realizadas fueron contestadas por la Convocante, con claridad, apegados a lo requerido y a la Normatividad Vigente y Aplicable.  |                       |                       |                          |                          |
| 2.  | <b>APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONOMICAS</b>  |                       |                       |                          |                          |
| 2.1 | El evento se desarrolló con oportunidad, de acuerdo a la cantidad de propuestas que se presentaron en el acto, de conformidad con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |                       |                       |                          |                          |
| 3.  | <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  |                       |                       |                          |                          |
| 3.1 | La evaluación técnica se dio a conocer, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y en la junta de aclaraciones.  |                       |                       |                          |                          |
| 4.  | <b>FALLO</b>   |                       |                       |                          |                          |
| 4.1 | En este evento se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y de los que no resultaron adjudicados.  |                       |                       |                          |                          |
| 5.  | <b>GENERALES</b>   |                       |                       |                          |                          |
| 5.1 | Volvería a participar en otro procedimiento de contratación que emita <b>CENTROGEO</b> ?   |                       |                       |                          |                          |
| 5.5 | El desarrollo del procedimiento de contratación se apegó a la normatividad vigente y aplicable.  |                       |                       |                          |                          |

¿Considera usted que el procedimiento contratación fue transparente considerando los numerales 1 al 4 de la presenta encuesta?

SI

NO

En caso de haber contestado “NO”, especificar en el siguiente cuadro las razones:  
(En caso de requerir más espacio, le agradeceremos anexar las hojas necesarias)

Si usted desea agregar algún comentario respecto al procedimiento, positivo o negativo, especificarlo en el siguiente cuadro:  
(En caso de requerir más espacio, le agradeceremos anexar las hojas necesarias)

Se recomienda que la presente encuesta se entregue y sea contestada en cada una de los eventos del desarrollo del procedimiento de contratación.

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** le agradece su amable atención.

**La presente encuesta podrá ser entregada:**

- En la Dirección de Administración
- Vía Correo Electrónico a la siguiente dirección: [ogomez@centrogeo.edu.mx](mailto:ogomez@centrogeo.edu.mx).

**Gracias por su participación**

## Anexo No. 4

(Estos formatos corresponden a información que la convocante da a conocer a los licitantes referentes al procedimiento de adjudicación).

### FORMATO O Formato de Fianza de Cumplimiento del Contrato.

*Nombre de la Afianzadora*

*Declaración expresa de que la Institución Afianzadora cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público indicado el margen de operación.*

*(EL IMPORTE DE LA FIANZA NO DEBE DE REBASAR LOS LÍMITES DE OPERACIÓN QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO AUTORICE A LAS AFIANZADORAS, EXCEPTO LOS CASOS DE AUTORIZACIÓN DE REAFIANCIAMIENTO OTORGADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS)*

*Número de Póliza*

*Declaración de que la Institución Afianzadora se constituye hasta por la suma de: \$ (con número y letra) en moneda nacional.*

*A favor de la Tesorería de la Federación*

*Para Garantizar por (nombre y dirección de la persona física o moral que se obliga), el fiel exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Contrato Número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.*

*Que tiene por objeto los Servicios de Outsourcing y estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia, así mismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que la dependencia otorgue prorrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, manifestando el "CENTROGEO", expresamente y por escrito la devolución para su cancelación. El contrato Número \_\_\_\_\_, se regula por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el reglamento vigente y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y demás que resulten aplicables.*

- a) *Que la Fianza se otorga en los términos de este Contrato. El monto total del Contrato antes del IVA.*
- b) *Que la Fianza se otorga para responder del debido cumplimiento de este Instrumento jurídico, así como de cualquiera otra responsabilidad que resulte a cargo de "EL LICITANTE" con motivo de la ejecución del mismo.*
- c) *Atendiendo a las características y forma de entrega de los servicios solicitados en la presente licitación, la garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva en su caso, de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas de conformidad con lo señalado en el criterio de interpretación No. AD-02/2011 emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.*
- d) *Que en caso de prórroga del presente Contrato, "EL LICITANTE" deberá presentar una Fianza que corresponda al periodo del convenio a celebrarse en los mismos términos de la Fianza anterior.*
- e) *La garantía relativa al cumplimiento del Contrato será liberada en los términos previstos en que fue expedida por la institución afianzadora.*

*Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del Contrato, se requerirá la manifestación previa, expresa y por escrito por parte del CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C., mediante oficio de cancelación a la compañía afianzadora.*

f) Que la Institución afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución y las disposiciones que prevén los artículos 279, 282 y demás relativos y aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza. Así mismo, pacta que **“la fianza no tendrá fecha de vencimiento”**, renunciando además al beneficio que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

g) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales ubicados en México, Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquiera otra causa.

h) Que la Fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los Recursos Legales o Juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo, esta fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que el CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. otorgue prórrogas o esperas a “EL LICITANTE”, para el cumplimiento de sus obligaciones.

Firmada por el agente y por el que da la autorización de la afianzadora.

**Deberá detallar los importes asegurados por cada contrato formalizado.**

**En caso de que la fianza presentada carezca de los requisitos anteriormente señalados, no será aceptada y tampoco se interrumpirá el término para su presentación.**

Como requisito indispensable, la presente fianza solo podrá ser liberada con autorización expresa y por escrito de CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C., cuando a juicio de este, el fiado haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato que se cita.

La fianza antes mencionada deberá presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La falta de entrega de la fianza en el término establecido, será motivo de rescisión del contrato.

Deberá incluirse en la fianza la información relativa al Contrato, la fecha de firma, el objeto y las obligaciones garantizadas.

Cuando “EL LICITANTE” ganador no preste los servicios motivo de esta convocatoria en la forma, plazos y términos establecidos en el contrato, no se otorgarán prórrogas salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.

#### **“EL LICITANTE” PARTICIPANTE RECONOCE Y SE DA POR ENTERADO DE LO QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:**

“EL LICITANTE”, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS; ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD, DEBERÁ PRESENTAR PÓLIZA DE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AFIANZADORA MEXICANA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE A UN 10 (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO DEL TOTAL DEL CONTRATO Y/O PEDIDO ADJUDICADO ANTES DE I.V.A., A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA; A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, DE NO CUMPLIR CON DICHA ENTREGA, EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA “ING. JORGE L. TAMAYO” A.C. PODRÁ DETERMINAR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO Y REMITIR EL ASUNTO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA QUE DETERMINE SI SE APLICAN LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBE OTORGARSE EN ESTRICTO APEGO AL DOCUMENTO QUE ENTREGUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA “ING. JORGE L. TAMAYO” A.C.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE NINGUNA MANERA SERÁ CONSIDERADA COMO UNA LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE "EL LICITANTE", DERIVADA DE SUS OBLIGACIONES Y GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, Y DE NINGUNA MANERA IMPEDIRÁ QUE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C. RECLAME LA INDEMNIZACIÓN O EL REEMBOLSO POR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO QUE PUEDE EXCEDER EL VALOR DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EN CASO DE INCREMENTO AL MONTO DEL CONTRATO O MODIFICACIÓN AL PLAZO, "EL LICITANTE" SE OBLIGA A ENTREGAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C. AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN RESPECTIVA LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES, DEBIENDO CONTENER EL DOCUMENTO LA ESTIPULACIÓN DE QUE SE OTORGA DE MANERA CONJUNTA, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA INICIALMENTE.

MANIFESTACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE "EL LICITANTE" QUE RESULTE ADJUDICADO, DE SU CONFORMIDAD PARA QUE LA FIANZA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ADJUDICADO, PERMANEZCA VIGENTE DURANTE TODA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS LEGALES QUE INTERPONGA CON RELACIÓN A DICHO PEDIDO, HASTA QUE SEA PRONUNCIADA RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE CAUSE EJECUTORIA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SE PRESENTARÁ EN UN SÓLO INSTRUMENTO QUE DEBERÁ CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DEL EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C., ESTABLECIDOS EN EL ANEXO "A" DE ESTA CONVOCATORIA.

EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DE 9:00 A 18:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES. PREVIA VERIFICACIÓN POR ESCRITO CON EL ÁREA REQUERENTE, DARÁ AL PROVEEDOR SU AUTORIZACIÓN POR ESCRITO PARA QUE PROCEDA A RECUPERAR Y EN SU CASO LIBERAR LA PÓLIZA DE LA FIANZA CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL TEXTO DE LA MISMA; SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE ACREDITE HABER CUMPLIDO CON LA CONDICIÓN PACTADA EN DICHO CONTRATO Y/O PEDIDO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C.

#### **CASOS EN QUE SE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SE PODRÁ HACER EFECTIVA POR EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C., CUANDO SE PRESENTE DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS:

- A.** CUANDO POR CAUSAS IMPUTABLES "EL LICITANTE" INCUMPLA CON CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO Y CONSECUENTEMENTE SE LE RESCINDA EL MISMO.
- B.** CUANDO SE HAYA VENCIDO EL PLAZO PARA EL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y "EL LICITANTE" POR SI MISMO O A REQUERIMIENTO DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C., NO SUSTENTE DEBIDAMENTE LAS RAZONES DEL INCUMPLIMIENTO EN EL INICIO, PREVIO AGOTAMIENTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES RESPECTIVAS.
- C.** DE MANERA INMEDIATA POR RECLAMO DIRECTO A LA AFIANZADORA.
- D.** CUANDO SE DETECTEN VICIOS OCULTOS O DEFECTOS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

**FORMATO P**  
**Anteproyecto de Contrato**

MODELO DE CONTRATO  
(SUJETO A CAMBIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE “LA LEY” Y SU REGLAMENTO)

CONTRATO DE SERVICIOS DE OUTSOURCING, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. (CENTROGEO)** 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 “CENTROGEO” Y “EL LICITANTE”, RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

I.- DECLARACIONES DEL “CENTROGEO”

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 el Instituto Federal Electoral (en su caso Instituto Nacional Electoral.)

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 LICITANTE” 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 (en su caso Instituto Nacional 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 “CENTROGEO” 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 y junta 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 LICITANTE".

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

II.7.- Que conoce las características técnicas de los servicios de outsourcing objeto de este contrato, y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para entregar los servicios de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "CENTROGEO", 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 prestar los servicios 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 \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Alcaldía o Municipio \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_.

### III.-LAS PARTES DECLARAN QUE:

ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE Y CONTRATO SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, MISMAS QUE DERIVAN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y DE LA JUNTA 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 LICITANTE" se obliga a prestar, bajo los términos y condiciones de este contrato, los servicios de outsourcing, 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 LICITANTE" 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 será por un monto de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL LICITANTE" se obliga a prestar los servicios de outsourcing del día primero de mayo al treinta y uno de diciembre de 2017, y de acuerdo a lo descrito en el Anexo Técnico.

La vigencia de este contrato inicia al día siguiente de la notificación del fallo y subsistirá aún después de la fecha establecida para la prestación 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.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- El servicio de outsourcing serán prestados en \_\_\_\_\_ de acuerdo a los anexos del presente acuerdo de voluntades.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- “**CENTROGEO**” a través de la Dirección de Administración del contrato comunicará a “EL LICITANTE” a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se determine el incumplimiento, las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente contrato. “EL LICITANTE” se obliga a prestar los servicios conforme a los requerimientos previstos en el anexo técnico y de acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Administración en un plazo no mayor de \_\_ (\_\_) días hábiles a partir de que sea notificado.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- El precio de los servicios se cubrirá en moneda nacional mediante transferencia electrónica de fondos, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega formal de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que correspondan, previa prestación de los servicios de acuerdo al período previsto en los anexos técnico y económico, en los términos del presente contrato por la Dirección de Administración responsable de la supervisión de los servicios.

Para el pago de los servicios objeto de este contrato, “EL LICITANTE” presentará los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes los cuales serán validados, con la firma y visto bueno del responsable administrativo de la Dirección de Administración.

“EL LICITANTE” deberá presentar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes junto con los documentos que le indique el administrador del contrato en la Dirección de Administración del “**CENTROGEO**”.

La aplicación de las penas convencionales de servicios prestados con atraso se efectuará en la facturación del mes de ocurrencia o al siguiente. Asimismo, las deductivas que en su caso resulten procedentes por la deficiente prestación de los servicios se efectuarán en la facturación del mes de ocurrencia o al siguiente.

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 los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) dentro de los 20 (veinte) días naturales, previa solicitud por escrito de “EL LICITANTE”, 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 LICITANTE”.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “EL LICITANTE”, 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 “**CENTROGEO**”.

En caso de que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) entregados por “EL LICITANTE”, para su pago, presenten errores o deficiencias, “**CENTROGEO**” 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 LICITANTE” 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 “**CENTROGEO**” señala que sus datos fiscales son los siguientes: \_\_\_\_\_

OCTAVA.- ANTICIPOS.- En la presente contratación no se otorgará anticipo alguno a “EL LICITANTE”.

NOVENA.- GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL LICITANTE” se obliga ante “**CENTROGEO**” a responder de deficiencia de la calidad de los servicios, 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 LICITANTE" 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 TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

Las obligaciones objeto del presente contrato, cuyo cumplimiento se garantiza, son indivisibles, de conformidad con el dictamen emitido por la Dirección de Administración, por lo anterior el monto de la garantía de cumplimiento se aplicará de manera total al monto de las obligaciones incumplidas.

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

"EL LICITANTE" 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 "**CENTROGEO**".

En caso de que "**CENTROGEO**", 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 LICITANTE" se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN.- "EL LICITANTE" se obliga a no subcontratar los servicios materia de este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL LICITANTE" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en la prestación de los servicios pactados en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a "**CENTROGEO**" 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 DE "EL LICITANTE".- "EL LICITANTE" deberá observar lo siguiente en la prestación del servicio:

1. Se obliga a prestar los servicios objeto de este contrato, de conformidad con todas y cada una de las características y especificaciones, así como los horarios, tiempos y plazos, descritos en los anexos que forman parte integrante del presente contrato.
2. Efectuar la prestación de los servicios objeto del presente contrato, debiendo intervenir únicamente personal capacitado por parte de "EL LICITANTE".
3. Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante "**CENTROGEO**" por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.
4. "EL LICITANTE" incorporará las herramientas e insumos y equipo para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

DÉCIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE SU CALIDAD.- "**CENTROGEO**" tendrá en todo momento, la facultad de verificar directamente o a través de un tercero, si "EL LICITANTE" está realizando la prestación de los servicios objeto de este contrato, de acuerdo con los Anexos del mismo y demás obligaciones pactadas y comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con la entrega en la forma convenida.

En cumplimiento a lo previsto por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el servidor público responsable de "**CENTROGEO**" para administrar y vigilar el debido cumplimiento del presente contrato la Dirección de Administración.

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- “**CENTROGEO**”, en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor podrá suspender la prestación de los servicios de manera temporal, quedando obligado a pagar a “EL LICITANTE”, únicamente los servicios efectivamente prestados.

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 “**CENTROGEO**”, ésta cubrirá a “EL LICITANTE” 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 SEXTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- “**CENTROGEO**” 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 LICITANTE” incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus Anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

I.- Se iniciará a partir de que “**CENTROGEO**” le comunique por escrito a “EL LICITANTE” 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, “**CENTROGEO**” contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “EL LICITANTE”.

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a “EL LICITANTE”.

IV.- “**CENTROGEO**”, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a “EL LICITANTE”, por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

De manera enunciativa pero no limitativa, “**CENTROGEO**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si “EL LICITANTE” se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando “EL LICITANTE” incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios 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 “**CENTROGEO**” los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación de los servicios objeto de este contrato.

- Si subcontrata los servicios materia de este Contrato.

- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de “EL LICITANTE” 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 LICITANTE” incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.

- Cuando “EL LICITANTE” incurra en negligencia respecto a la prestación de los servicios pactados en el contrato, sin justificación para “**CENTROGEO**”.

- Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato cuando “EL LICITANTE” 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 “**CENTROGEO**” o cualquier otra autoridad detecta que “EL LICITANTE” 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 LICITANTE” en el supuesto de que “**CENTROGEO**” le formulara una reclamación con motivo de la prestación de los servicios.

-En caso de que "EL LICITANTE" pretenda modificar los precios sin autorización de "CENTROGEO".

-En caso de que "EL LICITANTE" no proporcione a "CENTROGEO" los datos necesarios que le permitan comprobar que los servicios están siendo prestados de conformidad con lo establecido en el contrato y sus anexos.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL LICITANTE", "CENTROGEO", solicitará a la Tesorería de la Federación, que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

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

"CENTROGEO" 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, "CENTROGEO" establecerá con "EL LICITANTE" 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 SÉPTIMA- 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 los servicios 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 Hacienda y Crédito Público, "CENTROGEO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo, en tal caso, "CENTROGEO" reembolsará a "EL LICITANTE", la parte proporcional de los servicios prestados, 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 LICITANTE".

DÉCIMA OCTAVA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL LICITANTE".- Para el caso de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de "EL LICITANTE", derivadas del presente contrato, "CENTROGEO" establece como pena convencional un porcentaje del 1% diario sobre el monto de los servicios prestados con atraso, que se multiplicará por el número de días con atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de "EL LICITANTE", a partir de la fecha fijada para la entrega, y la fecha de recepción de éstos por parte de "CENTROGEO"; el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% del monto total del presente acuerdo de voluntades, sin considerar el impuesto al valor agregado correspondiente.

Para tal efecto, "CENTROGEO" elaborará la liquidación respectiva, descontando del pago de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) el monto de la penalización correspondiente, de tal manera, que al entregarse a "EL LICITANTE" la liquidación conjuntamente con el pago neto, incluido el descuento por el monto de la penalización respectiva, éste se tendrá por notificado en tiempo y forma.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- "CENTROGEO" podrá modificar el presente contrato en términos de los artículos 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.

VIGÉSIMA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL LICITANTE" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de "CENTROGEO", deslindando a ésta de toda responsabilidad.

Asimismo, "CENTROGEO" manifiesta su conformidad para que "EL LICITANTE" pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas.

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 LICITANTE", que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL LICITANTE".- Todas las erogaciones que haga "EL LICITANTE" por pago a su personal, amortización, viáticos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto que se generen con motivo de la prestación del servicio serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a "CENTROGEO".

VIGÉSIMA TERCERA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- "EL LICITANTE" no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de "CENTROGEO", en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos 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 "CENTROGEO", a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, el cual no podrá ser imputable a "EL LICITANTE".

VIGÉSIMA CUARTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- "EL LICITANTE" se obliga a responder ante "CENTROGEO", por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la prestación del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica, por el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

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

VIGÉSIMA SEXTA.- SANCIONES.- Independientemente de la pena convencional económica, podrá ser aplicable la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en favor de la Tesorería de la Federación, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.

VIGÉSIMA SÉPTIMA- SOLICITUD DE INFORMACIÓN.- "EL LICITANTE" se obliga a proporcionar la información y/o documentación que en su momento le sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o el Órgano Interno de Control en "CENTROGEO", con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

VIGÉSIMA NOVENA.- 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 México, Ciudad de México. Las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.-

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

POR "CENTROGEO"

POR "EL LICITANTE"

---

POR EL ÁREA SOLICITANTE Y  
ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

## FORMATO Q

## AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

## “SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

**Nombre de la Empresa**

En Nacional Financiera, S.N.C. se está coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que, en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

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

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

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

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

*Atentamente*

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

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

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

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

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

**Estimado Proveedor del Gobierno Federal:**

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

---

**Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.**

---

**Cadena(s) a la que desea afiliarse:**

\*  
\*  
\*

Número(s) de proveedor (opcional):

\*  
-  
\*

**Datos generales de la empresa.**

Razón Social:  
Fecha de alta SHCP:  
R.F.C.:  
Domicilio Fiscal: Calle: No.:  
C.P.:  
Colonia: Ciudad:  
Teléfono (incluir clave LADA ):  
Fax (incluir clave LADA ):  
e-mail:  
Nacionalidad:  
Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**  
No. de la Escritura:  
Fecha de la Escritura: \_\_\_\_\_

**Datos del Registro Público de Comercio**

Fecha de Inscripción:  
Entidad Federativa:

Alcaldía ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro: \_

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público: \_

No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario:

Alcaldía o municipio del corredor ó Notario:

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

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

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

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

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro: \_

Partida: \_

Fojas:

Nombre del Notario Público: \_

No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario:

Alcaldía o municipio del corredor ó Notario:

**Datos del representante legal con actos de administración o dominio:**

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

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

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

Domicilio Fiscal: Calle: No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

**Datos del banco donde se depositarán recursos:**

Moneda: pesos ( X ) dólares ( )

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria:(18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ( ) Individual ( ) Indistinta ( ) Órgano colegiado ( )

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

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

E-mail:

**Actividad empresarial:**

Fecha de inicio de operaciones:

Personal ocupado:

Actividad o giro:

Empleos a generar:

Principales productos:

Ventas (último ejercicio) anuales:

Netas exportación:

Activo total (aprox.):

Capital contable (aprox.)

Requiere Financiamiento SI NO

**FORMATO S**  
**ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA DE “EL LICITANTE”.**

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL LICITANTE” PREFERENTEMENTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. \_\_\_\_\_

“SERVICIO DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”:

***Nombre de la Empresa***

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana y prestadora directa de los servicios que oferta.

ATENTAMENTE  
NOMBRE DE LA EMPRESA  
Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

---

# ANEXO I

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

El Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. “CENTROGEO” requiere de un servicio de outsourcing que proporcione personal **capacitado** acorde a los perfiles que se detallan en las cédulas correspondientes adjuntas como Anexo A.

Dicho servicio deberá prestarse durante el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2021, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.

El servicio será prestado en las instalaciones del “CENTROGEO” en la Ciudad de México.

### 2.- REQUISITOS, DOCUMENTOS Y MANIFESTACIONES QUE DEBEN PRESENTARSE DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA:

2.1.- El proveedor deberá presentar dentro de su propuesta técnica lo siguiente:

- a) **EXPERIENCIA.** Currícula del proveedor el cual deberá referir como mínimo la siguiente información:
- Antecedentes y trayectoria
  - Organización administrativa e infraestructura con que cuenta para la prestación del servicio de outsourcing.
  - Acreditar que cuenta al menos con tres años de experiencia en la prestación de servicios de outsourcing con un manejo de nómina de al menos mil elementos ya sea por año o acumulados entre sí en el periodo del año 2014 a la fecha. Dicha acreditación deberá demostrarse con: Copia de al menos cinco contratos de prestación de servicios de outsourcing (Del año 2013 a la fecha), que se encuentren debidamente firmados.
  - Datos vigentes de algún contacto de los contratos presentados, (incluyendo al menos nombre, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado) con el que se pueda corroborar la prestación del servicio de outsourcing (desde el inicio y hasta el final del contrato)
  - **CAPACIDAD:** Deberá al menos de contar un curriculum de cuando menos un Contador o Administrador, un psicólogo o un abogado como parte del grupo que colaborará como parte del servicio.

### c) RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Acreditar mediante fotocopia del currículum y fotocopia de la cédula profesional legible que, para la prestación del servicio a ofertar (servicios de outsourcing) el proveedor cuenta con empleados o personal contratado con experiencia acreditada de cuando menos un año en materia de outsourcing, particularmente en rediseño en procesos de contratación, administración de talento y capacitación con experiencia en instituciones bancarias para el manejo de las siguientes especialidades:

- 
- Nómina: Perfil de contador público o administrador titulado con experiencia en manejo de nómina. Administrativa (Reclutamiento y selección, organización y estructura de personal): Perfil de administradores o psicólogos titulados.
  - Relación jurídica: Perfil de licenciado en derecho titulado con experiencia en litigios laborales y/o conciliaciones.
  - Administrativa (Reclutamiento y selección, organización y estructura de personal): Perfil de administradores o psicólogos titulados

## **2.2.- RUBRO “PROPUESTA”.**

### **PRESTACIONES AL ELEMENTO:**

- Aguinaldo de hasta 40 días por año, sobre el sueldo bruto (proporcional al tiempo laborado) con las retenciones que por normatividad correspondan e indique **“CENTROGEO”**.
- La prima vacacional mínima equivaldrá al 25% del Sueldo Bruto, proporcional al periodo del servicio prestado.
- Vacaciones, considerando un total de 20 días al año, y éstas serán proporcionales al tiempo laborado. Los periodos vacacionales los establecerá **“CENTROGEO”** de acuerdo a las necesidades del servicio.
- El proveedor deberá establecer en su proposición técnica, otras prestaciones adicionales que beneficien al elemento sin costo para el **“CENTROGEO”**.

La base para el cálculo de las prestaciones será el Salario Bruto que surja del Sueldo Neto establecido en el presente anexo.

El proveedor deberá tomar en cuenta para la elaboración de sus propuestas que el requerimiento relativo a “Vacaciones, considerando un total de 20 días al año, y éstas serán proporcionales al tiempo laborado. Los periodos vacacionales los establecerá **“CENTROGEO”** de acuerdo a las necesidades del servicio.” no podrá ser motivo de costo alguno derivado de que solo es base para el cálculo de la prima vacacional y solo se refiere al número mínimo de días que deberá ser otorgado por dicho concepto al elemento. Dicho incumplimiento será motivo de desechamiento.

### **ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su proposición que la nómina de los elementos asignados al **“CENTROGEO”**, sería de forma quincenal.

**“EL LICITANTE”**, deberá establecer en su proposición que se deberán de cubrir los sueldos y prestaciones establecidos en el presente anexo técnico y de conformidad con lo solicitado en el presente anexo, y en apego a la normatividad fiscal aplicable.

**“EL LICITANTE”**, deberá establecer en su proposición que en caso de resultar elegido pagará la nómina de los elementos asignados al **“CENTROGEO”**, de forma quincenal y electrónica proporcionando al personal que no cuenta con una cuenta previa, una tarjeta de nómina sin costo adicional para el **“CENTROGEO”** ni para el personal asignado.

**“CENTROGEO”** establecerá el siguiente calendario para el pago de las quincenas correspondientes, sin embargo, éste podrá ser modificado por **“CENTROGEO”**:

| Quincena    | Fecha de pago            |
|-------------|--------------------------|
| Qna 3/2021  | 15 de febrero de 2021    |
| Qna 4/2021  | 26 de febrero de 2021    |
| Qna 5/2021  | 15 de marzo 2021         |
| Qna 6/2021  | 30 de marzo 2021         |
| Qna 7/2021  | 14 de abril 2021         |
| Qna 8/2021  | 29 de abril 2021         |
| Qna 9/2021  | 14 de mayo 2021          |
| Qna 10/2021 | 31 de mayo 2021          |
| Qna 11/2021 | 14 de junio 2021         |
| Qna 12/2021 | 29 de junio 2021         |
| Qna 13/2021 | 14 de julio 2021         |
| Qna 14/2021 | 30 de julio 2021         |
| Qna 15/2021 | 13 de agosto de 2021     |
| Qna 16/2021 | 30 de agosto de 2021     |
| Qna 17/2021 | 14 de septiembre de 2021 |
| Qna 18/2021 | 29 de septiembre de 2021 |
| Qna 19/2021 | 14 de octubre de 2021    |
| Qna 20/2021 | 29 de octubre de 2021    |
| Qna 21/2021 | 15 de noviembre de 2021  |
| Qna 22/2021 | 29 de noviembre de 2021  |
| Qna 23/2021 | 14 de diciembre de 2021  |
| Qna 24/2021 | PENDIENTE POR DEFINIR    |

“EL LICITANTE”, deberá establecer que otorgará al personal asignado al “CENTROGEO”, recibo de nómina timbrado de manera quincenal de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vía correo electrónico.

“EL LICITANTE” deberá manifestar en su propuesta técnica que sus trabajadores no tendrán con el “CENTROGEO” ninguna relación laboral y que se obliga a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, las relacionadas con el IMSS o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos que celebren. Por lo tanto “EL LICITANTE” quedará obligado a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier reclamación que sus trabajadores llegasen a hacer en contra del “CENTROGEO”, y en ningún caso se considerará a éste como patrón sustituto, solidario o beneficiario. En caso que se termine la relación laboral, “EL LICITANTE” estará obligado a finiquitar a su trabajador conforme la Ley y en proporción a los días laborados.

---

**“EL LICITANTE”** manifestará en su propuesta técnica que se compromete a estar en todo momento al corriente con sus obligaciones en materia laboral, fiscal y legal para con su personal y que cualquier incumplimiento por parte del **“EL LICITANTE”** que como patrón tenga con sus trabajadores o la infracción de leyes y/o disposiciones en materia laboral, fiscal y legal, no implicará responsabilidad alguna para el **“CENTROGEO”**.

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido se compromete a comprobar ante el **“CENTROGEO”**, la inscripción de los elementos que ponga a disposición del mismo para la prestación del servicio objeto del contrato, ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) y ante el INFONAVIT (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores). La comprobación de la inscripción deberá presentarse dentro de los 05 (cinco) días hábiles posteriores a su asignación y contratación.

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido se compromete a presentar al **“CENTROGEO”** en forma mensual, dentro de los 2 días posteriores al pago correspondiente, la relación de personal con los importes de las obligaciones fiscales retenidas de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, así como el comprobante de pago de dichas obligaciones ante el Servicio de Administración Tributaria.

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido acepta que El **“CENTROGEO”**, no reciba y/o procese el pago de la factura correspondiente, en caso de que **“EL PROVEEDOR”** no de cumplimiento a la presentación de la cédula de determinación de cuotas obrero patronales, y a su pago, o que se encuentren anomalías (no se encuentre completa la cédula, no corresponda el pago, no corresponda el bimestre, no se encuentren cotizando los días a partir de la fecha de asignación, etc.).

**“CENTROGEO”** aplicará las deductivas por deficiencia en la calidad de los servicios prestados, en los siguientes:

- Por el retraso en el pago de nómina a los elementos asignados al **“CENTROGEO”**.
- Por no entregar el recibo de nómina.
- Por no realizar el pago de salario de acuerdo a lo indicado por el **“CENTROGEO”**.
- Por no cotizar los días completos en el IMSS e INFONAVIT a partir de dos días de la fecha de asignación en el **“CENTROGEO”**.

**Dichas deductivas se aplicarán en la facturación del mes inmediato posterior al hecho ocurrido y se calcularán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 de las presentes bases.**

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido acepta que **“CENTROGEO”**, cubrirá el pago de la factura del servicio de manera mensual, previa verificación y determinación, por parte de **“CENTROGEO”**, del cumplimiento de los servicios. Dicha factura deberá entregarse a **“CENTROGEO”**, dentro de los 5 días posteriores al término del mes correspondiente.

**“CENTROGEO”** notificará la inasistencia de los elementos asignados, en un periodo máximo de dos (2) días naturales contados a partir de la inasistencia y en su caso procederá a la imposición de penas o deductivas según corresponda.

En caso de que exista la necesidad de que el elemento deba trasladarse fuera de los lugares acordados en las presentes bases para el cumplimiento de sus actividades y esto genere un costo, **“CENTROGEO”**, cubrirá el importe que resulte, previa conciliación con el proveedor elegido.

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su propuesta técnica que, en caso de resultar elegido, asignará un ejecutivo para atender todos los requerimientos del **“CENTROGEO”** en relación con la prestación del servicio y deberá estar

---

disponible durante la vigencia del contrato, proporcionando los datos de la persona a la Dirección de Administración del “CENTROGEO”, en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la notificación de la adjudicación.

“EL LICITANTE” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido deberá enviar, en digital (formato PDF), 2 días antes de pagar los sueldos de la quincena correspondiente, las listas de asistencia del personal que sea asignado al “CENTROGEO”, teniendo como datos mínimos nombre, puesto, fecha de registro y hora de entrada y de salida, y la pre nómina que incluya los cálculos de salarios, prestaciones de Ley, IMSS, INFONAVIT, etc., y todos aquellos conceptos que sean tomados en cuenta para el cálculo correspondiente, para que éstos sean aprobados por el “CENTROGEO”, toda vez que, el “CENTROGEO” no pague ningún otro concepto que no haya sido previamente acordado o autorizado.

Asimismo, “EL LICITANTE” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido deberá solicitar a cada uno de los elementos que realizarán el servicio en el “CENTROGEO”, que presente 2 días antes del pago de nómina, el informe de actividades de manera impresa y debidamente firmado, por el prestador del servicio y su supervisor designado del “CENTROGEO”, en dicho informe, se deberán describir detalladamente el conjunto de actividades realizadas por los prestadores de servicios para el cumplimiento de las funciones del puesto que desempeñan. Asimismo, “EL LICITANTE”, deberá enviar de manera digital (formato PDF) al “CENTROGEO”, dicho informe con el sello de recepción.

“EL PROVEEDOR” deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido deberá enviar, en digital (formato PDF), 2 días posteriores al pago de la nómina, los recibos y/o nómina firmados por el personal asignado al “CENTROGEO”, para corroborar la realización de dicho pago.

La cantidad de personal requerido puede ser menor o mayor según las necesidades de “CENTROGEO”.

El salario de cada uno de los perfiles podrá variar según lo indique “CENTROGEO”.

El horario será de 09:00 a 18:00 horas, sin embargo, podrá ser modificado por “CENTROGEO” según sus necesidades y requerimientos.

Los proveedores deberán presentar dentro de su propuesta técnica, un escrito bajo protesta de decir verdad, donde se manifieste lo siguiente:

- a) Que en caso de resultar elegido se obliga a que el elemento que será puesto a disposición de “CENTROGEO” para prestar el servicio, será mayor de edad, siendo la Dirección de Administración la que verificará este punto durante la vigencia del contrato.
- b) En caso de resultar elegido acepta que será el único patrón del personal que se ponga a disposición de “CENTROGEO” para la prestación del servicio, por lo que se obliga a inscribir ante el IMSS a todos los elementos que asignará para la prestación del servicio, reconociendo que “CENTROGEO” no es ni será durante la vigencia del contrato, patrón sustituto u obligado solidario, por lo que la responsabilidad laboral será única y exclusiva de “EL LICITANTE” con el personal que ponga a disposición “CENTROGEO” para la prestación del servicio.

Manifestación expresa de “EL LICITANTE” participante dentro de su propuesta técnica que, si por cuestiones internas de la empresa es necesario remover a uno o más elementos, “EL PROVEEDOR” acepta que en caso de resultar elegido se someterá a un acuerdo con “CENTROGEO”, quien de común acuerdo con “EL LICITANTE”, determinarán lo conducente.

---

**“EL LICITANTE”** deberá establecer en su propuesta técnica que en caso de resultar elegido se obliga a entregar al **“CENTROGEO”**, en un periodo no mayor a 7 días hábiles posteriores a la adjudicación, un expediente de contratación de cada uno de los elementos que realizarán el servicio, de manera digital (formato PDF) y deberá contener los siguientes archivos: curriculum vitae, comprobante de estudio, comprobante de domicilio, identificación oficial, número de seguridad social y acta de nacimiento, así como el contrato correspondiente debidamente firmado.

**“CENTROGEO”** se reserva el derecho y/o aceptación de solicitar la remoción de cualquier personal que manifieste incumplimiento en sus funciones o que ocasione conflictos.

---

(ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE “EL PROVEEDOR” PREFERENTEMENTE)

“SERVICIOS DE OUTSOURCING”

Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de 2021.

Razón Social de “EL LICITANTE”

**Nombre de la Empresa**

**ANEXO II  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**PRESTACIONES AL ELEMENTO**

**CENTROGEO** calificará las prestaciones que otorgue “EL LICITANTE” a los elementos que utilice para cubrir el Servicio de Outsourcing.  
**Puntaje Máximo 40 puntos**

Aguinaldo de hasta 40 días por año, sobre el sueldo bruto (proporcional al tiempo laborado) con las retenciones que por normatividad correspondan.

La prima vacacional mínima equivaldrá al 25% del Sueldo Bruto, proporcional al periodo del servicio prestado.

Vacaciones, considerando un total de 20 días al año, y éstas serán proporcionales al tiempo laborado. Los periodos vacacionales los establecerá “CENTROGEO” de acuerdo a las necesidades del servicio.

El proveedor deberá establecer en su proposición técnica, otras prestaciones adicionales que beneficien al elemento sin costo para el “CENTROGEO”.

**Nota: En caso de no ofertar los requerimientos mínimos solicitados, no se otorgarán puntos y se desechará la proposición.**

El sueldo bruto mensual del elemento propuesto por el proveedor deberá establecerse sin I.V.A, desglosando dicho concepto según lo solicitado en el presente Anexo 2.

Los precios unitarios y totales serán firmes y fijos durante la vigencia de la prestación del servicio y hasta la total conclusión de las obligaciones derivadas del contrato y así deberán manifestarlo en este Anexo.

El sueldo neto mensual propuesto por el proveedor no deberá ser menor al sueldo mensual neto mínimo establecido por “CENTROGEO”. Dicho incumplimiento será motivo de desechamiento.

El sueldo bruto mensual propuesto por el proveedor no deberá ser mayor al tope del sueldo bruto establecido por “CENTROGEO”. Dicho incumplimiento será motivo de desechamiento.

Deberán señalarse todos los importes requeridos por “CENTROGEO” en las hojas de cálculo siguientes:

**Hoja 1.- Desglose mensual.**

**Hoja 2.- Desglose por el Total del Periodo del servicio.**

**Hoja 3. Aguinaldo y prima vacacional otorgada a los elementos con base en el salario bruto, mismo que deberá ser pagado al término de la relación laboral. La retención de los impuestos deberá realizarse conforme a las disposiciones fiscales correspondientes.**

## Hoja 1. DESGLOSE MENSUAL

| DESCRIPCIÓN-PERFIL<br>GENÉRICO DEL<br>ELEMENTO | NO. DE<br>ELEMENTOS | SUELDO<br>BRUTO<br>MÁXIMO | SUELDO<br>NETO<br>MÍNIMO | IMPORTE<br>DE CUOTAS<br>IMSS, Y 3%<br>SOBRE<br>NÓMINA | SUELDO<br>BRUTO<br>MENSUAL<br>PROPUESTO<br>O POR EL<br>PARTICIPANTE | IMPORTE<br>DE LA<br>COMISIÓN<br>POR EL<br>SERVICIO<br>(SIN IVA) | SUELDO NETO<br>PROPUESTO POR EL<br>PARTICIPANTE QUE<br>RECIBIRÁ EL<br>ELEMENTO, el cual no<br>debe ser menor al<br>sueldo neto mínimo<br>mensual establecido<br>por el CentroGeo |
|--|---------------------|---------------------------|--------------------------|---|---|---|--|
| Asistente administrativo del Área Educativa    | 1                   | \$22,155.60               | \$18,038.76              |   |   |   |  |
| Asistente de Gestión Institucional II          | 1                   | \$22,155.60               | \$18,056.42              |   |   |   |  |
| Asistente de Gestión Institucional I           | 1                   | \$22,155.60               | \$18,056.42              |   |   |   |  |
| Asistente Ejecutivo                            | 1                   | \$19,664.70               | \$16,175.22              |   |   |   |  |
| Analista de imágenes satelitales               | 1                   | \$17,126.10               | \$14,258.00              |   |   |   |  |
| Asistente de soporte de bienes informáticos    | 1                   | \$24,983.15               | \$20,175.40              |   |   |   |  |
| Asistente Administrativo                       | 1                   | \$20,104.20               | \$16,507.14              |   |   |   |  |
| Auxiliar de Biblioteca                         | 1                   | \$15,198.00               | \$12,801.84              |   |   |   |  |
| Servicio de Apoyo Académico                    | 1                   | \$23,901.00               | \$19,374.58              |   |   |   |  |
| Servicios Generales                            | 1                   | \$6,379.20                | \$6,014.38               |   |   |   |  |
| Auxiliar de Contabilidad                       | 1                   | \$20,632.20               | \$16,905.88              |   |   |   |  |
| Administrador de Proyectos                     | 1                   | \$24,983.15               | \$20,175.40              |   |   |   |  |
| Asistente de Dirección General                 | 1                   | \$30,463.35               | \$24,195.86              |   |   |   |  |
| Encargado de Procesos                          | 1                   | \$22,155.60               | \$18,056.42              |   |   |   |  |
| Auxiliar de soporte de bienes informáticos     | 1                   | \$15,198.00               | \$12,801.84              |   |   |   |  |
|  |                     |                           |                          | <b>SUBTOTAL MENSUAL SIN I.V.A</b>                     |   |   |  |
|  |                     |                           |                          | <b>IVA 16%</b>  |   |   |  |
|  |                     |                           |                          | <b>TOTAL</b>  |   |   |  |

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL PROVEEDOR (o persona física).**

---

Hoja 2. COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA

| MES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO                        | COSTO MENSUAL PROPUESTO POR EL PARTICIPANTE SIN I.V.A. (INCLUYENDO LA COMISIÓN) |
|---|---|
| FEBRERO   |   |
| MARZO   |   |
| ABRIL   |   |
| MAYO  |   |
| JUNIO   |   |
| JULIO   |   |
| AGOSTO  |   |
| SEPTIEMBRE  |   |
| OCTUBRE   |   |
| NOVIEMBRE   |   |
| DICIEMBRE   |   |
|   |   |
| <b>SUBTOTAL SIN IV.A</b>                              |   |
|   | <b>IV.A. 16%</b>  |
|   |   |
| <b>TOTAL CON I.V.A. (COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA)</b> |   |

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL PROVEEDOR (o persona física).**

---

**HOJA 3. AGUINALDO Y PRIMA VACACIONAL OTORGADA A LOS ELEMENTOS CON BASE EN EL SALARIO BRUTO, MISMO QUE DEBERÁ SER PAGADO AL TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL. LA RETENCIÓN DE LOS IMPUESTOS DEBERÁ REALIZARSE CONFORME A LAS DISPOSICIONES FISCALES CORRESPONDIENTES.**

| DESCRIPCIÓN-PERFIL GENÉRICO DEL ELEMENTO    | NO. DE ELEMENTOS | PRIMA VACACIONAL | AGUINALDO | TOTAL DE LAS DOS PRESTACIONES |
|---|------------------|------------------|-----------|-------------------------------|
| Asistente administrativo del Área Educativa | 1                |                  |           |                               |
| Asistente de Gestión Institucional II       | 1                |                  |           |                               |
| Asistente de Gestión Institucional I        | 1                |                  |           |                               |
| Asistente Ejecutivo                         | 1                |                  |           |                               |
| Analista de imágenes satelitales            | 1                |                  |           |                               |
| Asistente de soporte de bienes informáticos | 1                |                  |           |                               |
| Asistente Administrativo                    | 1                |                  |           |                               |
| Auxiliar de Biblioteca                      | 1                |                  |           |                               |
| Servicio de Apoyo Académico                 | 1                |                  |           |                               |
| Servicios Generales                         | 1                |                  |           |                               |
| Auxiliar de Contabilidad                    | 1                |                  |           |                               |
| Administrador de Proyectos                  | 1                |                  |           |                               |
| Asistente de Dirección General              | 1                |                  |           |                               |
| Encargado de Procesos                       | 1                |                  |           |                               |
| Auxiliar de soporte de bienes informáticos  | 1                |                  |           |                               |
|   | 15               |                  |           |                               |

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL PROVEEDOR (o persona física).**

---

| DESCRIPCIÓN-PERFIL GENÉRICO DEL ELEMENTO    | NO. DE ELEMENTOS | SUELDO NETO MÍNIMO |
|---|------------------|--------------------|
| Asistente administrativo del Área Educativa | 1                | \$18,038.76        |
| Asistente de Gestión Institucional II       | 1                | \$18,056.42        |
| Asistente de Gestión Institucional I        | 1                | \$18,056.42        |
| Asistente Ejecutivo                         | 1                | \$16,175.22        |
| Analista de imágenes satelitales            | 1                | \$14,258.00        |
| Asistente de soporte de bienes informáticos | 1                | \$20,175.40        |
| Asistente Administrativo                    | 1                | \$16,507.14        |
| Auxiliar de Biblioteca                      | 1                | \$12,801.84        |
| Servicio de Apoyo Académico                 | 1                | \$19,374.58        |
| Servicios Generales                         | 1                | \$6,014.38         |
| Auxiliar de Contabilidad                    | 1                | \$16,905.88        |
| Administrador de Proyectos                  | 1                | \$20,175.40        |
| Asistente de Dirección General              | 1                | \$24,195.86        |
| Encargado de Procesos                       | 1                | \$18,056.42        |
| Auxiliar de soporte de bienes informáticos  | 1                | \$12,801.84        |

**Cabe destacar que se deberá enviar al “CENTROGEO”, el listado por concepto de nómina (salarios, prestaciones de Ley, IMSS, INFONAVIT, deducciones, etc.). El listado deberá incluir todos los conceptos a los que se llegó el importe de sueldos que se deberán cubrir, para que éstos sean aprobados por “CENTROGEO”.**

El número de elementos, los perfiles de puesto, así como los sueldos, podrán ser modificados derivado de las necesidades que tenga el “CENTROGEO” durante la vigencia de la contratación.

**Es necesario considerar que el monto neto por trabajador no puede ser menor al que se indica en la tabla 1.- Desglose mensual.**

---

## ANEXO III DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente administrativo del Área Educativa |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                              |

### 2. PERFIL DEL PUESTO

|  |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
| <b>Sexo</b><br>F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Estado Civil</b><br>Casado   Soltero   Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Edad.</b><br>35-60 años | <b>Experiencia</b><br>2 años<br>En un puesto homologo |
|--|---|----------------------------|---|

|                        |
|------------------------|
| <b>Responsabilidad</b> |
| Subordinado            |

|                              |
|------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>           |
| Bachillerato, Carrera Trunca |

|   |
|---|
| <b>Funciones</b>  |
| Servicios de apoyo en la gestión de trámites diversos internos y externos para el área de posgrado            |
| Apoyo administrativo con investigadores   |
| Registro y seguimiento de actividades profesionales de alumnos de nivel especialización, maestría y doctorado |
| Registro y seguimiento de programas de posgrado para el apoyo administrativo de los mismos                    |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente de Gestión Institucional I |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                       |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo  | Estado Civil   | Edad.      | Experiencia                            |
|---|--|------------|--|
| F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Casado   Soltero   Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 20-50 años | 2 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones   |
|---|
| Generación y carga de la información referente a las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI) |
| Revisión y elaboración de convenios de colaboración, asignación de recursos humanos, específicos de colaboración, etcétera, con diversas entidades públicas y privadas.   |
| Revisión, actualización y elaboración de normatividad de carácter interno que regula las actividades de la asociación.  |
| Elaboración y seguimiento del Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia.   |
| Atención a solicitudes de acceso a la información y asesoramiento de las áreas administrativas para dar respuesta a las mismas.   |
| Manejo de los sistemas de comunicación del INAI (SIPOT, CEVINAI, SCAP, HCOM, SSI (INFOMEX)).  |
| Elaboración de reportes respecto a las materias de transparencia y acceso a la información para su presentación en Órgano de Gobierno y Comité de Transparencia de la asociación.   |
| Integración de carpetas del Comité de Transparencia.  |
| Elaboración de actas/minutas de sesiones de órganos colegiados con que cuenta la entidad (Comité de Transparencia; Consejo Académico).  |
| Integración de la información respecto a los reportes trimestrales y anuales de avance de los compromisos e indicadores pactados en las Bases de Colaboración del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), con que cuenta la Secretaría General y que se reportan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).                               |



## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                                       |
|------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente de Gestión Institucional II |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                        |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad.      | Experiencia                            |
|--|---|------------|--|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/> Soltero <input checked="" type="checkbox"/> | 20-50 años | 2 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones  |
|--|
| Apoyar en la revisión de convenios de colaboración entre instituciones públicas y privadas   |
| Apoyar en el seguimiento de registros de estudiantes en plataforma.  |
| Informar a su superior jerárquico de los avances en las tareas asignadas.  |
| Apoyo en participación de la Comisión Dictaminadora Externa y Comisión Académica de Planeación y Evaluación del desempeño del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. |
| Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico.   |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente Ejecutivo |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020      |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo  | Estado Civil   | Edad.      | Experiencia                            |
|---|--|------------|--|
| F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Casado   Soltero   Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 20-50 años | 2 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones  |
|--|
| Apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional .   |
| Apoyar en el seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.   |
| Apoyar en el seguimiento del Sistema de Administración de Riesgos Institucionales.   |
| Apoyar en la Administración del SICOCODI la información del CentroGeo.   |
| Participar como Enlace en el Comité de Control y Desempeño Institucional.  |
| Apoyar en el seguimiento de los programas transversales del Centro (INMUJERES, CONAPRED, SHCP, ETC).   |
| Apoyar en la operación de los sistemas de información de la Secretaria de la Función Pública (SIPMG)   |
| Apoyar en el Registro, implementación y seguimiento puntual de servicio social y prácticas profesionales del personal académico del CentroGeo. |
| Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaria General.   |
| Coadyuvar en el control y registro de la correspondencia de la Secretaria General (entrada y salida de información)                            |
| Apoyar en la integración de la información   |
| Apoyar en el seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo, Comisarios y Comité Externo de Evaluación.   |
| Mantener actualizada la información de los rubros que administra.  |
| Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.  |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Analista de imágenes satelitales |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                   |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

|  |   |                           |   |
|--|---|---------------------------|---|
| <b>Sexo</b><br>F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Estado Civil</b><br>Casado   Soltero   Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Edad</b><br>30-60 años | <b>Experiencia</b><br>3 años<br>En un puesto homologo |
|--|---|---------------------------|---|

|                        |
|------------------------|
| <b>Responsabilidad</b> |
| Subordinado            |

|  |
|--|
| <b>Escolaridad</b>                                 |
| Carrera Técnica titulado o pasante de Licenciatura |

|   |
|---|
| <b>Funciones</b>  |
| Revisión y procesamiento de imágenes SPOT a la ERMEX.ING  |
| Actualización y Revisión de cartografía   |
| Preprocesamiento de imágenes satelitales  |
| Instructor de laboratorio de prácticas en el módulo de percepción remota en la especialización del CentroGeo                  |
| Elaboración y revisión de las prácticas a desollar en el laboratorio de percepción remota en la especialización del CentroGeo |
| Apoyo en la impartición de diversos talleres  |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente de soporte de bienes informáticos |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                              |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad       | Experiencia                  |
|--|---|------------|------------------------------|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | 25-40 años | 2 años en un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad                                      |
|--|
| Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones   |
|---|
| Soporte Técnico General para la instalación y configuración de equipos de cómputo.  |
| Instalación y mantenimiento de periféricos (Disco Duro-SATA/IDE, tarjetas de memoria RAM, Mother Boards, Tarjeta de Re, Tarjetas de RED, Tarjeta Inalámbrica, Teclados, Mouse) en equipos de escritorio y portátiles. |
| Instalación y Administración de Software.   |
| Conexión de equipos portátiles.   |
| Instalar, montar y operar equipos requeridos para la cobertura de eventos institucionales, utilizando los sistemas electrónicos disponibles.  |
| Administración, limpieza y mantenimiento de equipos fijos y portátiles.   |
| Configuración de red en dispositivos móviles.   |
| Apoyo en compras tecnológicas.  |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente de Proyectos |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020         |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad.      | Experiencia  |
|--|---|------------|--------------|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | 20-50 años | No necesaria |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--------------|
| Bachillerato |

| Funciones  |
|--|
| Registrar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a proyectos FORDECYT.  |
| Analizar las solicitudes de pago presentadas, para su revisión, registro y trámite.  |
| Apoyar en el seguimiento de pago de las solicitudes respectivas.   |
| Apoyar en el registro y control presupuestal de las operaciones y asignaciones, según los compromisos contraídos.                                |
| Apoyar en la revisión de conciliaciones con las áreas de contabilidad y tesorería, para la consolidación de cifras en los registros respectivos. |
| Apoyar en la elaboración de los informes correspondientes.   |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Auxiliar de Biblioteca |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020         |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

|  |   |                       |                                    |
|--|---|-----------------------|------------------------------------|
| <b>Sexo</b><br>F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Estado Civil</b><br>Casado   Soltero   Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Edad.</b><br>30-70 | <b>Experiencia</b><br>No necesaria |
|--|---|-----------------------|------------------------------------|

|                        |
|------------------------|
| <b>Responsabilidad</b> |
| Subordinado            |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>             |
| Carrera técnica o bachillerato |

|  |
|--|
| <b>Funciones</b>   |
| Orientar a los usuarios en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen. |
| Realizar el préstamo a los usuarios.   |
| Apoyar en la realización del inventario.   |
| Realizar las labores operativas que impliquen la correcta organización de la biblioteca y el servicio a los usuarios.                                  |
| Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la colección, mobiliario y equipo.   |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Servicio de Apoyo Académico |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020              |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad       | Experiencia                            |
|--|---|------------|--|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Indistinto <input type="checkbox"/> Soltero <input checked="" type="checkbox"/> | Indistinta | 5 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
|                 |

| Escolaridad      |
|------------------|
| Grado de Maestro |

| Funciones  |
|--|
| Implementación del plan de mejora del MOOC Introducción al uso y representación de información geoespacial para la emisión de otoño. |
| Tutoría del MOOC Introducción al uso y representación de información geoespacial para las emisiones de primavera y otoño.            |
| Implementación del plan de mejora del MOOC Introducción a la Geointeligencia computacional para las emisiones primavera y otoño.     |
| Tutoría del MOOC Introducción a la Geointeligencia computacional.  |
| Implementación del plan de mejora del Diplomado en análisis de información geoespacial para las emisiones primavera y otoño.         |
| Tutoría del curso especializado Diseño y gestión de proyectos en Geomática.  |
| Tutoría del curso especializado Análisis en paisajes socio-ecológicos.   |
| Plan de mejora para el curso especializado de Análisis en paisajes socio-ecológicos.   |
| Documentación del plan de mejora para cada uno de los cursos de la unidad de formación a distancia.                                  |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Auxiliar de Servicios Generales |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                  |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo  | Estado Civil   | Edad.      | Experiencia  |
|---|--|------------|--------------|
| F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Casado   Soltero   Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | 20-50 años | No necesaria |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--------------|
| Bachillerato |

| Funciones  |
|--|
| Apoyar en la revisión de las instalaciones (servicios hidráulicos, sanitarios, eléctricos, entre otros) verificando que se encuentren en las condiciones adecuadas de operación. |
| Brindar apoyo en la entrega de paquetería y correspondencia generada en CentroGeo  |
| Apoyar en la supervisión de los servicios de vigilancia, limpieza, fotocopiado, entre otros, a fin de verificar que se realicen de acuerdo a lo contratado.                      |
| Apoyar las actividades de logística, almacenamiento, y demás actividades de la Jefatura de Adquisiciones.  |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente de Contabilidad |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020            |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad       | Experiencia                            |
|--|---|------------|--|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Indistinta | 3 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Bachillerato, Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones  |
|--|
| Apoyar en el registro contable, así como el control de las operaciones de CentroGeo conforme a la normatividad establecida, a fin de registrar los movimientos realizados.   |
| Apoyar en la verificación y organización de los movimientos contables derivados de las distintas pólizas de diario, ingresos y egresos.  |
| Apoyar en el control de la recepción, registro y archivo de las pólizas que se generen de los movimientos contables (pólizas de diario, ingresos y egresos) así como recabar de la documentación soporte de éstas a efecto de mantener actualizada la base de pólizas. |
| Elaborar y requisitar todo tipo de informes que se deban presentar al interior o exterior de CentroGeo, de acuerdo a los lineamientos y criterios normativos autorizados, para proporcionar la información solicitada en tiempo y forma.                               |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Administrador de Proyectos |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020             |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad       | Experiencia                            |
|--|---|------------|--|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Indistinta | 3 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Bachillerato, Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones   |
|---|
| Realizar estudios de mercado del área de Proyectos.   |
| Realizar evaluaciones técnicas para efecto de adquisiciones del área de Proyectos.                        |
| Elaboración de contratos de compras del área de Proyectos.  |
| Revisión de asignación de recursos por rubro (gasto corriente, gasto de inversión) del área de Proyectos. |
| Gestión de movimientos de presupuesto entre rubros de los proyectos.                                      |
| Integrar información financiera para la elaboración de los informes financieros finales de cada proyecto. |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Asistente de Dirección General |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020                 |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad       | Experiencia                            |
|--|---|------------|--|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Indistinta | 3 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Bachillerato, Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones   |
|---|
| Coordinar las labores logísticas, de apoyo y servicios a las sesiones del Consejo Directivo, la Asamblea General de Asociados, el Comité Externo de Evaluación, Consejo Académico y demás Órganos colegiados, que le encomiende el Director General.  |
| Clasificar, ordenar y preparar la documentación que integrará el archivo de trámite de la Dirección General, a partir de la documentación que le entregue su superior.  |
| Apoyar en la indexación del archivo de la Dirección General, llevar registro puntual de oficios internos y externos y demás documentos de la dirección general  |
| Elaborar los proyectos de documentos de carácter institucional tales como actas de reuniones, oficios, memoranda, tarjetas informativas, correos electrónicos y cualquier otro que le encomiende el titular del CentroGeo   |
| Gestionar la agenda de trabajo de la Dirección General, administrar el uso de las salas de juntas de la institución, coordinando con las áreas respectivas, los servicios y apoyos que se requieran, coordinar lo relativo a los viajes de trabajo que le encomiende la titular del centro, gestionar las reservaciones de vuelo, hospedaje, solicitudes de viáticos, gastos por comprobar y reembolsos de la dirección general |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Encargado de Procesos |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020        |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo  | Estado Civil   | Edad       | Experiencia                            |
|---|--|------------|--|
| F    M    Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Casado Soltero Indistinto<br><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | Indistinta | 3 años mínimo<br>En un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Bachillerato, Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones   |
|---|
| Apoyar en la elaboración de un diagnóstico general de los procesos existentes en la Dirección de Administración de CentroGeo.                             |
| Apoyar en la elaboración de los procesos por definir y que son requeridos en la Dirección Administración de CentroGeo.                                    |
| Apoyar en la atención a auditorías internas y externas de CentroGeo.  |
| Apoyar en proponer modificaciones en las reglamentaciones, formas de operación y otros procedimientos que tiendan a mejorar los procesos administrativos. |

## 1. IDENTIFICACIÓN

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Título del Puesto:</b>    | Auxiliar de soporte de bienes informáticos-comisionado en las instalaciones de la–Comisión para la Verdad y Acceso a la Justicia Ayotzinapa, de la Secretaría de Gobernación |
| <b>Fecha de elaboración:</b> | noviembre 2020   |

## 2. PERFIL DEL PUESTO

| Sexo   | Estado Civil  | Edad       | Experiencia                  |
|--|---|------------|------------------------------|
| F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | Casado <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Indistinto <input checked="" type="checkbox"/> | 25-50 años | 2 años en un puesto homologo |

| Responsabilidad |
|-----------------|
| Subordinado     |

| Escolaridad  |
|--|
| Carrera Trunca, Pasante de Licenciatura o Licenciatura terminada |

| Funciones   |
|---|
| Soporte Técnico General para la instalación y configuración de equipos de cómputo de grupo de investigación de CentroGeo en caso Ayotzinapa, asignado en oficinas de la Comisión para la Verdad y Acceso a la Justicia Ayotzinapa, de la Secretaría de Gobernación            |
| Coordinación con área de Tecnologías de la Información de la Comisión para la Verdad y Acceso a la Justicia Ayotzinapa, de la Secretaría de Gobernación, para gestionar servicios de internet, impresión y fotocopiado.   |
| Coordinación con área de Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación para gestionar servicio y material de limpieza, material de oficina, ingresos y otros servicios, para el personal comisionado por parte de CentroGeo para la colaboración en el caso Ayotzinapa. |
| Coordinación con áreas de Tecnologías de la Información y Servicios Generales para gestionar y acondicionar espacios para presentaciones y reuniones, en las instalaciones de la Comisión para la Verdad y Acceso a la Justicia Ayotzinapa, de la Secretaría de Gobernación   |
| Coordinación con áreas de Tecnologías de la Información y Servicios Generales para gestionar accesos remotos para videoconferencias a distancia.  |
| Registro y agenda de reuniones remotas por videoconferencia del grupo de CentroGeo para la colaboración en el caso Ayotzinapa.  |
| Instalar, montar y operar equipos requeridos para la cobertura de eventos institucionales, utilizando los sistemas electrónicos disponibles.  |
| Administración, limpieza y mantenimiento de equipos fijos y portátiles  |
| Configuración de red en dispositivos móviles  |
| Brindar apoyo en la entrega de paquetería, correspondencia.   |
| Apoyar en las actividades de almacenamiento.  |