



Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día **04 del mes de agosto del año 2025**, la **Secretaría de Administración** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la **"SECRETARÍA"**, la cual es representada en este acto por su **Director General de Abastecimientos, José Eduardo Torres Quintanar**, acompañada de la **Secretaría del Sistema de Asistencia Social** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su carácter de Dependencia Requiriente, a la que en lo sucesivo se le denominará como la **"DEPENDENCIA"**, representada en este acto por el **Lic. Sergio Olmedo Zúñiga**, en su carácter de **Director General Administrativo**; y **PROSPECTIVA Y CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el **"PROVEEDOR"**, representada en este acto por el **C. Juan Pablo Hernández Moran**; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las **"PARTES"**, las cuales llevan a cabo las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara el representante de la **"SECRETARÍA"**:

- a) Que la **"SECRETARÍA"** es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, numeral 2, 3, numeral 1, fracción I, 5, numeral 1, fracción I, 7, numeral 1, fracción III, 14, numeral 1, 15, numeral 1, fracción I, 16, numeral 1, fracción III, y 19, numeral 1, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo subsecuente la **"LEY"**, en relación al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo subsecuente el **"REGLAMENTO"**.
- b) Que su representante cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 2, fracción XII, 9, fracción II, 13, fracción X, 19, fracciones V, X y XV, 41 fracción X y 44 fracciones VII, X, XI y XIX, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco; así como los artículos 4 y 12, del **"REGLAMENTO"**.
- c) Que para efectos del presente, cuando en la **"LEY"**, así como en el **"REGLAMENTO"**, se haga mención a la Subsecretaría de Administración, se entenderá que se refieren a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, toda vez que ciertas facultades y atribuciones de la antes Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se establecieron a cargo de esta última, de conformidad con los artículos Primero, Quinto y Décimo Transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018.
- d) Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y con el inciso D, apartado 1, punto 15, del Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013 y reformado el 20 de diciembre de 2016, el Estado está facultado para contratar, por lo que las facultades descritas en líneas anteriores aplican para comparecer a la firma del presente instrumento.
- e) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Guadalajara Centro, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.

II. Declara la **"DEPENDENCIA"** que:

- a) Cuenta con suficiencia presupuestal para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, en atención al artículo 50 de la **"LEY"** y 40 del **"REGLAMENTO"**.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo 39, 101 fracción II del **"REGLAMENTO"**, en correlación con el oficio **SSAS/DCHO/009/2024**, suscrito por la **Lic. Priscilla Franco Barba**, en su carácter de **Secretaria del Sistema de Asistencia Social**, con fecha 26 de diciembre del año 2024, se designó para efectos de suscribir el presente instrumento al **Lic. Sergio Olmedo Zúñiga**, en su carácter de **Director General Administrativo**, quien será encargado de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente contrato para la **"DEPENDENCIA"**. En caso de que la persona designada sea sustituida en su cargo o funciones, se entenderá como responsable y encargado del seguimiento, la persona servidor/a pública que sea designada/o como titular o encargada/o de la Dirección General Administrativa de la **"DEPENDENCIA"**.



III. Declara el representante del "PROVEEDOR" bajo protesta de decir verdad:

- a) Que es una Sociedad Civil, legalmente constituida e integrada conforme a las legislaciones que le son aplicables, según consta en el testimonio de la Escritura Pública número 23 de fecha 08 de octubre del 2002, otorgada ante la fe del Lic. Juan Bosco Covarrubias Gómez, Notario Público Titular número 127, en Guadalajara, Jalisco, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de Jalisco, bajo el documento número 11, folios del 90 al 101, Libro 88, de la Sección de Personas Jurídicas, en la que se contienen los estatutos, objeto y demás elementos de la constitución legal de la empresa denominada **PROSPECTIVA Y CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.**
- b) Que el **C. Juan Pablo Hernández Moran**, en su carácter de Administrador General Único, tiene las facultades jurídicas necesarias vigentes y suficientes para suscribir el presente contrato tal y como se advierte en el testimonio de la Escritura Pública número 1,086 de fecha 28 de noviembre del 2006, otorgada ante la fe del Lic. Juan Bosco Covarrubias Radillo, Notario Público Titular número 91, en Guadalajara, Jalisco, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco, bajo el documento número 18, folios del 212 al 221, Libro 369, de la Sección de Personas Jurídicas, quien se identifica con su credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral número **1**
- c) Quien suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades jurídicas necesarias, vigentes y suficientes para contraer derechos y obligaciones en nombre del "PROVEEDOR", mismas que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.
- d) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la "LEY", su representada se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor **P11604**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.
- e) Que señala como domicilio fiscal y convencional de su representada, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el ubicado en la calle Emilio Castelar número 196, Colonia Arcos Vallarta, Código Postal 44130, en Guadalajara, Jalisco, así como el teléfono 3336159531 y el correo electrónico info@prospektiva.mx.
- f) Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **PCE021008126**.
- g) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.
- h) Que tiene la aprobación y los permisos correspondientes de las autoridades competentes y en caso de aplicar, cuenta con los derechos de propiedad industrial e intelectual, necesarios para la prestación de los servicios y abastecimientos del o los productos contratados.
- i) Que conoce el contenido de los requisitos que establece la "LEY", así como el contenido de las Bases de la Licitación Pública Local número **LPL 352/2025 sin concurrencia del Comité, "Contratación de Prestación de Servicios Técnicos para la Impartición de Talleres para Personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil"**, misma que protesta cumplir.
- j) Que no se encuentra en ningún supuesto de los establecidos en el artículo 52 de la "LEY".
- k) Que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- l) Manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

IV. Las "PARTES" declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con **11. RECURSOS FISCALES NO ETIQUETADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025**, se originó con motivo de la Licitación Pública Local número **LPL 352/2025 sin concurrencia del Comité** denominada **"CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

TÉCNICOS PARA LA IMPARTICIÓN DE TALLERES PARA PERSONAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL", la cual fue resuelta o autorizada a favor del **"PROVEEDOR"** de conformidad con el fallo de adjudicación de fecha **01 de agosto del 2025**, emitido por la **Unidad Centralizada de Compras** de la **"SECRETARÍA"**.

- b) Que mediante oficio número **SECADMON/DGA/DEPP/473BIS/2025**, de fecha **01 de agosto del 2025**, emitido por el **Lic. Jesús Ezequiel Martínez Nieto**, en su carácter de **Director Ejecutivo y Padrón de Proveedores** de la **"SECRETARÍA"**, **Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo**, se informó que por un error involuntario no se plasmó de forma correcta el monto adjudicado en la redacción del anexo 3 del resolutivo, referente a la evaluación económica, lo cual, se deriva por errores en la propuesta económica del **"PROVEEDOR"**, por lo que, se solicita a la **Dirección de lo Consultivo** de la **"SECRETARÍA"**, tome en cuenta las cantidades, características e importes actualizados y plasmados en el oficio en comento para la elaboración del presente contrato, toda vez que, estos no afectan la calidad de los servicios ofertados por el **"PROVEEDOR"**.
- c) Que el **"PROVEEDOR"** se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, así como el fallo de adjudicación, en los cuales se detallan las características del servicio objeto de este contrato.
- d) Que, para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la **"LEY"**, se entenderán hechas a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- e) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, la **"DEPENDENCIA"** adquiere del **"PROVEEDOR"** la contratación de prestación de servicios técnicos para la impartición de talleres para personal de las organizaciones de la Sociedad Civil, en adelante el servicio, cuya descripción, características, cantidades y precios se describen en el Fallo de Adjudicación de la Licitación Pública Local número **LPL 352/2025**, los cuales se transcriben a continuación:

Partida	Cantidad	U.M.	Descripción	P.U.	Importe
1	1	Servicio	Taller de procuración de fondos en la era digital, herramientas y estrategias para OSC.	\$54,310.34	\$54,310.34
2	1	Servicio	Taller de donatarias autorizadas: Cumplimiento fiscal y operativo.	\$54,310.34	\$54,310.34
3	1	Servicio	Taller de transformación digital en las OSC.	\$54,310.34	\$54,310.34
4	1	Servicio	Taller de formulación estratégica de proyectos sociales en las OSC	\$54,310.34	\$54,310.34
5	1	Servicio	Taller de innovación para el cambio- oportunidades y aplicaciones de la inteligencia artificial en las OSC.	\$54,310.34	\$54,310.34
6	1	Servicio	Taller de capacitación y fortalecimiento para las OSC.	\$54,310.34	\$54,310.34
7	1	Servicio	Taller de capacitación: Perfeccionamiento de habilidades para la consejería en adicciones.	\$108,620.69	\$108,620.69
8	1	Servicio	Taller de fortalecimiento jurídico para organizaciones de la Sociedad Civil.	\$54,310.34	\$54,310.34
9	1	Servicio	Taller de planeación y organización de eventos en las organizaciones de la Sociedad Civil.	\$43,448.28	\$43,448.28
10	1	Servicio	Conferencia magistral: El impacto de las organizaciones de la Sociedad Civil en la transformación de México.	\$62,068.97	\$62,068.97
Subtotal					\$594,310.32
I.V.A.					\$95,089.65
Total					\$689,399.97

De igual forma, el **"PROVEEDOR"** deberá:

- Para las capacitaciones virtuales, señalar la plataforma donde se desarrollarán las mismas y proporcionar el enlace con por lo menos 48 horas de anticipación.
- Contemplar todos los servicios y equipos, material de trabajo para los asistentes, mobiliario, servicio de coffee break, incluyendo las instalaciones para los talleres, cursos o conferencias presenciales.
- Emitir constancias digitales y/o físicas por cada participante al término de la capacitación impartida, de acuerdo al porcentaje establecido de asistencia mínima o evaluación.

- Al concluir cada capacitación deberá remitir a cada participante de manera electrónica el material didáctico y de consulta utilizado en el mismo.
- Brindar material didáctico y de consulta para los asistentes, de igual forma deberá elaborar las listas de asistencia para cada participación.

Dada la naturaleza del presente contrato y con fin simplificativo, el servicio a prestarse consistirá en lo plasmado en el **Anexo 1 Técnico** de la **LPL 352/2025 sin Concurrencia de Comité**, denominada **“Contratación de Prestación de Servicios Técnicos para la Impartición de Talleres para Personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil”**, así como la **Propuesta Técnica Aprobada**, de fecha **11 de julio del 2025**, las cuales, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, forman parte integral del mismo como **Anexo Único**.

SEGUNDA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Conforme a las bases de la **LPL 352/2025**, el **“PROVEEDOR”** deberá prestar el servicio objeto de este contrato acorde al calendario establecido por la **“DEPENDENCIA”**, sin que este pueda exceder del día **31 del mes de octubre del año 2025**, llevándose a cabo en el o los lugares dispuestos por el **“PROVEEDOR”** para tal efecto, bajo su estricta responsabilidad, sujetándose a lo señalado en la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en su propuesta aprobada, todo lo anterior, conforme a lo siguiente:

Partida	Servicio	Descripción	Especificaciones del Servicio
1	Taller de procuración de fondos en la era digital, herramientas y estrategias para OSC.	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	a) El “PROVEEDOR” deberá: - Realizar un reporte de control de asistencias de personas y organizaciones en el formato que proponga la “DEPENDENCIA”. - Realizar reporte digital de constancias emitidas al finalizar cada taller. - Tomar evidencia fotográfica aleatoria de las sesiones virtuales y presenciales. - Tener constancias impresas de todos los participantes. b) Todas las capacitaciones de las partidas 1 a la 9 se llevarán a cabo en: - Campus virtual e-prospektiva: https://e-prospektiva.mx/ - Sitio: https://www.prospektiva.mx/SSAS25 - Aplicación: Zoom. c) La conferencia de la partida 10, se realizará en una sede a acordar con la “DEPENDENCIA” .
2	Taller de donatarias autorizadas: Cumplimiento fiscal y operativo.	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 70 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	
3	Taller de transformación digital en las OSC.	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	
4	Taller de formulación estratégica de proyectos sociales en las OSC	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	
5	Taller de innovación para el cambio- oportunidades y aplicaciones de la inteligencia artificial en las OSC.	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	
6	Taller de capacitación y fortalecimiento para las OSC.	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	
7	Taller de capacitación: Perfeccionamiento de habilidades para la consejería en adicciones.	Carga Horaria: 40 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 4 horas cada una.	
8	Taller de fortalecimiento jurídico para organizaciones de la Sociedad Civil.	Carga Horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.	
9	Taller de planeación y organización de eventos en las organizaciones de la Sociedad Civil.	Carga Horaria: 16 horas. Modalidad: Virtual. Hasta: 50 asistentes. Número de Sesiones: 4 sesiones de 4 horas cada una.	
10	Conferencia magistral: El impacto de las organizaciones de la Sociedad Civil en la transformación de México.	Carga Horaria: 4 horas. Modalidad: Presencial. Hasta: 150 asistentes. Número de Sesiones: 1 sesión de 4 horas. Región: Zona Metropolitana de Guadalajara.	

TERCERA.- DE LA VIGENCIA. Conforme a las bases de la **LPL 352/2025**, la vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día **04 del mes de agosto del año 2025**, y concluirá el día **31 del mes de octubre del año 2025**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

CUARTA.- DEL PRECIO. El **“PROVEEDOR”** fija un precio por la cantidad de **\$689,399.⁹⁷ M.N. (seiscientos ochenta y nueve mil trescientos noventa y nueve pesos ^{97/100} Moneda Nacional)** Impuesto al Valor Agregado incluido, por los servicios objeto de este contrato.

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago al **“PROVEEDOR”** en moneda nacional, mediante pago único o en parcialidades. De igual manera, en caso de que el **“PROVEEDOR”** requiera que se le efectúe pago de anticipo, se podrá efectuar su entero, siempre que el monto del mismo no exceda del **50%** cincuenta por ciento del monto total de la orden de compra, de acuerdo al artículo 78 de la **“LEY”**. El pago correspondiente se efectuará dentro de los 30 treinta días naturales siguientes a aquel en que la



documentación señalada a continuación para el pago parcial o total, así como para el pago del anticipo, sea recibida en la **"DEPENDENCIA"**, mientras que la relativa al pago del anticipo se recibirá en la Dirección de Almacenes de la **"SECRETARÍA"**:

Documentos para el pago de anticipo:

- a) Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Guadalajara Centro, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.
- b) Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c) Original del contrato.
- d) Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (**ANEXO 7** de las bases) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara que **NO** es su voluntad de realizar la aportación del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- e) Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en la cláusula **SÉPTIMA bis** de este contrato, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada.

Documentos para cada pago parcial o total:

- a) Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Guadalajara Centro, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **"DEPENDENCIA"**.
- b) Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c) 1 copia del contrato.
- d) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción.
- e) Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (**ANEXO 7** de las bases) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara que **NO** es su voluntad realizar la aportación del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- f) 1 copia de la garantía de cumplimiento a la que se hace referencia en la cláusula **SÉPTIMA** de este contrato.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SEXTA.- DEL PRECIO FIRME. El **"PROVEEDOR"**, se compromete a sostener el precio de los productos y/o servicios prestados durante la vigencia de este contrato, así como de ser procedente, el precio unitario por unidad de medida de lo que se compromete a ejecutar, de no hacerlo, por cualquier motivo, la **"DEPENDENCIA"** y/o **"LA SECRETARÍA"**, podrán rescindir, sin necesidad de declaración judicial, la contratación, sin responsabilidad para el mismo, y ejecutar las garantías otorgadas por el cumplimiento del contrato, y en su caso la de aplicación y amortización del anticipo, independientemente de ejercer las acciones legales correspondientes para que el **"PROVEEDOR"** cubra los daños y perjuicios ocasionados.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. El **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, una garantía que responda por el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, así como por la calidad de los servicios prestados, a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, la cual podrá ser a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 10% diez por ciento del monto total del contrato, con una vigencia a partir del día de la fecha de la firma del contrato y hasta por 12 meses posteriores a partir de su terminación, con el fin de garantizar el cumplimiento de este instrumento y la calidad del objeto del mismo. El **"PROVEEDOR"** está obligado a modificar la garantía descrita en la presente cláusula, en caso de convenio modificatorio, prórroga o adendum. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 84 de la **"LEY"**.

La garantía para el cumplimiento de las obligaciones otorgada por el **"PROVEEDOR"**, podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de que exista mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, fracción I, de la **"LEY"**, y 107 de su **"REGLAMENTO"**.

SÉPTIMA bis.- DE LA FIANZA PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DEL ANTICIPO. En caso de requerir anticipo, el **"PROVEEDOR"** se obliga a entregar dentro de los próximos 15 días hábiles, una garantía que responda por la correcta aplicación del anticipo a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, a través de fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 100% cien por ciento del monto total del anticipo y con una vigencia a partir de la firma del presente contrato y hasta en tanto se amortice el anticipo



señalado en el mismo o este sea devuelto, con el fin de garantizar por la totalidad del monto del anticipo referida en este instrumento.

La fianza para la correcta aplicación del anticipo, otorgada por el **"PROVEEDOR"**, podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo para la debida inversión o devolución total del mismo, en caso de presentarse defectos o mala calidad en el objeto del presente contrato, así como por cualquier incumplimiento en las obligaciones establecidas en este contrato, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contratadas por parte del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, fracción II, de la **"LEY"**, y 107 de su **"REGLAMENTO"**.

OCTAVA.- DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** garantiza la calidad de los bienes objeto de este contrato, por lo que se obliga a asumir la responsabilidad civil o penal que pudiera presentarse en caso de incumplimiento a las normas que para tal efecto emitan las instituciones competentes. Así mismo, el **"PROVEEDOR"** garantiza la calidad del servicio objeto de este contrato contra daños y defectos por el periodo que, entre las **"PARTES"** se determine, en el entendido de que lo prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por la **"DEPENDENCIA"**.

NOVENA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que el **"PROVEEDOR"** no preste en tiempo y forma el servicio objeto del presente contrato, por cualquier causa que no sea imputable a la **"SECRETARÍA"** o a la **"DEPENDENCIA"**, la **"SECRETARÍA"** podrá descontar al **"PROVEEDOR"**, de la cantidad establecida en la cláusula **CUARTA**, el 3% cuando el atraso se encuentre de 1 a 10 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 11 a 20 días naturales, y el 10% cuando el atraso se dé de 21 a 30 días naturales, el cual se hará aplicable sobre el pago parcial y/o total, según sea el caso.

La **"SECRETARÍA"**, aplicará la penalización que corresponda en el caso de atraso en la prestación o rescindiré el contrato a causa del incumplimiento en la prestación de los servicios en el término y/o condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra, dentro del plazo que se le conceda al **"PROVEEDOR"** a razón de cualquier prórroga o modificación, lo anterior de manera independiente a las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contratadas por parte del **"PROVEEDOR"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del servicio, el **"PROVEEDOR"** se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los servicios por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato al área requirente por escrito las causas de la demora y su duración probable, solicitando, en su caso, prórroga para su regularización, mínimo 3 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato, esto con la finalidad de que el área requirente realice la valoración de la petición, para que en caso de no tener inconveniente esta misma solicite llevar a cabo la prórroga a la Dirección General de Abastecimientos, lo anterior con fundamento en el artículo 80 punto 1 de la **"LEY"**, y artículo 103 de su **"REGLAMENTO"**; en caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa se estará a lo dispuesto en el presente numeral en cuanto a los términos y aplicación de la penalización que corresponda.

En caso de que alguna de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"** no se presten de acuerdo a la forma y características convenidas, así como en cualquier caso exista falta de calidad en general de los servicios prestados cualquier tipo de daño así como por el rechazo de los mismos el **"PROVEEDOR"** se obliga a cubrir como pena convencional la cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato, independientemente del cumplimiento forzoso y/o de la rescisión del contrato que en su momento considere exigir la **"SECRETARÍA"** por los supuestos señalados.

El **"PROVEEDOR"** adjudicado se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos y el Código Fiscal, ambos del Estado de Jalisco, cuando la **"SECRETARÍA"**, determine que el (los) servicio(s) prestado(s) presenten falta de calidad en general, sea(n) prestado(s) con diferentes especificaciones a las solicitadas, por no cumplir con el fin para el cual fue(ron) contratado(s) o por ser prestado(s) fuera del término establecido.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".

La **"DEPENDENCIA"**, tendrá las siguientes obligaciones:

- Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el **"PROVEEDOR"** lleve a cabo el servicio en los términos convenidos.
- Informar por escrito al **"PROVEEDOR"**, cualquier circunstancia particular, problema o requerimiento en la prestación del servicio, para que el mismo sea atendido o subsanado a la brevedad.
- Recibir los documentos y tramitar en tiempo y forma el pago correspondiente.
- En caso de ser procedente, emitir el oficio de entera satisfacción.



- e) Solicitar al momento del pago la aplicación de las penalizaciones señaladas en la cláusula **NOVENA** del presente contrato.
- f) Informar de manera oportuna a la Dirección General de Abastecimientos de la **"SECRETARÍA"** respecto del incumplimiento en la prestación del servicio materia del presente contrato, acompañando copia certificada u original del acta de hechos correspondiente.

El **"PROVEEDOR"**, tendrá dentro de los alcances del presente contrato las siguientes obligaciones:

- a) Abastecer y/o prestar el servicio de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el presente contrato.
- b) Ser responsable del personal que realizara las labores y operaciones de lo adquirido materia del presente contrato.
- c) El personal de operación será responsabilidad directa de el **"PROVEEDOR"** por lo que exime a la **"SECRETARÍA"** y/o **"DEPENDENCIA"**, de cualquier tipo de responsabilidad legal que se pudiera presentar antes, durante y después de la vigencia del presente contrato.
- d) Proporcionar los elementos y materiales necesarios para la realización del objeto materia del presente contrato.
- e) Supervisar el desarrollo de las actividades materia del presente contrato previo, durante y al finalizar de las mismas.
- f) Aplicar al máximo su capacidad y conocimientos para cumplir satisfactoriamente con el objeto del presente instrumento.
- g) Responder por falta de profesionalismo y en general cualquier incumplimiento a la prestación del servicio en los términos del presente contrato.
- h) Salvaguardar el uso, la integridad, y confidencialidad de la información que se le proporcione, para su desarrollo del abastecimiento y/o prestación de lo adquirido.
- i) Mantener constante comunicación con la dependencia designada como responsable por la **"DEPENDENCIA"** para el seguimiento del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO. La **"DEPENDENCIA"** designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato a **Saira Ruth Pérez López**, en su carácter de **Directora de Vinculación y Operación de la Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará al **"PROVEEDOR"** las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la prestación del servicio.

Las **"PARTES"** acuerdan que la **"DEPENDENCIA"**, es la encargada de verificar que el servicio objeto de este contrato cumpla con las especificaciones acordadas por las **"PARTES"**, ya que es la receptora final del objeto de dicho instrumento, por lo que también se obliga a dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por parte de la **"SECRETARÍA"**.

Asimismo, la **"DEPENDENCIA"** sólo aceptará el servicio objeto del presente contrato y tramitará el pago del mismo previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta. La inspección del mismo consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, el **"PROVEEDOR"** manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, el servicio, no se tendrá por aceptado por parte de la **"DEPENDENCIA"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESCISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá optar por el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando el **"PROVEEDOR"** incumpla con cualquier obligación establecida en las bases, el fallo de adjudicación y la propuesta aprobada, o en el presente contrato; o bien cuando el servicio objeto de este contrato sea de características inferiores a las solicitadas en las bases en perjuicio de la **"DEPENDENCIA"**. Este hecho será notificado de manera indubitable al **"PROVEEDOR"**. Se entenderá por incumplimiento, de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en la prestación del servicio objeto del presente contrato, sin justificación para la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la **"SECRETARÍA"**;



- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de la **"DEPENDENCIA"**;
- f) Si no presta el servicio en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si el **"PROVEEDOR"** no presta el servicio objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por la **"DEPENDENCIA"** conforme a las cláusulas del presente contrato, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta;
- l) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"** en los términos del presente instrumento jurídico;
- m) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- n) Cuando el **"PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**, durante la prestación del servicio, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- o) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el **"PROVEEDOR"** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- p) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"**.

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

Transcurrido dicho término la **"SECRETARÍA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el **"PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará al **"PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

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

El **"PROVEEDOR"** se obliga a efectuar el pago del 10% de la cantidad señalada en la cláusula **CUARTA** de este Contrato, en caso de que la **"SECRETARÍA"** decida rescindir el presente contrato, por causas imputables al **"PROVEEDOR"**. De ser el caso, para efectos del presente párrafo, la **"SECRETARÍA"** podrá hacer efectiva la garantía señalada en la cláusula **SÉPTIMA** anterior, o en su caso podrá reclamar al **"PROVEEDOR"**, el pago directo de la cantidad a la que equivalga dicho porcentaje.

Las **"PARTES"** convienen que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, la **"SECRETARÍA"** independientemente de las penas pactadas, podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 107 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**, además de poder solicitar el cumplimiento forzoso de este contrato o su rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación, la **"SECRETARÍA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

La **"SECRETARÍA"** en coordinación con la **"DEPENDENCIA"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la **"DEPENDENCIA"** elaborará un dictamen en el cual



justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la **"SECRETARÍA"** establecerá con el **"PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 80 de la **"LEY"**.

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

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que el **"PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**.

El **"PROVEEDOR"** será responsable por los daños y perjuicios que le cause a la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMA TERCERA.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS. El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"** a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico, así como la propuesta y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos o falta de calidad en general, que existan en los servicios que preste el **"PROVEEDOR"**.

DÉCIMA CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por el **"PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**.

La **"DEPENDENCIA"** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA QUINTA.- DEL RECHAZO. Las **"PARTES"** acuerdan que ni la **"DEPENDENCIA"** ni la **"SECRETARÍA"** estarán obligadas a recibir o aprobar aquel servicio que el **"PROVEEDOR"** intente prestar, cuando a juicio de la **"SECRETARÍA"** o la **"DEPENDENCIA"**, la característica del mismo difiera, o sea inferior de aquellas señaladas en el fallo de adjudicación y/o las bases, su junta aclaratoria, la propuesta aprobada, así como en el presente contrato. El rechazo del servicio deberá ser informado por la **"DEPENDENCIA"** por escrito al **"PROVEEDOR"**. La falta de aceptación o aprobación del servicio con motivo de la presente cláusula, aun en casos en que ya haya sido prestado el servicio por parte del **"PROVEEDOR"**, no será motivo para considerar interrumpidos los plazos pactados para su prestación para efectos de las penas convencionales, e inclusive para la rescisión del presente contrato.

Cuando el servicio sea rechazado por la **"DEPENDENCIA"** por resultar faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas, y hubiesen sido pagados, el **"PROVEEDOR"** se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, u obligarse el **"PROVEEDOR"** en este supuesto a prestarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la **"DEPENDENCIA"** y/o la **"SECRETARÍA"**.

DÉCIMA SEXTA.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS. El **"PROVEEDOR"** será responsable de tramitar y contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la prestación del servicio correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD. El **"PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a la **"DEPENDENCIA"** o la **"SECRETARÍA"**, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en el servicio prestado, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la **"LEY"**.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA CESIÓN. El **"PROVEEDOR"** se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos. Sin embargo, podrá ceder los



derechos de cobro, siempre y cuando cuente con el consentimiento previo y expreso de la **"SECRETARÍA"** para tal fin, de conformidad al artículo 77 punto 5, de la **"LEY"**.

DÉCIMA NOVENA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Las **"PARTES"** manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, el **"PROVEEDOR"** será responsable por la o las personas que contrate o emplee para cumplir con las obligaciones adquiridas mediante este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a la **"SECRETARÍA"** y/o la **"DEPENDENCIA"**, de cualquier acción o derecho que indistintamente se les reclame con motivo de prestaciones contenidas en la legislación en materia laboral, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido de que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que duren vigentes este contrato o sus garantías.

VIGÉSIMA.- DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR. El **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato, o de la firma de este documento, liberando a la **"SECRETARÍA"** y/o la **"DEPENDENCIA"** de cualquier responsabilidad industrial o derechos de autor que puedan relacionarse con este instrumento, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por estos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación a que pueda ser condenado por autoridad competente con la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor.

VIGÉSIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Las **"PARTES"** están de acuerdo en que por necesidades de la **"DEPENDENCIA"** por razones justificadas y explícitas, dentro del presupuesto aprobado y/o disponible podrá incrementar el monto total del contrato o cantidad de servicios objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 80 de la **"LEY"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de una adenda al Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 103 del **"REGLAMENTO"**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la cláusula **SÉPTIMA** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"DEPENDENCIA"**, le fuera imposible a el **"PROVEEDOR"** cumplir con sus obligaciones contratadas, solicitará oportunamente y por escrito a la **"SECRETARÍA"** y la **"DEPENDENCIA"**, la ampliación del término para su cumplimiento, según lo considere necesario, expresando los motivos en que apoye su solicitud, quien resolverá en un plazo no mayor a 08 días naturales, sobre la procedencia de la prórroga.

Tratándose de causas imputables a la **"DEPENDENCIA"**, no se requerirá de la solicitud del **"PROVEEDOR"**.

Al presentarse caso fortuito, fuerza mayor o emergencia declarada por autoridad competente, la **"SECRETARÍA"** y la **"DEPENDENCIA"**, no serán responsables en la continuación con las obligaciones contractuales, salvo la obligación del pago de los bienes abastecidos o servicios prestados, hasta antes de presentarse la circunstancia, lo que se notificara por escrito a el **"PROVEEDOR"**, especificando los detalles de la existencia de dicha condición, pudiendo en todo caso la **"SECRETARÍA"** y la **"DEPENDENCIA"**, acordar el cumplimiento total o parcial del objeto del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. De conformidad con el artículo 89 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin responsabilidad para sí, cuando se extinga la necesidad de contar con el servicio objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, por cambios en el proyecto o programa para los cuales se haya pretendido destinar el objeto de este contrato, cuando se corra el riesgo de ocasionar algún daño o perjuicio a la **"DEPENDENCIA"**, la **"SECRETARÍA"** o cualquier Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Estado, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice al **"PROVEEDOR"** para que dicha terminación pueda surtir efectos; o bien por acuerdo entre las **"PARTES"**. En cualquier caso, se realizará el pago de los gastos generados al **"PROVEEDOR"** hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados por el **"PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las **"PARTES"** será por escrito y notificadas en los domicilios plasmados en este contrato constatando de forma fehaciente e indubitable constar su notificación.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR DATOS PERSONALES. El **"PROVEEDOR"** manifiesta tener conocimiento de que la **"SECRETARÍA"**, la **"DEPENDENCIA"**, y en general las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, están sujetos a las disposiciones contenidas en la legislación en materia de acceso a la información pública gubernamental, y que cuentan con diversas obligaciones, entre las que destacan la publicación de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren. En este

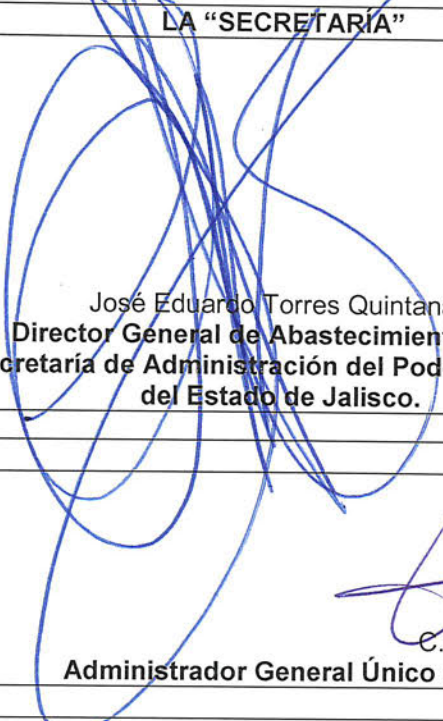
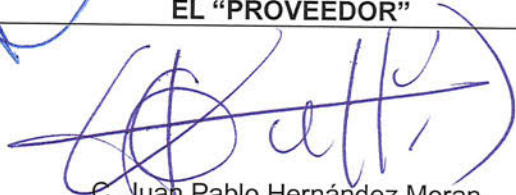
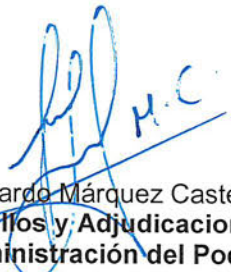
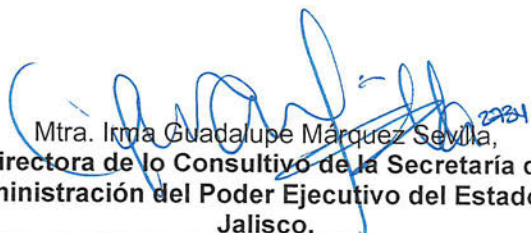
contexto, el **"PROVEEDOR"** manifiesta su consentimiento expreso para que al presente contrato se le dé la publicidad que la legislación invocada disponga, en las formas que la misma determine.

Las **"PARTES"** se comprometen a salvaguardar el uso, la integridad y confidencialidad de la información que se les proporcione, así mismo no podrán ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenidos de los mismos. De igual manera, los datos confidenciales o sensibles que le sean trasladados no podrán ser utilizados para fines distintos a los establecidos, debiendo implementar medidas de seguridad adecuadas, tanto físicas, técnicas y administrativas, mediante el ejercicio de los servicios adquiridos, de conformidad a lo establecido en los artículos 65 y 75 numeral 1, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

VIGÉSIMA QUINTA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las **"PARTES"** acuerdan en regirse en primer término por lo dispuesto en el fallo de adjudicación y/o las bases y su junta aclaratoria, y para lo no previsto en ellas, se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

VIGÉSIMA SEXTA.- Ambas **"PARTES"** manifiestan que el presente acto jurídico lo celebran sin coacción, dolo, violencia, lesión o mala fe que pudiera afectar de nulidad la voluntad de las **"PARTES"**.

Leído que fue el presente contrato por las **"PARTES"** y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en 5 cinco tantos, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA "SECRETARÍA"	LA "DEPENDENCIA"
 José Eduardo Torres Quintanar, Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	 Lic. Sergio Olmedo Zuñiga, Director General Administrativo de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
EL "PROVEEDOR"	
 C. Juan Pablo Hernández Moran, Administrador General Único de PROSPECTIVA Y CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.	
TESTIGO	TESTIGO
 Ángel Eduardo Márquez Castellón, Director de Fallos y Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	 Mtra. Irma Guadalupe Márquez Sevilla, Directora de lo Consultivo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO NÚMERO CTO-369/25, CELEBRADO EL 04 DE AGOSTO DEL 2025, ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, ACOMPAÑADA POR LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y PROSPECTIVA Y CONSULTORÍA ESTRATÉGICA, S.C.

1.- ELIMINADO el número de identificación oficial, por ser un dato personal identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, 3.1 fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios



ANEXO ÚNICO CTO-369/25

- **BASES DE LA LPL 352/2025 “CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA IMPARTICIÓN DE TALLERES PARA PERSONAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL”:**
 - PORTADA.
 - ANEXO 1 (TÉCNICO).

- **PROPUESTA TÉCNICA DEL “PROVEEDOR”, DE FECHA 11 DE JULIO DEL 2025.**

5

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 352/2025 PARA:
"CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA IMPARTICIÓN
DE TALLERES PARA PERSONAL DE LA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL"
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:			
CARÁCTER:	LOCAL	FECHA DE PUBLICACIÓN:	07/07/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL	PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:	5 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	11/07/2025
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	TIPO DE PLAZOS:	TIEMPOS RECORTADOS SUBDEVOSC/2025/687
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	METODO DE EVALUACIÓN:	BINARIO
TIPO ANEXO: PÚBLICO DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.		NO(s). DE APROVISIONAMIENTO: 11-025-2025	
Fecha:	EL DIA: NO APLICA	TESTIGO SOCIAL: NO PARTICIPA	
Hora:	A LAS: NO APLICA		

VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:	
VISITA DE CAMPO: NO APLICA	MUESTRA FÍSICA: NO APLICA

SOBRE LOS RECURSOS	
FUENTE: 11. NO ETIQUETADO RECURSO FISCAL	EJERCICIO: 2025

ANEXO 1 (TÉCNICO)

1. Dependencia solicitante:

Secretaría del Sistema de Asistencia Social

Subsecretaría de Desarrollo y Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. Objetivo del bien o servicio:

Brindar capacitaciones al personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, inscritas a través del programa Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil, con la finalidad de dotar de herramientas prácticas que les permitan mejorar su gestión institucional, crecer y fortalecer su impacto social y fomentar su sostenibilidad.

3. Objeto del bien o servicio:

"Prestación de servicios técnicos y profesionales para la impartición de talleres y conferencias"

4. Obligaciones de los Participantes:

Deberán presentar carta compromiso en hoja membretada debidamente firmada y sellada donde demuestre la contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

Las propuestas deberán ser presentadas en hoja membretada por las instituciones o empresas interesadas.

Para las capacitaciones virtuales deberán mencionar en su propuesta la plataforma donde se desarrollarán las mismas y proporcionar el enlace con por lo menos 48 horas de anticipación.

Las propuestas económicas para los talleres, cursos o conferencias presenciales deberán contemplar todos los servicios y equipo, material de trabajo para los asistentes, mobiliario, servicio de coffee break, incluyendo las instalaciones, el licitante deberá conseguir y proponer los lugares donde se llevará a cabo.

Ficha descriptiva de la plataforma o medio digital a utilizarse para la impartición de las capacitaciones con herramientas para la generación de métricas.

Carta compromiso de emisión de constancias digitales y/o físicas por cada participante al término de la capacitación impartida, de acuerdo al porcentaje establecido de asistencia mínima o evaluación.

El proveedor adjudicado al concluir cada capacitación deberá remitir a cada participante de manera electrónica el material didáctico y de consulta utilizado en el mismo, emitiendo una carta suscrita por el representante legal comprometiéndose a lo antes citado, dicha carta deberá anexarse a su propuesta.

El proveedor adjudicado deberá brindar material didáctico y de consulta para los asistentes, así mismo estará obligado a elaborar las listas de asistencia para cada participación.

A. Obligatoriedad de la Visita de Campo

Visita de Campo:
Obligatorio: ☐ Si () ☒ No (X)

B. Obligatoriedad de las Muestras Físicas

Muestras Físicas:
Obligatorio: ☐ Si () ☒ No (X)

5. Especificaciones Técnicas Mínimas

Especificaciones Técnicas Mínimas				
PARTIDA A	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Taller	TALLER DE PROCURACIÓN DE FONDOS EN LA ERA DIGITAL, HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo general: Capacitar a los participantes para utilizar herramientas y estrategias de procuración de fondos de manera efectiva, permitiéndoles aumentar su capacidad para recaudar fondos y recursos para sus organizaciones de la sociedad civil. Contenidos temáticos:

				1. Marco Legal y Marco de Referencia. - Introducción a las leyes y regulaciones aplicables a la recaudación de fondos en la vida cotidiana y en línea. - Principios éticos y buenas prácticas para la procuración de fondos. 2. Herramientas y Plataformas de Crowdfunding y Donaciones en Línea. 3. Estrategias de Marketing Digital para Procuración de Fondos - Uso de redes sociales y email. - Publicidad en línea para la procuración de fondos 4. Creación de Campañas de Recaudación de Fondos. - Planificación y estrategia para campañas de recaudación de fondos. - Creación de contenido atractivo y persuasivo para la procuración de fondos 5. Métricas y herramientas para medir el éxito de las campañas de recaudación de fondos en línea
--	--	--	--	--

				6. Taller Práctico Virtual.
2	1	Servicio	Taller	TALLER DE DONATARIAS AUTORIZADAS: CUMPLIMIENTO FISCAL Y OPERATIVO. Carga horaria: 20 horas Modalidad: Virtual Hasta 70 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Capacitar a los participantes para cumplir con los requisitos fiscales para obtener y mantener la autorización como donataria. Contenidos temáticos: - Introducción al Régimen de Donatarias autorizadas. - Definición y características. - Ventajas fiscales y operativas - Requisitos generales para aplicar y obtener la autorización. - Acta Constitutiva y Objeto Social.

				- Redacción del objeto social compatible con el SAT. - Requisitos legales del acta constitutiva para donatarias. - Errores comunes que impiden la autorización y cómo evitarlos. 3. Trámite ante el SAT. - Portal de trámites SAT para donatarias y cómo utilizarlo. - Documentación requerida - Instancias de acompañamiento y orientación. 4. Obligaciones Fiscales - Declaraciones mensuales y anuales. - Contabilidad electrónica. - Casos en que deben pagar ISR o IVA y cómo calcularlos 5. Comprobación de Donativos - CFDI con complemento de donatarias. - Donativos en especie y deducibles. - Control interno de ingresos y egresos. 6. Declaración Informativa y Anexo 14.
--	--	--	--	--

				- Qué es el Anexo 14 y cómo se presenta: requisitos y plazos. - Información clave en la declaración informativa - Diferencias entre declaraciones SAT y CLUNI. 7. Registro y Obligaciones ante CLUNI (INDESOL). - Cómo obtener y mantener CLUNI. - Informe anual de actividades. - Acceso a fondos públicos. 8. Causas de Revocación y Prevención. - Motivos comunes por los que se pierde la autorización. - Cómo corregir errores y presentar aclaraciones. - Procedimientos ante fiscalización. 9. Buenas Prácticas y Gobierno Institucional. - Manuales internos básicos: finanzas, voluntariado, transparencia. - Roles del consejo directivo. - Políticas para uso ético de recursos. 10. Revisión Final.
--	--	--	--	---

				- Revisión de cumplimiento integral. - Simulación de auditoría básica. - Resolución de dudas y recomendaciones finales.
3	1	Servicio	Taller	TALLER DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Capacitar a los participantes en el uso estratégico de herramientas digitales que permitan optimizar y modernizar la gestión interna, optimizar procesos internos y ampliar su impacto social en un entorno cada vez más digital. Contenidos Temáticos: Introducción a la transformación digital en las OSC.

				- ¿Qué es transformación digital? 2. Gestión Colaborativa y Productividad. - Google Workspace: Drive, Docs, Calendar, Meet. - Organización de expedientes digitales. 3. Formularios, encuestas y bases de datos. - Google Forms. - Recolección digital de datos de beneficiarios y donantes. - Creación de bases de datos ordenadas y filtrables. 4. Comunicación y Diseño Digital. - WhatsApp Business y canales de difusión. - Uso de Canva: identidad visual, trípticos, redes sociales. - Plantillas editables para difusión de eventos y campañas. 5. Gestión segura de información y ciberseguridad. - Buenas prácticas en el resguardo de datos personales.
--	--	--	--	---

				- Contraseñas, accesos compartidos y respaldo en la nube. 6. Plan de Transformación Digital para mi OSC.
4	1	Servicio	Taller	TALLER DE FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS SOCIALES EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas Modalidad: Virtual Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Brindar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarias para formular y gestionar proyectos sociales efectivos, con objetivos claros y resultados medibles, mediante el desarrollo de habilidades y conocimientos en planificación estratégica, diseño de proyectos, gestión de recursos y evaluación de impacto. Contenidos Temáticos:

				1. Fundamentos de los Proyectos Sociales - Definición clara de proyecto social. - Tipos de proyectos sociales. - Ciclo de vida del proyecto. - Elementos básicos de un proyecto social. 2. Estructura Básica del Proyecto - Objetivo general y específicos (formato SMART). - Resultados esperados y productos concretos. - Actividades clave y su relación con los objetivos. - Cronograma básico (línea del tiempo o Gantt). 3. Presupuesto y Financiamiento - Conceptos básicos de presupuesto y financiamiento. - Tipos de costos y gastos en un proyecto social. - Cómo elaborar un presupuesto realista y sostenible.
--	--	--	--	--

				- Fuentes de financiamiento y estrategias de recaudación de fondos. 4. Gestión y Presentación del Proyecto - Cómo presentar tu proyecto a convocatorias o donantes. - Gestión del proyecto: - Gestión de recursos y seguimiento del proyecto. - Control de avance programático. - Gestión de riesgos. - Sostenibilidad y escalabilidad: - Estrategias para asegurar la sostenibilidad y escalabilidad del proyecto. - Comunicación efectiva: 5. Evaluación del Proyecto. - Definición y tipos de indicadores (resultado, proceso, impacto). - Medios de verificación (cuantitativos y cualitativos). - Elementos clave para la sostenibilidad del proyecto.
5	1	Servicio	Taller	TALLER INNOVACIÓN PARA EL CAMBIO – OPORTUNIDADES Y APLICACIONES DE LA

				INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo general: Proporcionar a los participantes una comprensión profunda de las oportunidades y aplicaciones de la inteligencia artificial en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), equiparlos con las habilidades y conocimientos necesarios para implementar soluciones administrativas u operativas con inteligencia artificial en sus propias organizaciones. 1. Introducción a la Inteligencia Artificial - Conceptos Básicos: definición de inteligencia artificial, tipos de inteligencia artificial (IA débil y IA fuerte). - Historia y Evolución
--	--	--	--	---

				- Aplicación de herramientas básicas en la gestión administrativa de las OSC. 2. Oportunidades de la Inteligencia Artificial en las OSC. - Aplicación de la IA en las diferentes áreas. - Ejemplos de Casos de Éxito. - Beneficios y Ventajas. 3. Herramientas y Tecnologías de Inteligencia Artificial. - Características y Funcionalidades. - Ejemplos de Uso. 4. Análisis de Datos con Inteligencia Artificial. - Introducción al Análisis de Datos. - Herramientas y ejemplos de Aplicación. 5. Desafíos y Consideraciones Éticas. - Desafíos al Implementar la Inteligencia Artificial. - Consideraciones Éticas. - Mejores Prácticas.
6	1	Servicio	Taller	TALLER DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA LAS OSC.

				Carga horaria: 20 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Fortalecer las capacidades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para mejorar su eficacia, impacto y sostenibilidad a través del desarrollo de habilidades, intercambio de experiencias y establecimiento de redes de colaboración. Contenido Temático: 1. Análisis de la Situación Actual - Identificar fortalezas y debilidades de la OSC. - Análisis de la misión, visión y objetivos. 2. Planificación Estratégica - Definir objetivos y metas claras. - Establecer indicadores de éxito. 3. Gestión de Recursos Humanos
--	--	--	--	---

				- Optimizar el uso de recursos humanos. - Desarrollo de habilidades y capacitación. - Gestión de equipos y liderazgo. 4. Gestión Financiera - Identificar fuentes de financiamiento público y privado. - Desarrollar estrategias para acceder a fondos y recursos. - Gestión de presupuestos y finanzas. - Desarrollar estrategias para asegurar la sostenibilidad financiera a largo plazo. - Identificar fuentes de ingresos diversificadas. - Gestión de riesgos financieros y planificación para el futuro. 5. Liderazgo y Trabajo en Equipo - Desarrollar habilidades de liderazgo efectivo. - Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo. - Gestión de conflictos y resolución de problemas. 6. Comunicación Efectiva
--	--	--	--	--

				- Desarrollar habilidades de comunicación para diferentes audiencias. - Utilizar herramientas de comunicación digital para amplificar el impacto. 7. Innovación y Adaptabilidad - Identificar oportunidades para innovar y adaptarse. - Desarrollar estrategias para mantenerse relevantes y efectivas. 8. Monitoreo y Evaluación - Establecer sistemas de monitoreo y evaluación. - Utilizar datos para tomar decisiones informadas y mejorar la eficacia. 9. Colaboración y Alianzas - Identificar oportunidades de colaboración con otras OSC y actores relevantes. - Establecer alianzas estratégicas para amplificar el impacto.
7	1	Servicio	Taller	TALLER DE CAPACITACIÓN: PERFECCIONAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA CONSEJERÍA EN ADICCIONES

				Objetivo General: Capacitar a los participantes para que perfeccionen sus habilidades para fungir como consejeros en adicciones. Carga horaria: 40 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 4 horas cada una. Contenido Temático: - Introducción a la Consejería de Adicciones. - Definición y conceptos básicos de adicciones. - Competencias del consejero de adicciones. - Evaluación de usuarios. - Técnicas de evaluación de usuarios. - Instrumentos de evaluación. - Identificación de factores de riesgo y protección. - Diagnóstico y Planificación del Tratamiento. - Diagnóstico de adicciones. - Planificación del tratamiento. - Establecimiento de objetivos y metas.
--	--	--	--	---

				4. Intervención en Consejería. - Técnicas de intervención en consejería. - Estrategias de motivación y cambio - Modelo de Etapas de Cambio. - Pre contemplación. - Contemplación. - Preparación. - Acción. - Mantenimiento. - Recaída (como parte del proceso de cambio) 5. Trabajo con Familias y Grupos. - Importancia del trabajo con familias y grupos. - Técnicas de intervención en familia y grupo - Dinámicas de grupo 6. Seguimiento y Evaluación del Tratamiento. - Técnicas de seguimiento y evaluación del tratamiento. - Ajustes y modificaciones del plan de tratamiento. - Evaluación de resultados 7. Ética y Confidencialidad en la Consejería.
--	--	--	--	--

				- Principios éticos en la consejería. - Derechos de los pacientes. 8. Prevención y Promoción. - Estrategias de prevención y promoción. - Importancia de la prevención en el tratamiento de adicciones. - Rol del consejero en la prevención. 9. Evaluación y Cierre del Curso. - Evaluación del curso. - Cierre de curso
8	1	Servicio	Taller	TALLER FORTALECIMIENTO JURÍDICO PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Proporcionar a los miembros de las Organizaciones de la Sociedad Civil los conocimientos y habilidades

				necesarias para navegar el entorno jurídico y normativo de manera efectiva, minimizando riesgos y fortaleciendo su capacidad para cumplir con sus objetivos y misión. Contenido Temático: 1. Normativa Jurídica Actualizada - Análisis de las últimas reformas y actualizaciones en la legislación aplicable a las OSC. - Impacto en la gestión y funcionamiento de las organizaciones. 2. Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo - Identificación y mitigación de riesgos legales y fiscales. - Implementación de políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento. - Monitoreo y evaluación del cumplimiento normativo. 3. Gestión de Alianzas y Financiamiento - Convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas.
--	--	--	--	--

				- Requisitos y condiciones para la obtención de financiamiento. - Cláusulas y condiciones especiales en los convenios y financiamiento. 4. Protección de la Propiedad Intelectual - Importancia de la protección de la propiedad intelectual en las OSC. - Registro y protección de marcas y patentes. - Uso y gestión de licencias y permisos. 5. Transparencia y Rendición de Cuentas - Implementación de prácticas de transparencia y rendición de cuentas. - Uso de tecnologías para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. - Gestión de la información y documentación. 6. Resolución de Conflictos - Gestión de disputas y conflictos con terceros. - Negociación y mediación. - Litigios y arbitraje.
--	--	--	--	---

9	1	Servicio	Taller	TALLER DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Carga horaria: 16 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 4 sesiones de 4 horas. Objetivo general: Proporcionar a los participantes conocimientos y habilidades para planificar, organizar, ejecutar eventos y reuniones con protocolos adecuados en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), mejorando su imagen institucional. Contenido Temático: 1. Planificación y Organización de Eventos. - Definición de objetivos y alcance del evento - Selección del lugar y fecha. - Gestión de invitaciones y confirmaciones 2. Protocolo en Eventos.
---	---	----------	--------	---

				- Protocolo para la recepción y bienvenida de invitados. - Acordado de invitados. - Gestión de situaciones imprevistas en eventos - Protocolos para catering 3. Reuniones Efectivas. - Planificación y preparación de reuniones. - Gestión de conflictos y situaciones difíciles en reuniones.
10	1	Servicio	Conferencia	CONFERENCIA MAGISTRAL EL IMPACTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA TRANSFORMACIÓN DE MEXICO Carga horaria: 4 horas Modalidad: Presencial Hasta 150 asistentes Número de sesiones: 1 sesión de 4 horas. Región: Zona Metropolitana de Guadalajara. Objetivo general: Crear un espacio de reflexión y motivación para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), reconociendo su papel

				fundamental en la transformación social y visibilizando su impacto, al tiempo que se reconoce públicamente la labor de las OSC.
--	--	--	--	---

5.1 Experiencia.

- De acuerdo a la matriz de evaluación por puntos y porcentajes

5.2 Certificaciones o cumplimiento normativos.

- De acuerdo a la matriz de evaluación por puntos y porcentajes

6. Especificaciones del Contrato:

Fecha Finalización de contrato (para el caso de servicios): El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o lo que suceda antes.	X 31 de octubre del 2025 ☐ Hasta agotar Techo Presupuestal
Tipo de Contrato:	Abierto () Cerrado (x) ☐ Una sola exhibición X Por parcialidades
Forma de entrega:	Conforme al calendario establecido por la Subsecretaría sin que este exceda el mes de octubre del año en curso. Reporte de control de asistencias de personas y organizaciones en el formato que proponga la Subsecretaría. Reporte digital de constancias emitidas al finalizar cada taller. Evidencia Fotográfica aleatoria de las sesiones virtuales y presenciales.

	Constancias impresas de todos los participantes.
Tipo de Adjudicación:	X A un Solo Proveedor ☐ Por Partida ☐ Abastecimiento Simultáneo

7. Catálogos de bienes

Número de concepto (consecutivo)	Descripción del producto o servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	TALLER DE PROCURACIÓN DE FONDOS EN LA ERA DIGITAL, HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA OSC.	1	Servicio
2	TALLER DE DONATARIAS AUTORIZADAS CUMPLIMIENTO FISCAL Y OPERATIVO.	1	Servicio
3	TALLER DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS OSC.	1	Servicio
4	TALLER DE FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS SOCIALES EN LAS OSC.	1	Servicio
5	TALLER INNOVACIÓN PARA EL CAMBIO – OPORTUNIDADES Y APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS OSC.	1	Servicio

6	TALLER DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA LAS OSC.	1	Servicio
7	TALLER DE CAPACITACIÓN: PERFECCIONAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA CONSEJERÍA EN ADICIONES	1	Servicio
8	TALLER FORTALECIMIENTO JURÍDICO PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	1	Servicio
9	TALLER DE PLANEACION Y ORGANIZACION DE EVENTOS EN LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	1	Servicio
10	CONFERENCIA MAGISTRAL: EL IMPACTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA TRANSFORMACIÓN DE MEXICO	1	Servicio

8. Criterios de evaluación:

De conformidad con los artículos 66, 67 de la ley, el método de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será mediante Puntos y Porcentajes de acuerdo a lo establecido en la Ley.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS TALLERES Y CAPACITACIONES		
EVALUACIÓN TÉCNICA		Puntaje Máximo 60
1	Experiencia del licitante	30
1.1	Acredita que ha ofrecido servicios de capacitación en los temas solicitados. 1. Presenta 3 o más contratos u órdenes de compra a nombre de la empresa. <u>10</u> 2. Presenta de 1 a 2 contratos u órdenes de compra a nombre de la empresa. <u>5</u> 3. No presenta contratos u órdenes de compra a nombre de la empresa. <u>0</u>	
1.2	Años de experiencia con los que cuenta la empresa licitante prestando servicios de capacitación en los temas solicitados, acreditados mediante contrato. 1. Tres o más años de experiencia. <u>10</u> 2. Dos o menos años de experiencia. <u>5</u> 3. Sin experiencia <u>0</u>	

1.3	Presenta curriculum empresarial que permita conocer su experiencia docente en impartición de talleres. 1. Presenta curriculum empresarial. 2. No Presenta curriculum empresarial.	<u>5</u> <u>0</u>
1.4	Presenta constancia como agente capacitador externo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. No Presenta constancia como agente capacitador externo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	<u>5</u> <u>0</u>
2	Perfil de docentes	25
2.1	Dentro de su equipo de trabajo presenta perfiles de diferentes docentes. 1. 6 o más docentes. 2. Mínimo 5 docentes.	<u>10</u> <u>5</u>

2.2	Presenta perfiles con maestría o doctorado en áreas de derecho, finanzas, fiscal, contabilidad, salud o afines. Comprobable mediante copia de título o cédula. 1. Presenta 3 o más perfiles con maestría y/o doctorado. 2. Presenta mínimo 2 perfiles con maestría y/o doctorado.	<u>10</u> <u>5</u>
2.3	Presenta docentes con por lo menos 3 años de experiencia acreditado mediante curriculum. 1. Presenta 3 o más docentes con 3 o más años de experiencia. 2. Presenta 2 o menos docentes con 3 o más años de experiencia.	<u>5</u> <u>3</u>
3	Materiales y logística.	5
3.1	El licitante presenta carta descriptiva que incluya los objetivos generales, contenidos a desarrollar y la metodología para la impartición de las capacitaciones. 1. Si presenta carta descriptiva. 2. No presenta carta descriptiva.	<u>5</u> <u>0</u>

TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA	60
TOTAL EVALUACIÓN ECONÓMICA	40
TOTAL DE PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	100

NOTA: LOS LICITANTES QUE NO OBTENGAN UN PUNTAJE MÍNIMO DE 50 EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA NO SERÁN EVALUADOS ECONÓMICAMENTE

Los talleres y conferencias se llevarán a cabo en los calendarios y cargas horarias que podrán ser de lunes a viernes y que debidamente establezca la Subsecretaría para el Programa de Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil en su modalidad Capacitación para el ejercicio 2025, sin que este se extienda más allá del mes de octubre del ejercicio citado en el párrafo anterior.

FIN DEL ANEXO 1

PROPUESTA TÉCNICA

LPL 352/2025. LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA: "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA IMPARTICIÓN DE TALLERES PARA PERSONAL DE LAS
ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL". SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

Guadalajara Jalisco, a 11 de julio de 2025.

Dirección General de Abastecimientos
PRESENTE.

Objetivo del Bien y Servicio:

Brindar capacitaciones al personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, inscritas a través del
programa Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil, con la finalidad de dotar de herramientas
prácticas que les permitan mejorar su gestión institucional, crecer y fortalecer su impacto social y
fomentar su sostenibilidad.

Objeto del bien y Servicio

"Presentación de servicios técnicos y profesionales para la impartición de talleres y conferencias"

Número de concepto (consecutivo)	Descripción del producto o servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción detallada
1	Taller de procuración de fondos en la era digital, herramientas y estrategias para OSC	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
2	Taller de donatarias autorizadas: cumplimiento fiscal y operativo	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
3	Taller de transformación digital en las OSC	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
4	Taller de formulación estratégica de proyectos sociales en las OSC	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"

00003

5	Taller innovación para el cambio - oportunidades y aplicaciones de la Inteligencias artificial en las OSC	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
6	Taller de capacitación y fortalecimiento para las OSC	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
7	Taller de capacitación: perfeccionamiento de habilidades para la consejería en adiciones	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
8	Taller de fortalecimiento jurídico para organizaciones de la sociedad civil.	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
9	Taller de planeación y organización de eventos en las organizaciones de la sociedad civil	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"
10	Conferencia magistral: El Impacto de las organizaciones de la sociedad civil en la transformación de México.	1	Servicio	La que se describe en el apartado: "Descripción detallada"

00004

DESCRIPCIÓN DETALLADA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Taller	TALLER DE PROCURACIÓN DE FONDOS EN LA ERA DIGITAL, HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA OSC. Carga horaria: 20 horas ✓ Modalidad: Virtual ✓ Hasta 50 asistentes ✓ Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una ✓ Objetivo general: Capacitar a los participantes para utilizar herramientas y estrategias de procuración de fondos de manera efectiva, permitiéndoles aumentar su capacidad para recaudar fondos y recursos para sus organizaciones de la sociedad civil. Contenidos temáticos: - Marco Legal y Marco de Referencia. - Introducción a las leyes y regulaciones aplicables a la recaudación de fondos en la vida cotidiana y en línea. - Principios éticos y buenas prácticas para la procuración de fondos. - Herramientas y Plataformas de Crowdfunding y Donaciones en Línea. - Estrategias de Marketing Digital para Procuración de Fondos - Uso de redes sociales y email. - Publicidad en línea para la procuración de fondos - Creación de Campañas de Recaudación de Fondos. - Planificación y estrategia para campañas de recaudación de fondos. - Creación de contenido atractivo y persuasivo para la procuración de fondos - Métricas y herramientas para medir el éxito de las campañas de recaudación de fondos en línea. - Taller Práctico Virtual

00005

2	1	Servicio	Taller	TALLER DE DONATARIAS AUTORIZADAS: CUMPLIMIENTO FISCAL Y OPERATIVO. Carga horaria: 20 horas ✓ Modalidad: Virtual ✓ Hasta 70 asistentes ✓ Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una ✓ Objetivo General: Capacitar a los participantes para cumplir con los requisitos fiscales para obtener y mantener la autorización como donataria. Contenidos temáticos: - Introducción al Régimen de Donatarias autorizadas. - Definición y características. - Ventajas fiscales y operativas - Requisitos generales para aplicar y obtener la autorización. - Acta Constitutiva y Objeto Social. - Redacción del objeto social compatible con el SAT. - Requisitos legales del acta constitutiva para donatarias. - Errores comunes que impiden la autorización y cómo evitarlos. - Trámite ante el SAT. - Portal de trámites SAT para donatarias y cómo utilizarlo - Documentación requerida. - Instancias de acompañamiento y orientación. - Obligaciones Fiscales - Declaraciones mensuales y anuales. - Contabilidad electrónica. - Casos en que deben pagar ISR o IVA y cómo calcularlos. - Comprobación de Donativos. - CFDI con complemento de donatarias. - Donativos en especie y deducibles. - Control interno de ingresos y egresos. - Declaración Informativa y Anexo 14. - Qué es el Anexo 14 y cómo se presenta: requisitos y plazos. - Información clave en la declaración informativa.
---	---	----------	--------	---

00006

				- Diferencias entre declaraciones SAT y CLUNI. 7. Registro y Obligaciones ante CLUNI (INDESOL). - Cómo obtener y mantener CLUNI. - Informe anual de actividades. - Acceso a fondos públicos. 8. Causas de Revocación y Prevención. - Motivos comunes por los que se pierde la autorización. - Cómo corregir errores y presentar aclaraciones. - Procedimientos ante fiscalización. 9. Buenas Prácticas y Gobierno Institucional. - Manuales internos básicos: finanzas, voluntariado, transparencia. - Roles del consejo directivo. - Políticas para uso ético de recursos. 10. Revisión Final. - Revisión de cumplimiento integral. - Simulación de auditoría básica. - Resolución de dudas y recomendaciones finales.
--	--	--	--	---

00007

3	1	Servicio	Taller	TALLER DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Capacitar a los participantes en el uso estratégico de herramientas digitales que permitan optimizar y modernizar la gestión interna, optimizar procesos internos y ampliar su impacto social en un entorno cada vez más digital. Contenidos Temáticos: 1. Introducción a la transformación digital en las OSC. 2. ¿Qué es transformación digital? 3. Gestión Colaborativa y Productividad. 4. Google Workspace: Drive, Docs, Calendar, Meet. 5. Organización de expedientes digitales. 6. Formularios, encuestas y bases de datos. 7. Google Forms. 8. Recolección digital de datos de beneficiarios y donantes. 9. Creación de bases de datos ordenadas y filtrables. 10. Comunicación y Diseño Digital. 11. WhatsApp Business y canales de difusión. 12. Uso de Canva: identidad visual, trípticos, redes sociales. 13. Plantillas editables para difusión de eventos y campañas. 14. Gestión segura de información y ciberseguridad. 15. Buenas prácticas en el resguardo de datos personales. 16. Contraseñas, accesos compartidos y respaldo en la nube. 17. Plan de Transformación Digital para mi OSC.
---	---	----------	--------	---

00008

4	1	Servicio	Taller	TALLER DE FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS SOCIALES EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Brindar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarias para formular y gestionar proyectos sociales efectivos, con objetivos claros y resultados medibles, mediante el desarrollo de habilidades y conocimientos en planificación estratégica, diseño de proyectos, gestión de recursos y evaluación de impacto. Contenidos Temáticos: 1. Fundamentos de los Proyectos Sociales. 2. Definición clara de proyecto - social. 3. Tipos de proyectos sociales. 4. Ciclo de vida del proyecto. 5. Elementos básicos de un proyecto social. 6. Estructura Básica del Proyecto. 7. Objetivo general y específicos (formato SMART). 8. Resultados esperados y productos concretos. 9. Actividades clave y su relación con los objetivos. 10. Cronograma básico (línea del tiempo o Gantt). 11. Presupuesto y Financiamiento. 12. Conceptos básicos de presupuesto y financiamiento. 13. Tipos de costos y gastos en un proyecto social. 14. Cómo elaborar un presupuesto realista y sostenible. 15. Fuentes de financiamiento y estrategias de recaudación de fondos. 16. Gestión y Presentación del Proyecto. 17. Cómo presentar tu proyecto a convocatorias o donantes. 18. Gestión del proyector. 19. Gestión de recursos y seguimiento del proyecto. 20. Control de avance programático. 21. Gestión de riesgos. 22. Sostenibilidad y escalabilidad. 23. Estrategias para asegurar la sostenibilidad y escalabilidad del proyecto.
---	---	----------	--------	---

00009

5	1	Servicio	Taller	TALLER INNOVACIÓN PARA EL CAMBIO - OPORTUNIDADES Y APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo general: Proporcionar a los participantes una comprensión profunda de las oportunidades y aplicaciones de la inteligencia artificial en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), equiparlos con las habilidades y conocimientos necesarios para implementar soluciones administrativas u operativas con inteligencia artificial en sus propias organizaciones. Contenidos Temáticos: 1. Introducción a la Inteligencia Artificial. 2. Conceptos Básicos: definición de inteligencia artificial, tipos de Inteligencia Artificial (IA débil y IA fuerte). 3. Historia y Evolución. 4. Aplicación de herramientas básicas en la gestión administrativa de las OSC. 5. Oportunidades de la IA en las diferentes áreas. 6. Ejemplos de Casos de Éxito. 7. Beneficios y Ventajas. 8. Herramientas y Tecnologías de Inteligencia Artificial. 9. Características y Funcionalidades. 10. Ejemplos de Uso. 11. Análisis de Datos con Inteligencia Artificial. 12. Introducción al Análisis de Datos. 13. Herramientas y ejemplos de Aplicación. 14. Desafíos y Consideraciones Éticas. 15. Desafíos al Implementar la Inteligencia Artificial.
---	---	----------	--------	--

00010

				- Consideraciones Éticas. - Mejores Prácticas.
8	1	Servicio	Taller	TALLER DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Fortalecer las capacidades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para mejorar su eficacia, impacto y sostenibilidad a través del desarrollo de habilidades, intercambio de experiencias y establecimiento de redes de colaboración. Contenido Temático: 1. Análisis de la Situación Actual. - Identificar fortalezas y debilidades de la OSC. - Análisis de la misión, visión y objetivos. 2. Planificación Estratégica - Definir objetivos y metas claras. - Establecer indicadores de éxito. 3. Gestión de Recursos Humanos - Optimizar el uso de recursos humanos. - Desarrollo de habilidades y capacitación. - Gestión de equipos y liderazgo. 4. Gestión Financiera - Identificar fuentes de financiamiento público y privado. - Desarrollar estrategias para acceder a fondos y recursos. - Gestión de presupuestos y finanzas. - Desarrollar estrategias para asegurar la sostenibilidad financiera a largo plazo. - Identificar fuentes de ingresos diversificadas. - Gestión de riesgos financieros y planificación para el futuro. 5. Liderazgo y Trabajo en Equipo - Desarrollar habilidades de liderazgo efectivo. - Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo. - Gestión de conflictos y resolución de problemas. 6. Comunicación Efectiva

00011

				- Desarrollar habilidades de comunicación para diferentes audiencias. - Utilizar herramientas de comunicación digital para amplificar el impacto. 7. Innovación y Adaptabilidad - Identificar oportunidades para innovar y adaptarse. - Desarrollar estrategias para mantenerse relevantes y efectivos. 8. Monitoreo y Evaluación - Establecer sistemas de monitoreo y evaluación. - Utilizar datos para tomar decisiones informadas y mejorar la eficacia. 9. Colaboración y Alianzas - Identificar oportunidades de colaboración con otras OSC y actores relevantes. - Establecer alianzas estratégicas para amplificar el impacto.
--	--	--	--	---

00012

				TALLER DE CAPACITACIÓN: PERFECCIONAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA CONSEJERÍA EN ADICCIONES Carga horaria: 40 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 4 horas cada una. Objetivo General: Capacitar a los participantes para que perfeccionen Contenido Temático: 1. Introducción a la Consejería de Adicciones. - Definición y conceptos básicos de adicciones. - Competencias del consejero de adicciones. 2. Evaluación de usuarios. - Técnicas de evaluación de usuarios. - Instrumentos de evaluación. - Identificación de factores de riesgo y protección. 3. Diagnóstico y Planificación del Tratamiento. - Diagnóstico de adicciones. - Planificación del tratamiento. - Establecimiento de objetivos y metas. 4. Intervención en Consejería. - Técnicas de intervención en consejería. - Estrategias de motivación y cambio - Modelo de Etapas de Cambio. - Pre contemplación. - Contemplación. - Preparación. - Acción. - Mantenimiento. - Recaída (como parte del proceso de cambio) 5. Trabajo con Familias y Grupos. - Importancia del trabajo con familias y grupos. - Técnicas de intervención en familia y grupo - Dinámicas de grupo 6. Seguimiento y Evaluación del Tratamiento. - Técnicas de seguimiento y evaluación del tratamiento. - Ajustes y modificaciones del plan de tratamiento. - Evaluación de resultados 7. Ética y Confidencialidad en la Consejería. - Principios éticos en la consejería.
--	--	--	--	---

00013

				- Derechos de los pacientes. 8. Prevención y Promoción. - Estrategias de prevención y promoción. - Importancia de la prevención en el tratamiento de adicciones. - Rol del consejero en la prevención. 9. Evaluación y Cierre del Curso. - Evaluación del curso. - Cierre de curso
8	1	Servicio	Taller	TALLER FORTALECIMIENTO JURÍDICO PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una. Objetivo General: Proporcionar a los miembros de las Organizaciones de la Sociedad Civil los conocimientos y habilidades necesarias para navegar el entorno jurídico y normativo de manera efectiva, minimizando riesgos y fortaleciendo su capacidad para cumplir con sus objetivos y misión. Contenido Temático: 1. Normativa Jurídica Actualizada - Análisis de las últimas reformas y actualizaciones en la legislación aplicable a las OSC. - Impacto en la gestión y funcionamiento de las organizaciones. 2. Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo - Identificación y mitigación de riesgos legales y fiscales. - Implementación de políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento. - Monitoreo y evaluación del cumplimiento normativo. 3. Gestión de Alianzas y Financiamiento - Convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas. - Requisitos y condiciones para la obtención de financiamiento. - Cláusulas y condiciones especiales en los convenios y financiamiento.

00014

				4. Protección de la Propiedad Intelectual - Importancia de la protección de la propiedad intelectual en las OSC. - Registro y protección de marcas y patentes. - Uso y gestión de licencias y permisos. 5. Transparencia y Rendición de Cuentas - Implementación de prácticas de transparencia y rendición de cuentas. - Uso de tecnologías para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. - Gestión de la información y documentación. 6. Resolución de Conflictos - Gestión de disputas y conflictos con terceros. - Negociación y mediación. - Litigios y arbitraje.
9	1	Servicio	Taller	TALLER DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Carga horaria: 16 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 4 sesiones de 4 horas. Objetivo general: Proporcionar a los participantes conocimientos y habilidades para planificar, organizar, ejecutar eventos y reuniones con protocolos adecuados en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), mejorando su imagen institucional. Contenido Temático: 1. Planificación y Organización de Eventos. - Definición de objetivos y alcance del evento - Selección del lugar y fecha. - Gestión de invitaciones y confirmaciones 2. Protocolo en Eventos. - Protocolo para la recepción y bienvenida de invitados. - Acomodo de invitados. - Gestión de situaciones imprevistas en eventos - Protocolos para catering 3. Reuniones Efectivas. - Planificación y preparación de reuniones.

00015

				- Gestión de conflictos y situaciones difíciles en reuniones.
10	1	Servicio	Conferencia	CONFERENCIA MAGISTRAL EL IMPACTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA TRANSFORMACIÓN DE MEXICO Carga horaria: 4 horas Modalidad: Presencial Hasta 150 asistentes Número de sesiones: 1 sesión de 4 horas. Región: Zona Metropolitana de Guadalajara Objetivo general: Crear un espacio de reflexión y motivación para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), reconociendo su papel fundamental en la transformación social y visibilizando su impacto, al tiempo que se reconoce públicamente la labor de las OSC.

00016

FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Taller	TALLER DE PROCURACIÓN DE FONDOS EN LA ERA DIGITAL, HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.
2	1	Servicio	Taller	TALLER DE DONATARIAS AUTORIZADAS: CUMPLIMIENTO FISCAL Y OPERATIVO. Carga horaria: 20 horas Modalidad: Virtual Hasta 70 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.
3	1	Servicio	Taller	TALLER DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.
4	1	Servicio	Taller	TALLER DE FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS SOCIALES EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas Modalidad: Virtual Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.
5	1	Servicio	Taller	TALLER INNOVACIÓN PARA EL CAMBIO - OPORTUNIDADES Y APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.

00017

6	1	Servicio	Taller	TALLER DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA LAS OSC. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.
7	1	Servicio	Taller	TALLER DE CAPACITACIÓN: PERFECCIONAMIENTO DE HABILIDADES PARA LA CONSEJERÍA EN ADICIONES Carga horaria: 40 horas. Modalidad: Virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 4 horas cada una.
8	1	Servicio	Taller	TALLER FORTALECIMIENTO JURÍDICO PARA ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Carga horaria: 20 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 10 sesiones de 2 horas cada una.
9	1	Servicio	Taller	TALLER DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Carga horaria: 16 horas. Modalidad: virtual. Hasta 50 asistentes. Número de sesiones: 4 sesiones de 4 horas.
10	1	Servicio	Conferencia	CONFERENCIA MAGISTRAL EL IMPACTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA TRANSFORMACIÓN DE MEXICO Carga horaria: 4 horas Modalidad: Presencial Hasta 150 asistentes Número de sesiones: 1 sesión de 4 horas. Región: Zona Metropolitana de Guadalajara.

00018

Todas las capacitaciones de las partidas 1 a la 9 se llevarán a cabo en:

- Campus virtual e-prospektiva: <https://e-prospektiva.mx/>
- Sitio: <https://www.prospektiva.mx/SSAS25>
- Aplicación zoom

La conferencia de la partida 10, se realizará en una sede a acordar con la convocante.

FICHA DESCRIPTIVA DE LA PLATAFORMA EN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS CAPACITACIONES VIRTUALES

La plataforma en línea www.e-prospektiva.mx es nuestro Sistema de Aprendizaje basado en Moodle®, el cual permite sostener el nivel de servicio requerido por los usuarios y por tanto, llevar a cabo el desarrollo eficaz de la oferta formativa y la comunicación con los participantes.

Se aloja en servidores con las siguientes características: Plataforma de cloud computing Cloud IaaS para deploy ágil. Ofrece Droplets (VPS), Kubernetes gestionado, Storage S3-like y DBaaS (PostgreSQL/MySQL).

Cuenta con acceso vía credenciales que permite la máxima seguridad para la navegación y uso, una vez dentro de la plataforma, se selecciona el curso en el que se encuentra registrado y se puede ingresar a los materiales interactivos para estudiar el contenido, para realizar las actividades autogestivas o tener acceso al minisito que permite ingresar a la programación de las sesiones en streaming para cada curso, las cuales se imparten a través de la plataforma Zoom®, además de contar con acceso a la comunicación para soporte por medio de Whatsapp®.

Trabajamos con diferentes metodologías y con materiales interactivos para la adquisición de nuevos modelos de aprendizaje y de pensamiento, lo que nos permite estimular las actividades de aprendizaje, favorecer la motivación y satisfacción de los participantes, salir de su zona de confort, aumentar la participación, observar los diferentes roles del grupo, ambiente de colaboración y reflexión.

Para el logro de lo anterior, se busca que el participante sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje por lo que el instructor especializado funge como un guía o tutor para el apoyo de la adquisición de conocimientos, es decir, será quien brinde las herramientas para que el participante construya su propio conocimiento.

Cada capacitación está diseñada para impartirse por streaming en la plataforma Zoom®. La liga de acceso se les hará llegar a los participantes con mínimo 48 horas de anticipación. Además la plataforma de Zoom® se abrirá 10 minutos antes de iniciar cada sesión.

Ficha técnica de las plataformas

Moodle®: Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) de código abierto, concebido para facilitar la creación, administración y distribución de entornos educativos virtuales, flexible y escalable, es el sistema base de e-prospektiva.mx y se integra con otras herramientas de acuerdo con la necesidad de cada proyecto, en este caso se integrará a través un web principal con zoom y whatsapp para soporte técnico y comunicaciones con los participantes.

Zoom®: Es una plataforma de comunicación unificada en la nube, con capacidad para realizar videoconferencias, mensajería instantánea y colaboración remota en tiempo real se integra con e-prospektiva.mx para la impartición de cursos en streaming.

Características técnicas

Especificaciones	Moodle® (LMS educativo)	Zoom® (Plataforma de videoconferencias)	WhatsApp® (Mensajería)
Definición	Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) open-source para entornos educativos virtuales	Plataforma de comunicación unificada para videollamadas, webinars y colaboración remota.	Aplicación de mensajería instantánea con funciones multimedia.
Funcionalidad	- Creación de cursos. - Evaluaciones - Foros y seguimiento de progreso	- Videollamadas HD. - Salas de reunión (Breakout Rooms). - Grabación y chat integrado.	- Chat individual/grupal. - Llamadas de voz/video. - Compartir archivos.
Accesibilidad	- Web y móvil (app). - Requiere autenticación en el LMS.	- App y escritorio. - Acceso con enlace o ID.	- Solo móvil (con versión web). - Número telefónico requerido.
Seguridad	- Roles de usuario. - Compatible con LFPDPPP	- Encriptación AES-256. - Controles de acceso - Salas de espera	- Encriptación E2E. - Verificación en 2 pasos.
Integraciones	- SCORM, xAPI. - Plugins para ERP, autenticación (LDAP).	- Calendarios (Google, Outlook). - LMS (Moodle, Canvas).	- API. - Enlaces a documentos externos.
Infraestructura	- Servidor con PHP/MySQL. - Alojamiento cloud/local.	- Ancho de banda mínimo: 1.5 Mbps (HD). - Hardware básico	- Conexión a Internet. - Smartphone.