Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día **28 del mes de octubre del año 2026**, 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 **Acuerdo Delegatorio del Secretario de Administración número SECADMON/ACU/01/2026**; por el **Lic. Jesús Ezequiel Martínez Nieto**, acompañada de la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**,** en su carácter de Dependencia Requirente, a la que en lo sucesivo se le denominará como la **"DEPENDENCIA"**, representada en este acto por la **Mtra. Romina Elizabeth Chávez Sánchez**, en su carácter de **Directora de Administración**; y **GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.**, a quien en lo subsecuente se le denominará como el **"PROVEEDOR"**, representada en este acto por el **C. Negib Carlos Ceron Nacif**; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las **"PARTES"**, las cuales llevan a cabo las siguientes:

D E C L A R A C I O N E S

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

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, productos 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, 23 fracción X, 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 mediante Acuerdo **SECADMON/ACU/01/2026**, de fecha 17 de marzo del 2026; el **C. Rafael Orendain Parra**, en su carácter de **Secretario de Administración**, delega al **Lic. Jesús Ezequiel Martínez Nieto**, las facultades, atribuciones y obligaciones correspondientes para llevar a cabo la suscripción de los instrumentos jurídicos y **actuaciones administrativas** relativos a los procedimientos de contratación para las áreas organizativas de la Secretaría de Administración y de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, lo anterior, de conformidad a los artículos 7 fracción XVII y 19 fracción X, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración.

d) 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.

e) Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y con el inciso D, numeral 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.

f) 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, Guadalajara Centro, 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 **STPS/DS/045/2024**, suscrito por el **Lic. Ricardo Barbosa Ascensio**, en su carácter de **Secretario del Trabajo y Previsión Social**, con fecha 26 de diciembre del 2024, se designó para efectos

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

de suscribir el presente instrumento a la **Mtra. Romina Elizabeth Chávez Sánchez**, en su carácter de **Directora de Administración**, quien será encargada 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 de Administración de la **"DEPENDENCIA"**.

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

a) Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable, legalmente constituida e integrada conforme a las legislaciones que le son aplicables, según consta en el testimonio de la escritura pública número 73,334, de fecha 20 del mes de julio del año 2016, otorgada ante la fe de Luis Ricardo Duarte Guerra, Titular de la Notaria 24 de la Ciudad de México, actuando en el protocolo de la Notaria número 98 de la que es Titular el Lic. Gonzalo M. Ortiz Blanco, inscrita en el Registro público de Comercio de la Ciudad de México bajo el folio mercantil electrónico número **N-2016023561**, en la que se contienen los estatutos, objeto y demás elementos de su constitución legal de la empresa denominada **GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.**

b) Que mediante escritura pública número 80,926 de fecha 29 del mes de noviembre del año 2016, otorgada ante la fe del Lic. Gonzalo M. Ortiz Blanco, Notario Público número 98 de la Cuidad de México inscrita en el Registro público de Comercio de la Ciudad de México bajo el folio mercantil electrónico número **N-2016023561**, se realizo la modificación al objeto social y la consecuente reforma al artículo segundo de los estatutos sociales de la empresa denominada **GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.**

c) Que el **C. Negib Carlos Ceron Nacif** en su carácter de Administrador 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 110,203, de fecha 13 del mes de julio del año 2022, otorgada ante la fe del Lic. Gonzalo M. Ortiz Blanco, Notario Público número 98 de la Cuidad de México, inscrita en el Registro público de Comercio de la Ciudad de México bajo el folio mercantil electrónico número **N-2016023561**, quien se identifica con su credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral número [redacted]1

d) Que mediante escritura pública número 115,808 de fecha 12 del mes de julio del año 2023, otorgada ante la fe del Lic. Gonzalo M. Ortiz Blanco, Notario Público número 98 de la Cuidad de México inscrita en el Registro público de Comercio de la Ciudad de México bajo el folio mercantil electrónico número **N-2016023561**, se realizó la modificación al objeto social y la consecuente reforma al artículo segundo de los estatutos sociales de la empresa denominada **GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.**

e) 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.

f) 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 **P37799**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.

g) 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 Felix Parra No. 105, colonia San José Insurgentes, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03900, así como el teléfono 5556523361 y el correo electrónico informes@vaspec.com.mx.

h) Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **GVA160725AR2**.

i) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.

j) 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.

k) Que conoce el contenido de los requisitos que establece la **"LEY"**, así como el contenido de las Bases de la Licitación Pública Nacional número **LPN 700/2/2026 con concurrencia del Comité, "*ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LAS JUNTAS ESPECIALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO*"**, misma que protesta cumplir.

l) Que no se encuentra en ningún supuesto de los establecidos en el artículo 52 de la **"LEY"**.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

m) 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.

n) 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 **RECURSOS FISCALES NO ETIQUETADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026**, se originó con motivo de la Licitación Pública Nacional número **LPN 700/2/2026 con concurrencia del Comité, "*ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LAS JUNTAS ESPECIALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO*"**, la cual fue resuelta o autorizada a favor del **"PROVEEDOR"** de conformidad con el fallo de adjudicación de fecha **28** de **octubre** del **2026**, emitido por la **Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**.

b) Que el **"PROVEEDOR"** se obliga a cumplir con las bases publicadas respecto de la licitación señalada en el inciso que antecede, así como en el acta de junta aclaratoria y el fallo de adjudicación, en los cuales se detallan las características de los bienes adquiridos objeto de este contrato.

c) 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.

d) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- DEL OBJETO. En virtud del presente contrato, la **"DEPENDENCIA"** adquiere del **"PROVEEDOR"** el servicio integral de transformación digital para las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estad de Jalisco, en adelante el servicio, cuyas características, cantidades, precios y descripción se describen en el Fallo de Adjudicación, los cuales se transcriben a continuación:

PART.	CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO	TOTAL
1	1	SERVICIO DE CONTINUIDAD DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL 2026 PARA LAS 17 JUNTAS ESPECIALES QUE INTEGRAN LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO.	SERVICIO	$8,615,000.00	$8,615,000.00
				SUBTOTAL:	**$8,615,000.00**
				I.V.A.:	**$1,378,400.00**
				TOTAL:	**$9,993,400.00**

SEGUNDA. - DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** deberá prestar el servicio objeto de este contrato a partir de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento y hasta día **30 del mes de noviembre del año 2026**, en las fechas y horarios que para tal efecto se señalan a continuación, en el Almacén General de la **"DEPENDENCIA"**, ubicado en Calzada Las Palmas número 96, colonia La Aurora, C.P. 44460, bajo su estricta responsabilidad, sujetándose a lo señalado en la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en su propuesta aprobada.

Dada la naturaleza del presente contrato y con fin simplificativo, el servicio a prestarse consistirá en lo plasmado en la **Propuesta Técnica** del **"PROVEEDOR**, la cual, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, forman parte integral del mismo como **Anexo Único.**

TERCERA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día **28 del mes de octubre del año 2026**, y concluirá el día **30 del mes de noviembre del año 2026**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

CUARTA.- DEL PRECIO. El **"PROVEEDOR"** fija un precio por la cantidad de **$9,993,400.$\underline{00}$ M.N. (nueve millones novecientos noventa y tres mil cuatrocientos pesos $^{00}/_{100}$ Moneda Nacional)** Impuesto al Valor Agregado incluido, por los servicios objeto de este contrato.

CUARTA bis.- DE LA RETENCIÓN CINCO AL MILLAR. Que mediante **ANEXO 7** de las bases, el **"PROVEEDOR"** manifestó su voluntad en realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, siendo dicha cantidad por un monto de **$43,075.$\underline{00}$ M.N. (cuarenta y tres mil setenta y cinco pesos $^{00}/_{100}$ Moneda Nacional)**, para que dicha cantidad sea aportada al Fondo Impulso Jalisco, con el propósito de promover y procurar la reactivación económica del Estado; así como su consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total.

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. 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 sea recibida en la **"DEPENDENCIA":**

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, Guadalajara Centro, 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 **SI** 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"**.

OCTAVA.- DE LA GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 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"**.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

El **"PROVEEDOR"** otorga una garantía mínima de 12 meses posteriores a partir de la recepción a entera satisfacción, sin perjuicio de las obligaciones de soporte y continuidad durante la vigencia del contrato. Durante la garantía, deberá corregir fallas atribuibles al servicio prestado, documentación entregada, configuraciones, carga de expedientes o funcionalidades implementadas durante el ejercicio 2026.

- Disponibilidad y continuidad del SGD conforme a la infraestructura autorizada por la STPSEJ.
- Atención de incidencias ordinarias con primera respuesta máxima de 4 horas hábiles y solución máxima de 2 días hábiles, salvo causas justificadas.
- Atención prioritaria de incidencias críticas con contención inmediata y seguimiento hasta la recuperación del servicio.
- Corrección sin costo de archivos ilegibles, incompletos, mal indexados o incorrectamente cargados atribuibles a nosotros.
- Reprocesamiento de expedientes que no cumplan criterios de calidad autorizados.
- Mantenimiento de confidencialidad y seguridad de la información durante el contrato y después de su terminación.

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 rescindirá 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:

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el **"PROVEEDOR"** lleve a cabo el servicio en los términos convenidos.
b) 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.
c) Recibir los documentos y tramitar en tiempo y forma el pago correspondiente.
d) 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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

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 la **Mtra. Romina Elizabeth Chávez Sánchez,** en su carácter de **Directora de Administración**, 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"**;

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

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"**.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

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 explicitas, 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 **"SECRETARIA"** 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.

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

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, el día **28 del mes de octubre del año 2026**, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA "SECRETARÍA"	**LA "DEPENDENCIA"**
Lic. Jesús Ezequiel Martínez Nieto, **Por Acuerdo Delegatorio SECADMON/ACU/01/2026.**	Mtra. Romina Elizabeth Chávez Sánchez, **Directora de Administración de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.**

EL "PROVEEDOR"
C. Negib Carlos Ceron Nacif, **Administrador Único de GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.**

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.**

EIGE/ZNVZ

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO NÚMERO **CTO-526/26**, CELEBRADO ENTRE LA **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, ACOMPAÑADA POR LA **SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL** DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y **GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.**

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

Av. Fray Antonio Alcalde #1221,
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
C.P. 44270 | 33 3818 2800

ANEXO ÚNICO

Contrato número CTO-526/26, de la Licitación Pública Nacional LPN 700/2/2026, *"ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LAS JUNTAS ESPECIALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO"*.

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.

Contiene:

- **Propuesta Técnica.**

VASPEC

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 700/2/2026
ADQUISICIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LAS JUNTAS ESPECIALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

1

Propuesta Técnica

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco, a 09 de octubre de 2026.

GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V
"PROTESTO LO NECESARIO"

C. NEGIB CARLOS CERÓN NACIF
REPRESENTANTE LEGAL

PROPUESTA TÉCNICA

I. DATOS DE LA EMPRESA LICITANTE

Nombre o Razón Social:	GRUPO VASPEC, S.A. DE C.V.
Representante Legal:	NEGIB CARLOS CERÓN NACIF
Domicilio:	CALLE FUEGO 719, Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, 01900, Ciudad de México.
Teléfono:	(55)5652 3361
Correo electrónico:	informes@vaspec.com.mx

PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº o Clave de Proyecto: STPS/2026/018

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
STPSEJ	Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco
JECA	Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
OCR	Reconocimiento óptico de caracteres
PDF	Formato de documentos portátil
ISO	Organización Internacional de Normalización

2. ANTECEDENTES

La reforma constitucional en materia de justicia laboral de 2017, instrumentada mediante las modificaciones legales publicadas el 1 de mayo de 2019, transformó el modelo de solución de conflictos laborales en México. El nuevo sistema trasladó la función jurisdiccional de las Juntas

de Conciliación y Arbitraje a los Tribunales Laborales y estableció una etapa prejudicial obligatoria a cargo de Centros de Conciliación especializados e imparciales.

La implementación del programa piloto de digitalización en el año 2025, permitió evaluar capacidades, optimizar flujos y preparar la infraestructura tecnológica a fin de cubrir las necesidades de digitalización, que permita contar con herramientas para transitar a un modelo documental moderno y eficiente.

Para el ejercicio 2026, la STPSEJ requiere dar continuidad al proyecto, ampliar el alcance a la digitalización de 18,700 expedientes laborales pendientes de conclusión que sean determinados por la autoridad requirente y mantener la operación, soporte, actualización y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental ya implementado.

La STPSEJ nos hará llegar los 18,700 expedientes que integren el inventario correspondiente y en su caso, anexos de volumetría debidamente formalizados.

3. JUSTIFICACIÓN

La continuidad del servicio de transformación digital de las 17 Juntas Especiales que integran la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, resulta necesaria para consolidar los avances obtenidos en el piloto 2025 y extender sus beneficios al total de expedientes pendientes de conclusión. La digitalización total, indexación, resguardo electrónico y operación del Sistema de Gestión Documental permitirán a la STPSEJ contar con información localizable, trazable, segura y consultable para apoyar el cierre ordenado de las Juntas.

- Reduciremos tiempos y costos administrativos en la localización, consulta, resguardo y gestión de expedientes laborales.

- Garantizaremos la conservación, integridad y disponibilidad de los expedientes históricos mediante archivos digitales consultables, con OCR y metadatos mínimos estandarizados.

- Daremos continuidad al Sistema de Gestión Documental ya entregado, asegurando soporte técnico, mantenimiento, configuraciones, actualización documental, capacitación de refuerzo y atención de incidencias.

- Incrementaremos la transparencia, trazabilidad y control de la información mediante bitácoras, perfiles de usuario, controles de acceso y actas de entrega-recepción por lote.

- Facilitaremos la planeación institucional para la conclusión de asuntos pendientes, a partir de información digitalizada, clasificada y vinculada con la ubicación física de los expedientes.

- Fortaleceremos la seguridad de la información y la protección de datos personales contenidos en los expedientes físicos y digitales.

El proyecto permitirá transitar de una etapa piloto a una etapa de consolidación institucional, orientada a la digitalización integral del acervo, la continuidad operativa del sistema y la mejora continua del servicio durante 2026.

4. OBJETIVOS

Objetivo general:

Digitalizaremos, indexaremos e integraremos en el Sistema de Gestión Documental el total de expedientes laborales pendientes de conclusión que sean determinados por la STPSEJ para el ejercicio 2026, así como daremos continuidad a la operación, soporte, mantenimiento y capacitación del Sistema de Gestión Documental implementado en la etapa piloto, con la finalidad de fortalecer la consulta, conservación, trazabilidad y cierre ordenado de los asuntos de las Juntas Especiales que integran la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

Objetivos específicos:

- Realizaremos el inventario inicial, recepción controlada, preparación, digitalización, control de calidad, indexación y reincorporación física de los expedientes que integren el alcance 2026.

- Generaremos archivos digitales en formato PDF y/o PDF/A, con OCR, calidad legible, orientación correcta y estructura documental que permita su consulta en el Sistema de Gestión Documental.

- Capturaremos, normalizaremos y validaremos los metadatos mínimos necesarios para la búsqueda, consulta y vinculación entre expediente físico y expediente digital.

- Integraremos los expedientes digitalizados al Sistema de Gestión Documental ya implementado, asegurando su consulta por usuarios autorizados.

- Mantendremos la operación del Sistema de Gestión Documental mediante servicios de soporte técnico, administración funcional, mantenimiento correctivo, preventivo y, en su caso, evolutivo.

- Capacitaremos y reforzaremos conocimientos del personal designado por la STPSEJ para el uso, administración, consulta, seguridad y operación del sistema.

VASPEC

- Implementaremos controles de seguridad, confidencialidad, trazabilidad, respaldo y gestión de incidencias durante toda la prestación del servicio.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1: Servicio de continuidad de Transformación Digital 2026 para las las 17 Juntas Especiales que integran la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, consistente en la digitalización e indexación del total de expedientes laborales pendientes de conclusión definidos por la STPSEJ, su incorporación al Sistema de Gestión Documental existente y la continuidad del servicio de operación, mantenimiento, capacitación y Mesa de Soporte.

Cantidad: 1

Ofrecemos un servicio integral en sitio que permita digitalizar, indexar, integrar, consultar, conservar y administrar electrónicamente los expedientes laborales pendientes de conclusión, así como dar continuidad al Sistema de Gestión Documental entregado e implementado en el piloto 2025.

Deberemos prestar los servicios de conformidad con las siguientes etapas:

- Digitalización, control de calidad, OCR, indexación e incorporación de 18,700 expedientes al Sistema de Gestión Documental.

- Continuidad, operación, administración, mantenimiento, actualización y soporte del Sistema de Gestión Documental.

- Capacitación de refuerzo, transferencia operativa y actualización de materiales de apoyo.

- mesa de Soporte técnico y funcional durante la vigencia del servicio y periodo de garantía.

- Cierre, validación final, entrega de evidencias, respaldos y actas de entrega-recepción

Deberemos realizar lo siguiente para la etapa de:

A. Digitalización e Indexación de Expedientes al Sistema Gestión Documental.

Consideraciones técnicas:

VASPEC

1. Llevaremos a cabo la digitalización de 18,700 expedientes para poder ser almacenados en formato PDF y con OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres), garantizando que los documentos digitales son una copia fiel del documento en papel.

2. Garantizaremos que los expedientes serán una copia íntegra y fiel con respecto al documento original y en el caso de las fojas en blanco, sin información o repetidas, deberemos de expurgar las mismas y no incluirlas en el proceso de digitalización.

3. Digitalizamos si la foja contiene algún sello, membrete o se encuentra cancelada con una frase, dibujo o letra.

4. Consideraremos la organización de los expedientes digitalizados en carpetas y subcarpetas que correspondan a los clasificadores que utilizan en las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

5. Garantizaremos dentro de los servicios de digitalización, el registro adecuado de los documentos, que estos estén identificados, clasificados y ordenados.

6. Dimensionaremos el número de células de digitalización necesarias para cumplir con el plazo del proyecto. Como mínimo, deberemos considerar cuatro células de digitalización en sitio o las que resulten suficientes conforme a la volumetría validada y metas mensuales aprobadas.

7. Cada célula de digitalización deberá estar integrada, cuando menos, por los siguientes perfiles, pudiendo nosotros proponer perfiles adicionales para control de calidad, inventario, coordinación o soporte:

Perfil	Responsabilidad mínima
Líder de archivo / Coordinador de lote	Supervisar flujo de trabajo, recepción, preparación, producción, calidad, trazabilidad, reincorporación física y reportes de avance.
Preparador o desarmador de documentos	Preparar expedientes para digitalización, retirar grapas, broches u otros elementos obstruyentes, respetando integridad y orden documental.
Digitalizador	Operar equipos de digitalización, capturar imágenes con calidad, orientación, resolución y estructura aprobada.

VASPEC

8. Contaremos con al menos los siguientes estándares de digitalización de documentos:

a. Blanco y negro y/o color
b. Digitalización a 300 dpi.
c. Configuración de los escáneres para operar a una resolución de 300 dpi, optimizando la claridad y el detalle de los documentos digitalizados.
d. Formato PDF/A-2b (ISO 19005-2) o PDF/A-3b.
e. OCR para la búsqueda e identificación de textos con linealización para visualización web rápida (Fast Web View), con una Tasa de Error de Caracteres (CER ≤20%) y Tasa de Error de Palabras (WER ≤20%) para texto mecanografiado.
f. compresión JBIG2 para imágenes binarias y la omisión de scripts ejecutables.
g. Tamaño del archivo comprimido.
h. Metadatos definidos para los expedientes, tanto para efectos del archivo de conservación, como para la consulta funcional de información.

9. Consideraremos lo siguiente para los documentos digitalizados:

a. Establecimiento del formato PDF como estándar para todos los documentos digitalizados, favoreciendo la compatibilidad y la seguridad de los datos.
b. Integración de funcionalidades de compresión y optimización de PDF para mantener la calidad de los documentos mientras se minimiza el tamaño del archivo.

10. Los metadatos recolectados en el proceso de transformación digital los integraremos a la base de datos de la solución tecnológica para ampliar su funcionalidad y análisis.

La captura de la información en la solución tecnológica la efectuaremos mediante el perfilamiento, la estandarización y la normalización de la información en las Bases de Datos, implementando mecanismos de enriquecimiento, lo cual generará las condiciones adecuadas para la vinculación de los expedientes físicos y los expedientes digitales.

Los metadatos los definiremos en conjunto con las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje, pero se enuncian los que permiten identificar en un primer momento los datos importantes para la búsqueda y acceso a los expedientes, siendo los siguientes:

- Número del expediente.
- Año del expediente.
- Nombre del actor
- Nombre del demandado.
- Número de junta.

VASPEC

11. A efecto de que las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje puedan continuar con la digitalización de expedientes, al término del contrato deberemos entregar 10 equipos de digitalización RICOH fi-8150. El servicio comprenderá el suministro, instalación, configuración, habilitación, integración, puesta en operación y soporte de los componentes físicos, lógicos y tecnológicos necesarios para la digitalización masiva, indexación, carga, consulta, resguardo y administración de los expedientes laborales digitalizados.

De manera específica, deberemos suministrar, instalar, configurar y poner en operación 10 escáneres RICOH fi-8150, nuevos y no remanufacturados, destinados a la producción documental de las Juntas. Los equipos deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

Velocidad y rendimiento

- Velocidad mínima de digitalización de 50 páginas por minuto en modo simplex y 100 imágenes por minuto en modo dúplex, a 200 o 300 dpi, tanto en color como en escala de grises y monocromo.
- Alimentador automático de documentos —ADF— con capacidad mínima de 100 hojas de papel A4 de 80 g/m² o carta de 20 libras.
- Digitalización automática de ambas caras en una sola pasada.
- Volumen diario esperado de hasta 8,000 hojas.

Calidad de imagen y sensores

- Resolución óptica mínima de 600 dpi.
- Dos sensores de imagen CIS a color, uno para la cara frontal y otro para la cara posterior.
- Fuente de iluminación mediante LED RGB para ambas caras.
- Resolución de salida configurable entre 50 y 600 dpi.

Conectividad y tamaños

- Interfaz USB 3.2 Gen 1, compatible con USB 2.0.
- Conectividad Ethernet 10BASE-T, 100BASE-TX y 1000BASE-T.
- Capacidad para digitalizar documentos de hasta tamaño legal u oficio, con dimensiones máximas de 215.9 × 355.6 mm.
- Capacidad para digitalizar documentos largos de hasta 6,096 mm, conforme a las condiciones y resoluciones admitidas por el fabricante.

Manejo de documentos

- Capacidad para digitalizar documentos con gramajes de entre 20 y 465 g/m².
- Capacidad para digitalizar tarjetas plásticas de hasta 1.4 mm de grosor.
- Capacidad para digitalizar documentos doblados, pasaportes y cuadernillos de hasta 7 mm de grosor, mediante las hojas transportadoras correspondientes.
- Capacidad para procesar lotes integrados por documentos de diferentes tamaños y gramajes.
- Detección ultrasónica de alimentación múltiple y sistema de protección de papel mediante monitoreo de imagen.
- Funciones de detección automática de tamaño y color, corrección de inclinación, recorte, eliminación de páginas en blanco y orientación automática.
- Compatibilidad con controladores TWAIN, TWAIN de 64 bits e ISIS, así como con el software de captura documental utilizado en el proyecto.

Deberemos realizar lo siguiente para la etapa de:

B. Continuidad, operación, mantenimiento y soporte del Sistema de Gestión Documental

Considerando que el Sistema de Gestión Documental fue entregado e implementado en la etapa piloto, para el ejercicio 2026 deberemos asegurar su continuidad operativa, administración, soporte, mantenimiento, configuraciones, respaldo, fortalecimiento de seguridad y, en su caso, adecuaciones funcionales necesarias para soportar la digitalización total de expedientes.

- Al contar ya con el desarrollo del Sistema de Gestión Documental, solo sería necesario realizar algunos ajustes, integraciones, configuraciones, módulos o mejoras expresamente solicitadas y autorizadas por la STPSEJ.

- Revisaremos el estado actual del sistema, usuarios, roles, permisos, capacidad de almacenamiento, base de datos, respaldos, logs, rendimiento y seguridad, emitiendo un diagnóstico inicial de continuidad.

- Revisaremos los estándares de seguridad para cifrado de repositorios y bases de datos bajo estándar AES-256, protocolos de transferencia TLS 1.3 y la generación automatizada de una huella digital Hash SHA-256 por cada archivo capturado desde el origen de los mismos.

- El sistema deberá permitir la consulta de expedientes digitalizados, búsqueda por metadatos, búsqueda por texto OCR, administración de usuarios, perfiles, bitácoras, cargas masivas, reportes y trazabilidad de consultas.

- El sistema y sus modificaciones deberán de estar programadas en lenguaje PHP 8.2+ (o arquitectura basada en contenedores) e incluir la exposición de servicios web mediante APIs

RESTful bajo especificación OpenAPI 3.0, soporte CMIS 1.1 y autenticación federada vía OAuth2 / OpenID Connect (OIDC).

- Mantendremos la operación en servidores locales o infraestructura autorizada por la STPSEJ, sin modificar la titularidad institucional de la información ni de los componentes entregados previamente.

- Las mejoras, actualizaciones, configuraciones, scripts, documentación técnica y componentes derivados del servicio 2026 deberemos documentarlos y entregarlos a favor de la STPSEJ conforme al marco contractual aplicable.

- Incorporaremos al sistema de control documental una herramienta automatizada de testado de datos personales y sensibles (basada en expresiones regulares o patrones) para la generación oportuna de versiones públicas.

- La plataforma deberá visualizar opciones y mensajes en idioma español y permitir la administración segura por usuarios autorizados.

- Generaremos un respaldo periódico de la base de datos, repositorio documental, configuraciones y bitácoras, conforme a un objetivo de Punto de Recuperación (RPO ≤ 1 hora) y un Objetivo de Tiempo de Recuperación (RTO ≤ 4 horas), así como esquemas automatizados de respaldo con verificación de integridad fuera de sitio de acuerdo a las políticas autorizadas por la STPSEJ.

Como parte de la continuidad del servicio, deberemos mantener o fortalecer, al menos, las siguientes funcionalidades del Sistema de Gestión Documental:

Módulo o funcionalidad	Alcance 2026
Gestión de usuarios y roles	Alta, baja, modificación, perfiles, permisos, autenticación segura y trazabilidad de acceso.
Consulta e indexación de expedientes	Búsqueda por metadatos, OCR, Junta, año, partes, ubicación física, caja, tomo y lote.
Carga masiva y vinculación documental	Integración controlada de expedientes digitalizados, validación de estructura, vinculación a metadatos y bitácoras.
Bitácora y auditoría	Registro de accesos, cargas, modificaciones, descargas, incidencias y actividades relevantes.

Reportes operativos	Avances de digitalización, expedientes por Junta, calidad, incidencias, usuarios, consultas y producción mensual.
Respaldo y recuperación	Procedimientos de respaldo, recuperación, verificación y evidencia documental de continuidad.
Administración funcional	Configuración de catálogos, usuarios, sedes, Juntas, años, tipos de expediente y parámetros autorizados.
Módulos de conciliación en línea	Mantenimiento y soporte de las funcionalidades existentes, en caso de que la STPSEJ determine su uso operativo durante 2026.

Deberemos realizar lo siguiente para la etapa de:

C. Capacitación, transferencia operativa y materiales de apoyo

Deberemos impartir capacitación de refuerzo al personal designado por la STPSEJ, así como transferir conocimientos operativos necesarios para la consulta, administración, carga, seguridad y uso del Sistema de Gestión Documental.

- Capacitación inicial de arranque 2026 para usuarios operativos, administradores, enlaces de archivo y mesa de soporte institucional.

- Realizaremos sesiones de refuerzo durante la vigencia del contrato, cuando existan cambios funcionales, nuevas áreas usuarias, incidencias recurrentes o mejoras implementadas.

- Verificaremos la entrega y actualización del Manual de referencia rápida, Guía de uso operativo y material de preguntas frecuentes.

- Realizaremos la entrega del acta de capacitación con registro de asistencia, temario y evidencia fotográfica o digital

D. Mesa de Soporte:

Proporcionaremos una Mesa de Soporte técnico y funcional para atender incidencias, consultas, solicitudes de configuración, acompañamiento operativo, problemas de acceso, carga de expedientes, reportes, respaldos y continuidad del Sistema de Gestión Documental durante toda la vigencia del contrato y el periodo de garantía.

- Proporcionaremos canales mínimos: correo electrónico, teléfono y/o sistema de tickets, con folio único por incidencia o solicitud.

- Tendremos un horario horario ordinario de atención: días hábiles de 9:00 a 19:00 horas, salvo que la STPSEJ establezca un horario distinto.

- Brindaremos una atención 7 x 24 x 365 para incidencias críticas que impidan la operación general del Sistema de Gestión Documental o pongan en riesgo la disponibilidad, integridad o seguridad de la información.

- Aseguraremos un tiempo máximo de primera respuesta: 4 horas hábiles para incidencias ordinarias; 2 horas naturales para incidencias críticas.

- Aseguraremos un tiempo máximo de solución: hasta 2 días hábiles para incidencias ordinarias, salvo causas atribuibles a infraestructura institucional, terceros o autorización pendiente de la STPSEJ; para incidencias críticas deberemos presentar plan de contención inmediato y solución o ruta de recuperación prioritaria.

- Realizaremos un registro mensual de tickets, estatus, tiempos de respuesta, tiempos de solución, causa raíz, acciones correctivas y recomendaciones de mejora continua.

2. Especificaciones técnicas mínimas requeridas

Garantizamos un personal que cumpla con las siguiente acreditaciones:

- **2 coordinadores de operaciones:** que cuenten con licenciatura de Administración y/o Derecho, presentando título y cédula de los mismos, quienes deberán contar con certificado en las Normas ISO 27001, ISO 37001 e ISO 9001,

- Deberemos presentar título y cédula de cuando menos un Ingeniero en Tecnologías de la Información y/o Licenciado en Informática o carreras afines, con certificación ISO 27001 y 9001. Asimismo, deberá contar con certificaciones o documentos que avalen su conocimiento en las siguientes tecnologías y metodologías:

Además, deberemos presentar documentación de nuestro personal encargado de al menos una célula de trabajo.

- **Líder de archivo:** Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en el tratamiento de documentos y archivo, con certificación en Norma ISO 9001.

• **Desarmador de documentos:** Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en el manejo y cuidado de documentos, armado y desarmado de expedientes.

• **Digitalizador:** Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en la digitalización de documentos.

• **Rearmador de documentos:** Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en el manejo y cuidado de documentos, armado y desarmado de expedientes.

Presentaremos la documentación del personal y acreditar experiencia suficiente para ejecutar servicios de digitalización documental, gestión de archivo, operación de sistemas de gestión documental, soporte técnico y seguridad de la información, de conformidad con las especificaciones previstas en la presente propuesta técnica.

Coordinador de Operación 1	Ilse Eréndira Hernández Guzmán
Coordinador de Operación 2	José Ivo Cáravez Galván
Licenciado en Tecnologías de la Información	Luis Fernando Cortés Saldivar
Líder de Archivo	Luis Diego Pérez Islas
Desarmador de documentos	Arcelia Isabel Vazquez Zamora
Digitalizador	Fátima Guadalupe Herrera Mariscal
Rearmador	Edgar Emiliano Vázquez Reynoso

Para el servicio de digitalización de expedientes, los equipos deberán apegarse características técnicas que se describen a continuación:

1. Equipo: Escáner.
2. Velocidad Escaneo: De 90 ppm en simplex y 120 ipm en duplex.
3. Alimentación de Papel: Recta.
4. Grosor de Tarjetas: Hasta 1.25 mm.

5. Tamaño de Escaneo: Carta, Legal, Oficio y A4.
6. Resolución Óptica: 600 dpi.
7. Fuente de Iluminación: Led.
8. Formatos de Salida: VMP, PNG, GIF, JPEG, PDF, PDF que permite realizar búsquedas, TIFF de varias páginas, TIFF, RTF, TXT, XPS, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, HTML.
9. Software Soportados: Win Windows 10/11 de 64 bits o distribuciones Linux Enterprise
10. Procesamiento de Imágenes: Software de digitalización deberá contar con controladores nativo TWAIN o ISIS de 64 bits compatibles con Windows 11 Enterprise o Linux Enterprise (Kernel 6.x+)

3. Forma y Fecha de Entrega

El servicio deberemos ejecutarlo conforme al cronograma autorizado por la STPSEJ. Las fechas exactas se establecerán a partir de la firma del contrato, la entrega de accesos, la disponibilidad de expedientes y la aprobación del inventario inicial. De manera mínima, deberemos considerar las siguientes entregas:

Etapa	Descripción	Entregables	Fecha de entrega
1	Levantamiento inicial, inventario y plan de trabajo.	Inventario base y plan de trabajo	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato o fecha de inicio autorizada.
2	Digitalización e indexación de expedientes.	Actas mensuales de expedientes digitalizados e incorporados al SGD, reportes de avance por Junta, lote, caja y expediente.	Entregas mensuales dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes respecto del avance del mes inmediato anterior.
3	Carga e incorporación al SGD.	Expedientes consultables en el SGD; base de metadatos; bitácora de carga; reporte de errores corregidos.	Conforme al calendario de lotes aprobado; conciliación mensual.

4	Continuidad, operación y mantenimiento del SGD.	Reporte mensual de disponibilidad, usuarios, respaldos, incidencias, actualizaciones, configuraciones y acciones preventivas/correctivas.	Mensual, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
5	Capacitación de refuerzo.	Acta de capacitación y evidencia de impartición.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a cada capacitación.
6	Mesa de Soporte.	Reporte de tickets, tiempos de atención, solución, causa raíz, acciones correctivas y recomendaciones.	Mensual y, por incidencia crítica, dentro de los 2 días hábiles posteriores a su cierre.
7	Cierre del servicio.	Acta final; inventario conciliado; reporte total de expedientes.	Al concluir el servicio y antes de la aceptación final por la STPSEJ.

6. GARANTÍAS

Otorgaremos garantía mínima de 12 meses posteriores a partir de la recepción a entera satisfacción, sin perjuicio de las obligaciones de soporte y continuidad durante la vigencia del contrato. Durante la garantía, deberemos corregir fallas atribuibles al servicio prestado, documentación entregada, configuraciones, carga de expedientes o funcionalidades implementadas durante el ejercicio 2026.

• Disponibilidad y continuidad del SGD conforme a la infraestructura autorizada por la STPSEJ.

• Atención de incidencias ordinarias con primera respuesta máxima de 4 horas hábiles y solución máxima de 2 días hábiles, salvo causas justificadas.

• Atención prioritaria de incidencias críticas con contención inmediata y seguimiento hasta la recuperación del servicio.

• Corrección sin costo de archivos ilegibles, incompletos, mal indexados o incorrectamente cargados atribuibles a nosotros.

• Reprocesamiento de expedientes que no cumplan criterios de calidad autorizados.

• Mantenimiento de confidencialidad y seguridad de la información durante el contrato y después de su terminación.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de nuestra propuesta técnica.

1.- Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad en donde expresemos que tenemos la capacidad técnica, logística, administrativa y Humana para mantener y asesorar en el proceso de implementación.

2.- Del personal a utilizar para la prestación del servicio presentaremos la siguiente documentación:

• De los 2 coordinadores de operaciones, título y cédula, así como sus certificados en las Normas ISO 27001, ISO 37001 e ISO 9001.

• Ingeniero en Tecnologías de la Información y/o Licenciado en Informática o carreras afines, con certificación ISO 27001 y 9001. Asimismo, deberá presentar certificaciones o documentación que avale su conocimiento en las siguientes tecnologías y metodologías: Lenguajes y tecnologías web: JavaScript, TypeScript, HTML5, CSS3, PHP; Frameworks y bibliotecas: React; Bases de datos PostgreSQL; Metodologías de desarrollo: Kanban, Agile y Gestión de datos y APIs: SQL, integración de servicios web.

• Del líder de archivo: Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en el tratamiento de documentos y archivo, con certificación en Norma ISO 9001.

• Del desarmador de documentos: Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en el manejo y cuidado de documentos y desarmado de expedientes.

• De cada digitalizador: Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en la digitalización de documentos.

• Del rearmador de documentos: Presentaremos certificado de estudios de bachillerato y CV donde demuestre tener experiencia en el manejo y cuidado de documentos y armado de expedientes.

VASPEC

3.- Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad en donde expresemos que tenemos la capacidad de responder y solucionar cualquier incidente en un esquema de 7 x 24 x 365.

4.-Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad, nuestra experiencia en al menos dos contratos similares en alguna otra dependencia gubernamental y/o empresa/institución privada.

5.- Presentaremos carta bajo protesta de decir verdad en la cual nos comprometemos a la entrega de un acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita

a la que tengamos acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.

6.- Demostraremos presencia dentro del estado de Jalisco con oficinas operativas dentro de la ZMG, por lo que deberemos integrar en nuestra propuesta comprobante de domicilio no mayor a dos meses.

8. ENTREGABLES

Entregaremos los siguientes documentos y conceptos enlistados a continuación:

- Inventario base y plan de trabajo detallado por Junta, sede, lote, caja, expediente y meta mensual, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato o fecha de inicio autorizada.

- Expedientes digitalizados en formato PDF y/o PDF/A, con OCR, control de calidad e indexación.

- Base de metadatos normalizada y conciliada con los expedientes digitalizados e incorporados al SGD.

- Actas mensuales de expedientes digitalizados e incorporados al Sistema de Gestión Documental.

- Documentación técnica actualizada del Sistema de Gestión Documental, incluyendo cambios, configuraciones, actualizaciones, respaldos, arquitectura y bitácoras relevantes.

- Actas de capacitación, listas de asistencia y evidencias de impartición.

VASPEC

- Reportes de Mesa de Soporte, tickets, tiempos de atención, tiempos de solución y acciones correctivas.

- Respaldo final de expedientes digitales, metadatos, base de datos, bitácoras y documentación autorizada.

- Acta de entrega-recepción final del servicio, con inventario conciliado, total de expedientes digitalizados, incidencias cerradas y aceptación de la STPSEJ.

Calle Fuego 719, colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, CP 01900, Ciudad de México, México

VASPEC

Especificaciones del Contrato:

Tipo de Contrato:	Abierto( ) Cerrado(X)
Forma de Entrega:	UNA SOLA EXHIBICION (X) PARCIALIDADES ( )
Tiempo y Lugar de Entrega:	Tiempo de Entrega: 10 días a partir de la fecha del contrato y hasta el 30 de Noviembre de 2026. Lugar de Entrega: En el Almacén de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con Domicilio: Calz. Las Palmas No. 96 Colonia La Aurora C.P. 44460. Guadalajara, Jal.
Tipo de Adjudicación:	(X) A un Solo Proveedor ( ) Por Partida ( ) Abastecimiento Simultaneo
Método de Evaluación:	Binario

Calle Fuego 719, colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, CP 01900, Ciudad de México, México

VASPEC

A continuación se despliega la lista de sub-anexos complementarios de la presente propuesta técnica y posteriormente copia simple de los mismos.

1. **DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA Y CERTIFICACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO.**
2. **CONTRATOS DONDE SE ACREDITA EXPERIENCIA, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.**
3. **CARTA EN DONDE SE EXPRESE QUE SE TIENE LA CAPACIDAD TÉCNICA, LOGÍSTICA, ADMINISTRATIVA Y HUMANA PARA MANTENER EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN.**
4. **CARTA DONDE SE EXPRESE LA CAPACIDAD DE RESPONDER Y SOLUCIONAR CUALQUIER INCIDENTE EN UN ESQUEMA 7X24X365.**
5. **CARTA DONDE MANIFIESTE QUE CUENTA CON EXPERIENCIA EN POR LO MENOS 2 CONTRATOS SIMILARES CON DEPENDENCIAS O INSTITUCIÓN PRIVADA.**
6. **CARTA EN LA CUAL SE COMPROMETE A LA ENTREGA DE UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA.**
7. **COMPROBANTE DE DOMICILIO DENTRO DEL ESTADO DE JALISCO.**

ATENTAMENTE

NEGIB CARLOS CERÓN NACIF
Representante Legal
GRUPO VASPEC, S.A DE C.V.

Calle Fuego 719, colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, CP 01900, Ciudad de México, México