

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO  
**CONVOCATORIA**

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, INVITA A LAS EMPRESAS A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL:

**No. LPL 755/2025**  
**SERVICIO INTEGRAL DE CONSULTORÍA, INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN, TALLERES Y ELABORACIÓN DE MANUALES PARA EL DIF JALISCO Y CENTRO CIEN CORAZONES**

FECHA		ACTIVIDAD		HORARIO		LUGAR	
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)		REGISTRO		NO APLICA	
				DE LAS:	A LAS:		
				N/A	N/A		
				ACTO A LAS:			
				N/A			
DEL:	AL:	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS		HASTA LAS:		DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.F. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS:	
07/11/2025	10/11/2025						
				14:00 hrs			
14/11/2025		JUNTA ACLARATORIA		REGISTRO		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
				DE LAS:	A LAS:		
				11:00 hrs	11:50 hrs		
				ACTO A LAS:			
				12:00 hrs			
18/11/2025		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.		REGISTRO		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.	
				DE LAS:	A LAS:		
				15:00 hrs	15:50 hrs		
				ACTO A LAS:			
				16:00 hrs			
Muestras Físicas:		Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia		Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA		NO APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ		LOCAL	CERRADO
DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON JACOBO ISRAEL ACEVEDO HERNANDEZ EXT. 26129							
GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO 07/11/2025		LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS					

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



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



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 755/2025 PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE CONSULTORÍA, INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN, TALLERES Y  
ELABORACIÓN DE MANUALES PARA EL DIF JALISCO Y CENTRO Cien Corazones"  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
PORTADA**

<b>SOBRE EL PROCEDIMIENTO:</b>			
<b>CARÁCTER:</b>	LOCAL	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	07/11/2025
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA - DIF JALISCO	<b>PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:</b>	11 DÍAS
<b>PROPOSICIONES CONJUNTAS:</b>	SI	<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	18/11/2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	CERRADO	<b>TIPO DE PLAZOS:</b>	TIEMPOS NORMALES
<b>ADJUDICACIÓN:</b>	A UN SOLO PROVEEDOR	<b>METODO DE EVALUACIÓN:</b>	BINARIO
<b>TIPO ANEXO:</b>	PÚBLICO	<b>NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:</b> 43-038-2025	
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
<b>Fecha:</b>	HASTA EL DÍA: NO APLICA		
<b>Hora:</b>	A LAS: NO APLICA	<b>TESTIGO SOCIAL:</b>	NO PARTICIPA

<b>VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:</b>			
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	NO APLICA	<b>MUESTRA FÍSICA:</b>	NO APLICA

<b>SOBRE LOS RECURSOS</b>			
<b>FUENTE:</b>	RECURSOS PROPIOS DEL ORGANISMO	<b>EJERCICIO:</b>	2025

**CALENDARIO LPL 755/2025**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:**  
**"SERVICIO INTEGRAL DE CONSULTORÍA, INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN, TALLERES Y**  
**ELABORACIÓN DE MANUALES PARA EL DIF JALISCO Y CENTRO CIEN CORAZONES"**  
**CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>07/11/2025</b>
------------------------------	-------------------

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	<b>18/11/2025</b>
--	-------------------

<b>PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)</b>	<i>A PARTIR DEL:</i> <b>07/11/2025</b>  <i>HASTA EL:</i> <b>10/11/2025</b> <i>A LAS:</i> <b>14:00 hrs</b>
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:</b>	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
<b>PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:</b>	<a href="mailto:jacobo.acevedo@jalisco.gob.mx">jacobo.acevedo@jalisco.gob.mx</a>

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>18/11/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	<i>DE LAS:</i> <b>15:00 hrs</b>  <i>A LAS:</i> <b>15:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>16:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

<b>JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>14/11/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	<i>DE LAS:</i> <b>11:00 hrs</b>  <i>A LAS:</i> <b>11:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>12:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

<b>ACTO DE RESOLUCIÓN DE FALLO</b>	
<b>FECHA:</b>	CONFORME AL ARTICULO 65 NUMERAL 1 FRACCIÓN TERCERA Y 69 EN LA LEY, PODRÁ EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DIAS POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN CASO DE SER NECESARIO DIFERIRSE POR OTROS VEINTE DIAS.
<b>PUBLICACIÓN DIGITAL:</b>	<a href="https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree">https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree</a>

<b>MUESTRAS FÍSICAS:</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>Fecha:</b>
<b>NO APLICA</b>		<b>NO APLICA</b>
		<b>Hora:</b>
		Desde las: <b>NO APLICA</b> Hasta las:
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>Fecha:</b>
<b>NO APLICA</b>		<b>NO APLICA</b>
		<b>Hora:</b>
		<b>NO APLICA</b>

*\*FECHAS ESTABLECIDAS EN (DD/MM/AAAA)*

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM<sup>1</sup>; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ<sup>2</sup>; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ<sup>3</sup>; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47, 55 apartado 1 fracción II, 59, 63, 69, 72 de la LCGECSEJM<sup>4</sup>; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM<sup>5</sup>; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM<sup>6</sup>; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

## BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

### 1. Antecedentes.

La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos, convoca a las personas físicas y jurídicas que estén interesadas en participar del presente proceso de licitación. Proceso fundado y motivado por medio de la **Solicitud de Aprovisionamiento, Fuente de financiamiento y Ejercicio Fiscal** establecidos en la **Portada**.

### 2. Definiciones.

- 2.1 **Acto de presentación y apertura de proposiciones:** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;
- 2.2 **Adjudicación:** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;
- 2.3 **Aportación cinco al millar:** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;
- 2.4 **Dependencia requiriente:** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada**;
- 2.5 **Bases:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.6 **Carácter:** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases, entendiéndose, por tanto, que son:
  - 2.6.1 **Locales,** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;
  - 2.6.2 **Nacionales,** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;
  - 2.6.3 **Internacionales,** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;
- 2.7 **Comité:** los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;
- 2.8 **Convocante:** el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

#### Fundamento Legal:

«Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.  
«Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.  
«Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco  
«Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
«Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
«Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.



procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;

- 2.9 **Convocatoria:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.10 **Contraloría:** la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;
- 2.11 **Criterios de evaluación:** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;
- 2.12 **Desechamiento:** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;
- 2.13 **Dirección:** Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;
- 2.14 **Documento Público:** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;
- 2.15 **Ejercicio fiscal:** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;
- 2.16 **Fianza o póliza:** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco;
- 2.17 **Investigación de mercado:** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- 2.18 **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.19 **Licitante o Participante:** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- 2.20 **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;
- 2.21 **Muestras físicas:** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;
- 2.22 **Multianual:** se refiere a aquellos contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;
- 2.23 **Órgano Interno de Control:** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- 2.24 **Origen de los recursos:** precisión sobre cuál es el origen de los recursos pudiendo ser Estatal o Federal;
- 2.25 **Portada:** primera página que contiene toda la información específica del proceso de licitación;
- 2.26 **Precio no conveniente:** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación

Fundamento Legal:

Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con los precios de mercado o las estimaciones presupuestales, afectando la eficiencia en el uso de recursos públicos;

- 2.27 **Propuesta o proposición:** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta económica);
- 2.28 **Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;
- 2.29 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.30 **Secretaría de la Hacienda Pública:** Dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;
- 2.31 **Sobre Cerrado:** Medio de presentación de las propuesta técnica/económica en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobre físico sellado, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;
- 2.32 **Testigo social:** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;
- 2.33 **Tracto Sucesivo:** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable;
- 2.34 **Tipo de contrato:** La modalidad de abastecimiento: contrato abierto o contrato cerrado;
  - 2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
  - 2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando la convocante establece una cantidad determinada de unidades a licitar;
- 2.35 **Visita de campo:** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se llevará a cabo con el fin de aclarar dudas y que los proveedores tengan la información necesaria para realizar una propuesta técnica y económica más adecuada.

### 3. Objetivo.

Establecer las bases y reglas bajo las cuales se llevará a cabo el proceso de licitación pública de la solicitud de aprovisionamiento establecida en la **Portada** de las presentes bases.

### 4. Etapas del proceso de licitación.

#### 4.1 Preguntas Junta Aclaratoria.

Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente

*Fundamento Legal:*

Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato [Anexo 13 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria](#). Que deberá incluir:
- Nombre del interesado.
  - Nombre del representante o apoderado.
  - Número de licitación pública.
  - Pregunta.
  - Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
  - Firma.
- 4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.
- 4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.
- 4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.

**4.2 Junta Aclaratoria.** La junta aclaratoria es aquel acto que se realiza para resolver las preguntas de los Participantes.

- 4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una Junta de Aclaratoria, cuya asistencia será opcional para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.
- 4.2.2 En el acto de Junta de Aclaratoria, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.
- 4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.
- 4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases, el cual será publicada en el SECG.

**4.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones.** El acto de apertura es la junta donde se debe presentar las propuestas de los Participantes de acuerdo con los siguientes puntos:

- 4.3.1 **Presentación de la propuesta.** Se deberán entregar las propuestas en un sobre cerrado, cumpliendo con todos los requisitos establecidos a lo largo de las presentes bases, el día y a la hora establecidos en el calendario, para la celebración del **Acto de presentación y apertura de proposiciones**.
- a. **Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.
- i. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas

*Fundamento Legal:*

Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

- 4.3.1.a.I.1 La propuesta técnica deberá ser elaborada por el participante en primera persona ofreciendo los bienes o servicios solicitados y garantizando el cumplimiento de los compromisos requisitados de acuerdo al anexo técnico. No será considerada como válida una propuesta técnica que sea copia textual del anexo técnico del cual no se pueda considerar el cumplimiento de lo antes establecido.
- II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel y la propuesta técnica en formato PDF. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.
- III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**, en el apartado de proposición impresa, con las características establecidas a lo largo del punto 5.4
- IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**.
- b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.
- 4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.
- 4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.
- 4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.
- 4.5.1 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- 4.5.2 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

## 5. Requisitos.

El licitante deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos a lo largo del presente capítulo, el cumplimiento de los requisitos le permitirá al licitante participar en la licitación mediante la evaluación técnica y económica de su propuesta. En caso de incumplimiento en alguno de los requisitos se desechará la propuesta del licitante de

### Fundamento Legal:

Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

conformidad a la Ley.

**5.1 Requisitos de las Muestras (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **Portada** de estas bases, el licitante deberá entregar muestras físicas del producto o productos con los que participa en la presente licitación pública.

**5.1.1 Entrega de muestras:** en caso de que así lo solicite el Dependencia requirente en el anexo técnico, el participante deberá integrar en su proposición el anexo 12 – Formato de entrega de muestras, sellado o firmado por el Servidor Público Adscrito. Al presentar las muestras el día y lugar que se indique en **Calendario**.

**5.1.2 Formato de entrega de muestras:** las muestras deberán ir acompañadas del [Anexo 12 – “Formato entrega de muestras”](#).

**5.1.3 Plazo para recoger las muestras:** el participante cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de Abastecimientos no se hace responsable de las mismas, lo anterior a excepción del proveedor adjudicado.

**5.2 Requisitos de la Visita de Campo (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente la Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **La portada** de las presentes bases.

**5.2.1 Sobre la visita de campo:** él o la participante deberá asistir a la fecha y hora determinada por la parte requirente en **Portada** de las presentes bases y/o en la Convocatoria.

**5.2.2 Evidencia de visita de campo:** el participante deberá integrar a su propuesta su constancia de visita de campo.

### 5.3 Requisitos del registro.

**5.3.1** Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**5.3.2** Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el participante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 2) en donde declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

**5.3.3** Además del manifiesto (Anexo 2), si la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre (anexo 15) otorgada por el representante legal, deberá acreditarse adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.

### 5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

**5.4.1 Listado de documentos obligatorios.** La Proposición deberá contener los documentos establecidos en el **Anexo 3 – Índice de la proposición**, los cuales son (El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos pudiera determinar el desechamiento de la proposición):

- a. Constancia de situación fiscal.
- b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
- c. Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.
- d. Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT
- e. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
- f. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
- g. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o

*Fundamento Legal:*

Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).
- h. Anexo 3 – Índice de la Proposición
  - i. Anexo 4 – Acreditación del Participante
  - j. Anexo 5 – Propuesta Económica
  - k. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
  - l. Anexo 7 –Aportación 5 al Millar
  - m. Anexo 8 - Declaración de Estratificación
  - n. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
  - o. Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.
  - p. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
  - q. Anexo 12 – Muestras Físicas (**Cuando aplique**). Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3
  - r. Constancia de Visita de Campo (**Cuando aplique**) [\*Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí.\*](#)

5.4.2 **Documentos públicos.** El participante deberá incluir los documentos públicos dentro de su proposición considerando las siguientes características:

- a) **Constancia de situación fiscal.**
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. Original.
  - iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).**
  - i. Emitido por el IMSS.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados.
  - v. El documento deberá ser legible
- c) **Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.**
  - i. El "PARTICIPANTE" deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:
    - 1) Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
    - 2) Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
    - 3) Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
    - 4) Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.
    - 5) El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del Anexo 11 manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de seguridad social.
  - ii. Emitido por el IMSS.
  - iii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iv. Original.
  - v. El documento deberá ser legible
- d) **Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT:**
  - i. Emitido por el INFONAVIT.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de

Fundamento Legal:

Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- proposiciones.
- v. El documento deberá ser legible
- e) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante la Servicio de Administración Tributaria).**
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. En sentido positivo
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- f) **Identificación oficial del Licitante o en su caso Representante legal.**
  - i. Vigente.
  - ii. Presentar en copia.
  - iii. El documento deberá ser legible

5.4.3 **Aspectos de Forma de la proposición:** Los documentos descritos en el punto 5.4.1. deberán cumplir con los siguientes requisitos de forma.

- a. **Hoja membretada:** la proposición, preferentemente, deberá estar impresa en hoja membretada, con la firma autógrafa del participante y/o su representante, con facultades suficientes, en todas sus hojas.
- b. **Sobre cerrado:** la proposición deberá encontrarse dentro un (1) sobre cerrado y firmado por el participante y/o representante.
- c. **Plazo de entrega:** La proposición deberá ser entregada dentro del día y la hora establecida en el calendario como **"Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones"**.
- d. **Formato:** la proposición, preferentemente, deberá presentarse en hojas tamaño carta.
- e. **Forma de entrega:** la proposición deberá integrar todos los documentos establecidos en el **anexo 3 – Índice de la Proposición** y la USB con el **Anexo 5 - Propuesta Económica** en formato Excel.
- f. **Firma:** Todos los documentos que conforman la proposición deberán estar firmados por el participante y/o su representante, preferentemente en tinta azul.
- g. **Idioma:** la propuesta, documentación, anexos, declaraciones y cartas, en general toda la proposición deberá ser presentada en español y/o con su debida traducción.
- h. **Folio:** la proposición, preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas.

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

- a. **Contenido.**
  - I. **El nombre del bien o servicio** objeto de la licitación deberá coincidir exacto con lo solicitado por la Dependencia requirente.
  - II. **No. De Partida:** número de partida de acuerdo con el anexo 1.
  - III. **Cantidad:** número de piezas o servicios a proveer.
  - IV. **Descripción detallada:** descripción clara y detallada de las características específicas y características técnicas de los productos o servicios (contenido literal de la solicitud de aprovisionamiento establecida en **Anexo 1**).
- b. **Ficha técnica de los bienes y servicios** deberá presentar ficha técnica de los productos o servicios, incluyendo su marca, modelo, color, tamaño y demás características, garantía y tiempo de entrega **(siempre y cuando se solicite en los requisitos técnicos del Anexo 1)**.
- c. **Propuesta Técnica:** el participante deberá presentar la propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el "Anexo 1" para ser evaluado de acuerdo con el mismo y cumplir las especificaciones técnicas mínimas necesarias.

*Fundamento Legal:*

Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus

Municipios.



Cuando se desprenda del Anexo Técnico la existencia de validaciones gráficas, el proveedor participante deberá adjuntar la hoja de validación donde se contienen las características de los productos gráficos a ofertar, así como las imágenes que se desprendan de dicha validación. La ausencia de éstos documentos será motivo de desechamiento técnico de la propuesta.

#### 5.4.5 Requisitos de propuesta económica:

- a. Deberá establecer el precio unitario del bien o servicio y el importe total desglosando el I.V.A.
- b. **Tipo de cambio:** deberá ser elaborado en moneda nacional, es decir pesos mexicanos MXN.
- c. **Impuestos:** deberá ser elaborada considerando las retenciones de impuestos correspondientes a cada participante conforme al régimen fiscal en el que este tribute.
- d. **Incluir todos los costos:** no se aceptarán aumentos en la cotización, por lo tanto, la misma debe de considerar todos los costos y gastos implicados.
- e. **Entregar la propuesta económica de acuerdo** con las presentes bases y **al Anexo 5 – Propuesta Económica.**

#### 5.4.6 Anexos obligatorios para participar. Cada uno de los siguientes documentos son obligatorios para la evaluación de la propuesta.

- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad. \(necesario para el registro\)](#)
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)

*Fundamento Legal:*

Art. 47, 49, 52, 53, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.



5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos específicos de las bases.

- a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- b. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica y/o económica de los participantes deberán de considerarse a partir del día hábil siguiente de aquel en que se realice la notificación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en los criterios de evaluación entre puntos y porcentajes o costo Beneficio.

5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

5.8 Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

5.9 Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

## 6. Condiciones generales.

6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.

- 6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
- 6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
- 6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
- 6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- 6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.
- 6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
- 6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

*Fundamento Legal:*

Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- 6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- 6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.
- 6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

## 6.2 Criterios de adjudicación.

- 6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.
- 6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.
- 6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

## 6.3 Criterios de evaluación Se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y, por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.

- 6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.
- 6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.
- 6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.
- 6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.
- 6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

## 6.4 Criterios de evaluación. Revisa el Anexo 1, ahí encontrarás los criterios de evaluación. En dicho anexo pudiera establecerse alguno de los siguientes métodos de evaluación:

### Fundamento Legal:

Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- I. **Puntos y porcentajes.** En este método de evaluación el evaluador considera una rúbrica en la que se establecen puntos o porcentajes por cada uno de los rubros de evaluación.
- II. **Costo Beneficio.** Cuando existan más de dos Participantes se evaluará de acuerdo con la que cuente con el precio más bajo y mejore la oferta, siempre y cuando sea un Participante solvente para llevar a cabo el proceso de compra.
- III. **Binario.** El cual solo se adjudica al que cumpla con los requisitos y oferte el precio más bajo. Este solo se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los anteriores.

#### 6.5 Declaración de licitación desierta.

- a. Se procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado.
- b. Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- c. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos por la ley.

6.6 **Sobre el fallo** Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

6.7 El contenido, alcance, especificaciones técnicas y cualquier otra información detallada en el Anexo Técnico de estas bases, es responsabilidad exclusiva del Área Requirente, así como del área que valide técnicamente dicho anexo.

#### 7. Restricciones para participar.

- 7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.
  - 7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante**.
  - 7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.
- 7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.
- 7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

#### 8. Restricciones para firmar contrato.

El licitante adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder firmar el contrato y obtener la orden de pago.

- 8.1 **Garantía:** los participantes adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A incluido, esta garantía podrá ser mediante:

*Fundamento Legal:*  
Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.
- a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.
- 8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.
- 8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270
- 8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

## 8.2 Anticipos:

- 8.2.1 El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la firma de contrato.
- 8.2.2 Deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o de los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra o contrato, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## 8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

- 8.3.1 **Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.
- a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.
- 8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6 – Declaración del participante**. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.
- 8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón:** al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

## 9. Pago al Licitante adjudicado.

- 9.1 El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":

- 9.1.1 **Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**
- 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 Dirección de Almacenes.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo"
- d. Original del "contrato"
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en el numeral 8 de la presente "bases", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara,

### Fundamento Legal:

Art.24,31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder

- f. 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 su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

#### 9.1.2 Documentos para pago parcial o total.

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad Requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo (solo se requiere para el primer trámite de pago)".
- d. 1 copia del "contrato (solo se requiere para el primer trámite de pago)"
- e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- f. 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 su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total
- h. Oficio de entera satisfacción.

9.2 El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipos haciendo la amortización de este en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la Calle. Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

## 10. Patentes, marcas y derechos de autor

10.1 El (los) proveedor (es) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegase a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, de conformidad con la leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

## 11. Facultades del comité de adquisiciones

11.1 El Comité tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las

*Fundamento Legal:*

*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

siguientes:

- 11.1.1 Aprobar adendas a contratos;
- 11.1.2 Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios y presentar las observaciones que considere pertinentes;
- 11.1.3 Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- 11.1.4 Resolver sobre las propuestas presentadas por los Participantes en procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- 11.1.5 Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- 11.1.6 Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios para la adquisición de bienes o contratación de servicios, de bienes y servicios;
- 11.1.7 Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- 11.1.8 Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- 11.1.9 Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- 11.1.10 Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- 11.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## 12. Penas convencionales.

- 12.1.1 Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.
- 12.1.2 Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

## 13. Sanciones.

13.1 Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- 13.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- 13.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.
- 13.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Dependencia requirente considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- 13.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.
- 13.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
- 13.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados

*Fundamento Legal:*

Art. 17, 58 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 84 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 del Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

- 13.1.7 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
  - 13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
  - 13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
  - 13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
  - 13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
  - 13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
  - 13.1.13 No presentar la garantía establecida.
  - 13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.
  - 13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.
- 13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

## 14. Inconformidades.

- 14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;
- 14.2 **Lugar**: Las inconformidades se presentan ante la Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. También se pueden presentar en el Órgano interno de control de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266 Guadalajara, Jalisco.

## 15. Relaciones laborales:

- 15.1 De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al Estado de Jalisco, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

## 16. Prórrogas

- 16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza

### Fundamento Legal:

Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 25, 67, 71, 74, 75, 76 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.



mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección General de Abastecimientos por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizar la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

## 17. Cesión de derechos:

- 17.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.
- 17.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.
- 17.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

## 18. Suspensión y Cancelación.

- 18.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:
  - A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:
    - I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
    - II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
    - III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
    - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.
  - B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:
    - I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
    - II. En caso fortuito o fuerza mayor.
    - III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
    - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.
- 18.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Dependencia requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- 18.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los Participantes.
- 18.4 El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

## 19. Anexos.

- a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.
- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#)

*Fundamento Legal:*

Art. 16, 17, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 25, 67, 71, 75 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.



- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)
- l. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- m. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- n. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

## **RESPECTO A LOS PROCESOS, PARTIDAS O RECURSO EJERCIDO POR ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**

Lo correspondiente a pagos, contratos y demás cuestiones administrativas será como lo determine la propia legislación, reglamentos y aplicación de acuerdos establecidos por cada Organismo Público Descentralizado.

La adhesión de los Organismos Públicos Descentralizados a la presente adquisición, se hace en cumplimiento al Acuerdo DIELAG ACU 070/2024, emitido por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, publicado el 9 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, en el cual se emiten las Directrices para la Administración, Operación, Control y Rendición de Cuentas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; así como en concordancia con las Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, emitidas en conjunto por la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración.

En lo que respecta al presupuesto a ejercerse para cada uno de los Organismos Públicos Descentralizados adheridos a la presente adquisición; el mismo quedará supeditado a la autorización del presupuesto que deberá realizar el Máximo Órgano de Decisión de cada Organismo.

## ANEXO 1

### MEMORANDUM NÚM: (SOLICITUD DE COMPRA)

### SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO: No. De CPAREQ y/o Memo de suficiencia presupuesta

1. **Dependencia solicitante:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
2. **Unidad Ejecutora del Gasto (área técnica requirente):** Dirección de Ayuda Humanitaria.
3. **Objetivo del bien o servicio:**

Proveer desde información y asesoría tanto a la Dirección de Ayuda Humanitaria y Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, en lo particular, como al Sistema DIF Jalisco, en lo general, a través de la realización de los servicios de la elaboración de un diagnóstico en materia de cuidados del estado de Jalisco; capacitación en materia de los sistemas integrales de cuidados a municipios del estado de Jalisco; desarrollo de modelo de atención y pilotaje en contención socioemocional para personas cuidadoras; desarrollo de modelo de atención de personas albergadas con discapacidad a servidoras y servidores públicos del Centro Cien Corazones, para generar un cambio del modelo asistencial al modelo comunitario; y capacitación técnica especializada en la atención de personas albergadas con discapacidad a servidoras y servidores públicos del Centro Cien Corazones, para profesionalizar su práctica, con la finalidad de fortalecer la articulación de políticas públicas, programas, proyectos y/o acciones en materia de cuidados.

4. **Objeto del bien o servicio:**

Proveer los servicios de elaboración de un diagnóstico en materia de cuidados del estado de Jalisco; diseño e implementación de capacitación en materia de los sistemas integrales de cuidados a los municipios del estado de Jalisco; desarrollo de modelo de atención y pilotaje en contención socioemocional para personas cuidadoras; desarrollo de modelo de atención de personas albergadas con discapacidad a servidoras y servidores públicos del Centro Cien Corazones, para generar un cambio del modelo asistencial al modelo comunitario; y capacitación técnica especializada en la atención de personas albergadas con discapacidad a servidoras y servidores públicos del Centro Cien Corazones, para profesionalizar su práctica.

5. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas**

#### 5.1 Obligatoriedad de la Visita de Campo

Visita de Campo		
Obligatorio	Si ( )	No (X)

## 5.2 Obligatoriedad de las Muestras Físicas

Muestras Físicas		
Obligatorio	Si ( )	No (X)

5.3 Especificaciones Técnicas Mínimas		
Partida	Número de especificación	Especificación
1	1	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de diseño y aplicación de encuestas estatales a 1,600 hogares en el Estado de Jalisco a población mayor a 15 años. La propuesta deberá describir el diseño metodológico y muestral con asignación orientativa (ajustable con la población) y precisión esperada, así como la distribución de casos tanto en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG) como en el interior del estado de Jalisco. Dicha encuesta deberá atender el siguiente objetivo general: Conocer la percepción y distribución de cuidados a través de una línea base poblacional sobre el ecosistema de cuidados en Jalisco que permita dimensionar la demanda, percepción sobre las normas y actitudes sociales sobre corresponsabilidad, así como aceptabilidad social, barreras de acceso a servicios y programas con capacidad de comparar el AMG con las regiones del estado y por subgrupos sociodemográficos clave (sexo, grupo de edad, ocupación y nivel socioeconómico). Además, tendrá los objetivos específicos de: Estimar la prevalencia de personas cuidadoras y de hogares con necesidades de cuidado, identificar los roles de cuidado y la distribución de tareas de cuidados en el hogar, dimensionar la demanda latente y potencial de cuidados, así como actitudes sociales sobre corresponsabilidad y cuidado formal, cuantificar conocimiento, uso y barreras de acceso a servicios de cuidado, identificar preferencias de diseño de servicios (atributos clave), medir condiciones de conciliación trabajo–cuidado en la población, estimar disposición a usar y a pagar por servicios de cuidado, detectar segmentos potenciales beneficiarios de proyectos, programas o políticas públicas y brechas de desigualdad, medir el reconocimiento y opinión de los hogares sobre las labores de cuidado y los apoyos federales, estatales y municipales recibidos (programas sociales). También permitirá identificar las dinámicas de cuidado en el hogar nuclear y en el ámbito de la familia extensa (familiares que no residen en el hogar). Además, permitirá conocer los perfiles de programas sociales que puedan ser alineados a cuidados, y deberá integrar preguntas específicas adicionales según el perfil de</p>



		caracterización de cada segmento de la población (ejemplo: personas cuidadoras, personas que requieren cuidados, jefes/as de familia, etc.).
2	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de diseño y aplicación de una encuesta de 1,600 casos que incluya a las 12 regiones administrativas dirigida a personas cuidadoras en el estado de Jalisco. La propuesta deberá describir el diseño metodológico y muestral, así como la distribución de casos en cada región. Dicha encuesta deberá recabar información sobre el perfil de las personas cuidadoras, el tipo de cuidados que brindan, el tiempo y horarios destinados a labores de cuidados, remuneración, ingresos y condiciones laborales, condición de acceso a servicios de salud, trabajo protegido y acceso a recursos de protección social, información sobre su salud física, emocional, mental entre otros, acceso a servicios públicos y privados de apoyo, distribución de roles, redes de apoyo con las que cuentan, composición del hogar y la familia, práctica de autocuidados, principales dificultades y barreras experimentadas en torno al cuidado. Deberá integrar preguntas específicas adicionales según su perfil de caracterización (por ejemplo: personas cuidadoras de niñas, niños y adolescentes, de personas con discapacidad o con enfermedades, de personas adultas mayores) que profundice en necesidades y su situación.
3	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de diseño y aplicación de 24 grupos focales a aplicarse en las 12 regiones del estado considerando un grupo dirigido a personas cuidadoras y otro a personas que requieren cuidados respectivamente por cada región. Para el caso de personas cuidadoras deberán tomarse en cuenta perfiles como: personas cuidadoras de personas con discapacidad, personas cuidadoras de personas adultas mayores, personas cuidadoras de personas con enfermedades crónicas o personas cuidadoras de niñas, niños y adolescentes, incluyendo en el diseño la diferenciación de personas cuidadoras en instituciones públicas y privadas. Para el caso de personas que requieren cuidados deberán tomarse en cuenta perfiles como: personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas con enfermedades crónicas o niñas, niños y adolescentes (con el consentimiento de sus padres o tutores a través de carta firmada), incluyendo en el diseño la diferenciación de personas que requieren cuidados atendidas en instituciones públicas y privadas. Debe integrar información sobre experiencias cotidianas como persona cuidadora, propuestas de acciones, servicios o programas esperados por la población, así como los espacios, actividades o entornos comunitarios que consideran atractivos

		para ellos o para quienes cuidan. Debe incluir aspiraciones o inquietudes para su desarrollo integral y preguntas sobre entornos de cuidados (equipamientos, servicios, programas). Para personas que requieren cuidados, deberán abordar las principales necesidades de cuidados, experiencias cotidianas, barreras experimentadas, servicios de interés, redes de apoyo, principalmente, incluir en su propuesta las categorías o dimensiones a abordar, así como el abordaje de acciones afirmativas, servicios amigables y ajustes razonables. Deberá incluir la temática de entornos de cuidados dentro del proceso participativo.
4	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de diseño y aplicación de 36 entrevistas a profundidad distribuidas en el estado de Jalisco aplicadas a diferentes grupos de interés en la política de cuidados como: personas que requieren cuidados, voluntarios(as) de asociaciones civiles o colectivos, autoridades gubernamentales o legislativas (tomadores de decisiones), así como empresarios/as o representantes de cámaras de comercio o asociaciones mercantiles. Deberá abordar qué acciones se están realizando en materia de cuidados con análisis de género, trabajo de cuidado remunerado y no remunerado, profesionalización, avances y actores estratégicos por región, propuestas de servicios y programas, apoyos, vinculación e incidencia, proyección a futuro y sustentabilidad.
5	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de elaboración de un dossier estatal sobre información sociodemográfica y estadística disponible y actualizada en materia de cuidados, que incluya la información disponible de fuentes oficiales o investigaciones. Este deberá contener datos a nivel estatal y municipal, con los niveles de desagregación disponibles según información de fuentes verificables.
6	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de análisis comparado sobre políticas públicas, programas o proyectos implementados en otros estados o países, o bien propuestas de organismos internacionales de los cuales se puedan extraer lecciones que puedan ser de utilidad para la política de cuidados en el estado de Jalisco, integrando en éste una línea de tiempo.
7	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de elaboración de un catálogo de programas y servicios estatales y municipales sobre cuidados que compendie la información disponible de centros y servicios de cuidados, capacitaciones, oferta de cuidados, ubicaciones, y en la medida de lo posible horarios y costos, tanto de establecimientos



		públicos como privados, que incluya la creación de un mapa digital consultable. El desarrollo del mapa deberá realizarse utilizando únicamente el software ArcGIS PRO versión 3.5, publicado en plataforma web con visualización responsiva en navegadores modernos (Chrome, Edge, Firefox, Safari) y en dispositivos móviles (iOS y Android). El mapa deberá estar integrado como micrositio dentro del portal institucional del DIF Jalisco, mediante embebido seguro que garantice su correcta visualización sin salir del dominio principal.
8	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de elaboración de una hoja de ruta estratégica con propuestas viables, escalonadas y territorializadas, dirigidas al Gobierno del Estado, los municipios y sus Organismos Públicos Descentralizados (OPD's) competentes en el tema, con el fin de construir capacidades institucionales y consolidar una política pública integral de cuidados, con base en los estudios diagnósticos.
9	1	La propuesta técnica deberá considerar la especificación de un cronograma general de actividades sobre la operación de todo el proyecto de elaboración de diagnóstico estatal que especifique al menos 2 informes de avance previo a la conclusión del proyecto. La propuesta no podrá exceder la fecha del 22 de diciembre de 2025 como día último de entrega de cualquier proceso o producto.
10	1	<p>Para la realización de la encuesta estatal, encuestas regionales y entrevistas a profundidad la propuesta técnica deberá considerar la disposición de un tablero de monitoreo diario con paradata (tasa de contacto/éxito, duración, rutas GPS, mapa de cobertura, incidencias) y reglas de Aseguramiento de Calidad con alertas de validaciones lógicas y valores atípicos, además de verificaciones telefónicas o in situ.</p> <p>Asimismo, se requiere plataforma especializada de levantamiento con entrevista asistida por computadora (CAPI, Computer-Assisted Personal Interviewing) y capacidad de operación offline/online, georreferenciación con registro de precisión (menor a 30 metros en al menos el 95% de los casos), sellos de tiempo e ID de dispositivo, ingesta cifrada a la nube y respaldo diario. Incluir grabación de audio total o parcial y bitácora automática de intentos, reintentos y resultado de cada visita.</p>
11	1	La propuesta técnica deberá especificar una presentación de resultados a nivel estatal para socializar los hallazgos obtenidos.

12	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción de los objetivos del servicio de las capacitaciones regionales presenciales.
13	1	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción de una ficha descriptiva de talleres y sus contenidos, que integren la planeación de los mismos, considerando una capacitación presencial por cada una de las 12 regiones administrativas del Estado de Jalisco. Se espera, cuando menos, la capacitación de representantes de 80 municipios del estado y de, cuando menos, 240 asistentes en total.</p> <p>Las instalaciones de impartición serán de común acuerdo entre el área requirente y la empresa o consultoría adjudicada, así como el orden de implementación.</p>
14	8	<p>La propuesta técnica deberá referir el desarrollo de materiales de capacitaciones como: presentaciones, material audiovisual, así como adicionales de consulta y los que se consideren pertinentes en el contenido temático que deberá estar asociado al marco legal y conceptual sobre los fundamentos normativos del Sistema Integral de Cuidados del Estado de Jalisco, los Sistemas Integrales de Cuidados Municipales, las atribuciones de los municipios en el desarrollo de las políticas públicas de cuidados, los objetivos del marco legal, etc. Deberá considerar los enfoques transversales de género, corresponsabilidad e interseccionalidad, así como los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Resumen y presentación del Programa Estatal del Sistema de Cuidados vigente;</li> <li>B. Información sociodemográfica y estadística disponible y actualizada en materia de cuidados considerando al estado de Jalisco, que incluya la información disponible de fuentes oficiales o investigaciones;</li> <li>C. Presentar recomendaciones que incluyan propuestas de actividades a corto plazo considerando las atribuciones de la Ley del Sistema Integral de Cuidados y la capacidad instalada de los municipios;</li> <li>D. Sensibilización sobre la importancia de los cuidados y los retos actuales para las personas cuidadoras;</li> <li>E. Contribuir al desarrollo de conocimientos y habilidades, desglosando las temáticas y sub temáticas a implementar en los talleres de capacitación;</li> <li>F. Rúbrica o mecanismo de evaluación para las y los participantes de las capacitaciones;</li> <li>G. Encuesta de satisfacción y retroalimentación sobre la capacitación dirigida a las y los participantes;</li> </ul>



		H. Se deberá contemplar la emisión de constancias de capacitación que, entre otros aspectos, especifiquen el nombre de la persona capacitada, institución capacitante, fecha de la capacitación, total de horas cursadas, nombre del programa, etc.
15	1	La propuesta técnica deberá considerar la especificación de un cronograma general de actividades del proyecto de capacitación que, a su vez, considere una capacitación presencial por cada una de las 12 regiones del estado. La propuesta no podrá exceder la fecha del 22 de diciembre de 2025 como día último de entrega de cualquier proceso o producto.
16	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción de los objetivos del modelo de contención socioemocional y la justificación.
17	1	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción de participantes del pilotaje y mecanismo de participación, con cobertura territorial propuesta dentro del Estado de Jalisco considerando cuando menos 3 regiones administrativas de Jalisco, así como una estrategia de vinculación entre beneficiarios e instituciones públicas.</p> <p>Las instalaciones de impartición serán de común acuerdo entre el área requirente y la empresa o consultoría adjudicada, así como el orden de implementación.</p>
18	14	<p>La propuesta técnica deberá considerar describir el servicio sobre la elaboración de un Modelo de Contención Socioemocional dirigido a personas cuidadoras, con enfoque comunitario y perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad, con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Presentación: breve descripción del contexto que da origen al modelo.</li> <li>B. Justificación de su pertinencia como respuesta a la situación de las personas cuidadoras en el estado;</li> <li>C. Objetivos generales y específicos del modelo;</li> <li>D. Marco conceptual: definición de contención socioemocional; caracterización del rol de las personas cuidadoras (formales e informales); principales problemáticas emocionales y psicosociales asociadas al cuidado. Deberá incluir los enfoques teóricos que sustentan el modelo: Enfoque de derechos humanos, Perspectiva de género e interseccionalidad, Cuidado comunitario y corresponsable, Psicología comunitaria y resiliencia; Salud mental colectiva. Asimismo, deberá</li> </ul>

		<p>describir aquellos principios rectores del modelo: enfoque centrado en las personas; participación y horizontalidad; no patologización del malestar emocional; validación del rol cuidador y su dimensión social; enfoque preventivo y restaurativo; autocuidado y desarrollo integral.</p> <p>E. Población objetivo: Especificar el perfil de personas cuidadoras destinatarias del modelo (edad, rol, contexto: institucional/comunitario); Criterios de inclusión/exclusión; y consideraciones para atención de grupos prioritarios (mujeres, personas indígenas, discapacidad, personas mayores, etc.).</p> <p>F. Perfil del personal facilitador (equipo multidisciplinario): Con formación en psicología, trabajo social, sociología, educación o afines a las ciencias sociales y competencias requeridas.</p> <p>G. Elaboración de un diagnóstico socioemocional participativo: herramientas para identificar necesidades y niveles de estrés, sobrecarga o desgaste emocional en personas cuidadoras;</p> <p>H. Metodología de intervención y actividades: cualitativo, participativo y vivencial, que pueda incluir dentro de las técnicas sugeridas, algunas de las siguientes: dinámicas grupales, arte-terapia, escritura terapéutica, testimoniales y narrativas personales, rondas de palabra, relajación, autocuidado y expresión emocional;</p> <p>I. Descripción de las fases de implementación: sensibilización y convocatoria, diagnóstico inicial, sesiones de contención y autocuidado, evaluación participativa y cierre;</p> <p>J. Actividades y espacios de contención y autocuidado, de entre los cuales puede incluir: grupos de reflexión guiada, círculos de escucha, talleres vivenciales, etc.;</p> <p>K. Procesos psicoeducativos y de sensibilización: temas como inteligencia emocional, límites saludables, cuidado mutuo, duelo, corresponsabilidad, carga mental;</p> <p>L. Promoción de redes de apoyo y fortalecimiento comunitario: mapeo y activación de redes familiares, vecinales e institucionales;</p> <p>M. Procesos de acompañamiento y canalización a servicios especializados: derivación a salud mental, atención médica, jurídica o social (en caso de ser necesario), que incluya en sus actividades el diseño de un taller de mapa de actores para canalización o derivación.</p> <p>N. Duración del modelo: plantear la duración sugerida por sesión y total.</p>
--	--	---

19	2	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción de instrumentos de evaluación para el pilotaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Herramientas de evaluación pre y post intervención (cuestionarios, entrevistas, diarios reflexivos);</li> <li>B. Indicadores de cambio esperados: reducción de síntomas de sobrecarga emocional, incremento en percepción de redes de apoyo, reconocimiento del valor del rol cuidador.</li> </ul>
20	4	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de elaboración de un documento de recomendaciones para la sostenibilidad con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Propuestas para favorecer la inclusión del modelo como parte de la oferta regular de atención del DIF o de instancias municipales;</li> <li>B. Propuesta de formación de replicadores(as) comunitarios(as);</li> <li>C. Sugerencias de alianzas y colaboración.</li> <li>D. Sugerencias con integración de servicios.</li> </ul>
21	2	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de aplicación del pilotaje considerando cuando menos 3 regiones administrativas del estado de Jalisco con la implementación de mecanismos de evaluación participativa del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Informe final de hallazgos con recomendaciones y conclusiones;</li> <li>B. Presentación del resumen ejecutivo y del informe final.</li> </ul>
22	1	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción de los objetivos del modelo de atención a personas albergadas con discapacidad y la justificación del enfoque metodológico.</p>
23	12	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de la construcción del modelo de atención a personas albergadas con discapacidad, que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Presentación;</li> <li>B. Marco conceptual;</li> <li>C. Principios rectores del modelo;</li> <li>D. Población objetivo;</li> <li>E. Estructura del modelo;</li> <li>F. Manual operativo que incluya los componentes principales y explicación del modelo;</li> <li>G. Metodología de implementación;</li> <li>H. Programa de formación</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Propuesta metodológica y ruta para elaboración y aplicación del pilotaje con la implementación de mecanismos de evaluación participativa del proceso;</li> <li>J. Propuesta metodológica y ruta para la formación institucional del modelo de atención con la implementación de mecanismos de evaluación participativa del proceso;</li> <li>K. Instrumentos de evaluación de la formación y del modelo a implementar a futuro.</li> <li>L. Recomendaciones para la sostenibilidad.</li> </ul>
24	1	<p>La propuesta técnica deberá considerar la descripción del servicio de elaboración del Manual Operativo para el Centro Cien Corazones que contenga un nuevo modelo de atención comunitario con enfoque de derechos. Deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Diseño y elaboración del nuevo modelo de atención, considerando como referencia organizaciones nacionales e internacionales que cuenten con modelos exitosos y buenas prácticas en la atención a personas con discapacidad, a fin de incorporar buenas prácticas, lineamientos, estrategias y enfoques que enriquezcan el diseño del modelo y aseguren su pertinencia, efectividad y alineación con estándares internacionales y nacionales de derechos humanos.</li> </ul>
25	1	<p>La propuesta técnica deberá especificar que se contarán con 5 sesiones de capacitación al personal del Centro Cien Corazones, mismas que deberán ser de carácter teórico-práctico, con el propósito de que el personal participante aplique de manera efectiva los conocimientos adquiridos sobre el modelo de atención propuesto, así como sobre los temas complementarios que permitan fortalecer sus competencias y mejorar sus prácticas en la atención integral de personas con discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Especificar el contenido de formación que deberá estar fundamentado en un marco legal y conceptual sólido, que incluya la normativa vigente en materia de albergues, la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como lo establecido en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco y la Ley para la Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco. Esto garantizará que el proceso formativo esté alineado con los principios de inclusión, dignidad, protección integral y no discriminación, orientando la actuación del personal hacia una atención centrada en la persona y basada en derechos.</li> </ul>

		Las instalaciones de impartición serán de común acuerdo entre el área requirente y la empresa o consultoría adjudicada, así como el orden de implementación.
26	1	La propuesta técnica deberá especificar el perfil de la o el facilitador(a) o facilitadores(as).
27	1	La propuesta técnica deberá considerar estar sujeto a retroalimentación y propuestas de mejora por parte del Sistema DIF Jalisco, con la finalidad de alinear y garantizar que los objetivos institucionales y la viabilidad operativa se cumplan.
28	7	<p>La propuesta técnica deberá especificar que incluye el acompañamiento técnico, metodológico y operativo, así como el seguimiento y evaluación de resultados. Por ello, los siguientes elementos son indispensables para asegurar la calidad, pertinencia y sostenibilidad del proceso de transformación institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Ficha descriptiva de las 5 sesiones que contenga la planeación detallada de cada una, incluyendo objetivos, duración, metodología, temáticas, sub-temáticas y perfil de los participantes. Describir la metodología específica para cada tipo de intervención (talleres, asesorías, sesiones de retroalimentación y evaluación);</li><li>B. Incluir el desarrollo de materiales didácticos para las capacitaciones, comprendiendo las presentaciones, guías de apoyo, materiales complementarios de consulta, recursos audiovisuales y cualquier herramienta que facilite la comprensión y aplicación de los contenidos;</li><li>C. Especificar el acompañamiento técnico, que incluya: diagnóstico participativo de las necesidades actuales del centro, análisis del modelo vigente de atención, diseño e implementación de estrategias de transición hacia el nuevo modelo, y documentación sistemática del proceso, avances, hallazgos y recomendaciones;</li><li>D. Describir las actividades de sensibilización dirigidas al personal, con el objetivo de promover la comprensión sobre la importancia de los cuidados, los derechos de las personas con discapacidad y los retos que enfrentan quienes brindan atención en contextos de institucionalización;</li><li>E. Describir las actividades de generación y fortalecimiento de conocimientos, mediante la planeación y desarrollo de contenidos estructurados en</li></ul>

		temáticas y sub-temáticas a abordar durante los talleres de capacitación; F. Diseño y aplicación de una rúbrica o mecanismo de evaluación y retroalimentación, que permita valorar la comprensión, apropiación y aplicación del nuevo modelo de atención por parte del personal participante; G. Aplicación de encuestas de satisfacción y retroalimentación, dirigidas a las y los participantes de las capacitaciones, con el fin de evaluar la calidad, utilidad y pertinencia de los contenidos y estrategias formativas.
29	1	La propuesta técnica deberá considerar la descripción de un cronograma general de actividades de todo el proyecto que considere tiempos, fases y actividades, así como especifique 5 sesiones de capacitación para el personal del Centro Cien Corazones. La propuesta no podrá exceder la fecha del 22 de diciembre de 2025 como día último de entrega de cualquier proceso o producto (incluir fechas específicas de entrega de producto).

5.4 Experiencia		
Número	Experiencia	Justificación
1	<p>Que la empresa y/o consultoría tenga experiencia comprobable de haber realizado cuando menos 3 <u>proyectos de investigación estatal con metodología cualitativa con enfoque participativo.</u></p> <p>Los documentos para acreditar esta experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple de contratos previos relacionados a investigaciones estatales con metodología cualitativa, con enfoque participativo.</li> <li>2. Copia simple de las cartas de cumplimiento de los contratos exhibidos.</li> <li>3. Copia simple de documento principal desarrollado en cada proyecto de investigación estatal con metodología cuantitativa exhibido.</li> <li>4. Reseña institucional.</li> </ol>	<p>Para asegurar la capacidad del proveedor en la realización de diagnósticos de carácter participativo a nivel subnacional.</p>



2	<p>Que la empresa y/o consultoría tenga experiencia comprobable de cuando menos 2 <u>proyectos de investigación estatal con metodología cuantitativa.</u></p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple de contratos previos relacionados a investigaciones estatales con metodología cuantitativa con alcance estatal.</li> <li>2. Copia simple de las cartas de cumplimiento de los contratos exhibidos.</li> <li>3. Copia simple de la carátula de documento principal desarrollado en cada proyecto de investigación estatal con metodología cuantitativa exhibido.</li> </ol>	<p>Para garantizar la capacidad técnica del proveedor en el diseño y aplicación de encuestas a nivel estatal y regional.</p>
3	<p>Que la empresa y/o consultoría tenga experiencia comprobable de cuando menos 3 <u>proyectos de investigación municipal con metodología cuantitativa.</u></p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple de contratos previos relacionados a investigaciones municipales con metodología cuantitativa.</li> <li>2. Copia simple de las cartas de cumplimiento de los contratos exhibidos.</li> <li>3. Copia simple de la carátula de documento principal desarrollado en cada proyecto de investigación municipal con metodología cuantitativa exhibido.</li> </ol>	<p>Para verificar que el proveedor tiene la capacidad de replicar la metodología a un nivel municipal que asegure la viabilidad y territorialización de los hallazgos del proyecto.</p>
4	<p>Que la empresa y/o consultoría tenga experiencia comprobable en <u>capacitación a personas servidoras públicas en gobiernos</u></p>	<p>Para asegurar que el proveedor cuenta con la capacidad para</p>

	<p><u>municipales, estatales o instituciones públicas.</u> Deberá presentar documento que constate que las capacitaciones brindadas que refiera como experiencia. Es deseable que dicha experiencia esté relacionada con trabajos que involucren la coordinación entre dependencias o actores.</p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relación de proyectos de capacitación ejecutados a personas servidoras públicas, con el nombre de la capacitación, entidad contratante, periodo de ejecución, y breve descripción de resultados o productos.</li> <li>2. Copia simple de cuando menos 2 contratos previos que incluyeron capacitaciones a personas servidoras públicas.</li> </ol>	<p>profesionalizar a los servidores públicos y coadyuvar en la coordinación interinstitucional.</p>
5	<p>Por lo menos una o un profesionista con experiencia comprobable <u>impartiendo capacitación sobre cuando menos 1 de los siguientes temas: Cuidados, Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Derechos de las Personas Mayores, Derechos de las Personas con Discapacidad, Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Políticas Públicas.</u> Deberá presentar evidencia que refiera como experiencia.</p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae del o la profesionista, que incluya su formación académica, experiencia laboral y de capacitación en alguno o varios de los temas señalados, nombre de los cursos o talleres impartidos que indique el año de ejecución, institución contratante o público destinatario, así como el lugar de implementación.</li> <li>2. Documentos comprobatorios que constaten la impartición de la capacitación, pudiendo ser alguno de</li> </ol>	<p>Para asegurar la especialización y el enfoque técnico en temas esenciales del proyecto que garantice que el personal a cargo de las capacitaciones cuenta con la formación adecuada en el desarrollo de las temáticas transversales.</p>



	<p>los siguientes: 1. Constancia, diploma, carta o reconocimiento emitido por instituciones públicas o privadas que recibieron o contrataron la capacitación, que cuando menos índice el nombre de la capacitación, nombre de la persona capacitadora, fecha de realización y firma o sello de la persona física o moral emisora del documento.</p> <p>3. Es deseable presentar materiales didácticos, cartas descriptivas o presentaciones de la capacitación o capacitaciones realizadas.</p> <p>4. Carta de respaldo de la persona física o moral emisora de la propuesta donde se indique formalmente que la persona profesionista forma parte del equipo de implementación y posee la experiencia requerida para impartir capacitación en los temas especificados.</p>	
6	<p>Por lo menos una o un profesionista con experiencia comprobable de <u>participación en Colectivos, Comités Técnicos, Sistemas Intersecretariales o Intersectoriales, Consejos, Juntas, Órganos o similares; ya sea de Organismos de la Sociedad Civil o del ámbito público, sobre cuando menos un tema relacionado a Cuidados, Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Derechos de las Personas Mayores, Derechos de las Personas con Discapacidad, Perspectiva de Género, Derechos Humanos o Políticas Públicas</u>. Deberá presentar evidencia que refiera como experiencia.</p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <p>1. Currículum vitae de la persona profesionista, actualizado y firmado, que resuma su formación y experiencia, que incluya específicamente respecto a la participación en colectivos, comités técnicos, sistemas, consejos, juntas, órganos o similares: a) nombre del organismo o cuerpo colegiado; b)</p>	<p>Para garantizar que el proveedor tiene el conocimiento necesario para trabajar con distintos grupos de interés y sectores, lo cual es fundamental para un adecuado desarrollo del proyecto.</p>

	<p>nombre de la institución convocante; c) periodo de participación; d) cargo o nombramiento de su participación; e) actividades realizadas; f) temática principal (cuidados, DDHH, género, etc.).</p> <p>2. Documento comprobatorio de participación, pudiendo ser alguno de los siguientes: a) nombramiento, constancia o acreditación, b) acta, minuta o lista de asistencia de sesión, c) carta de validación o reconocimiento, emitida por la entidad convocante.</p> <p>3. Es deseable presentar evidencia complementaria, como algún producto del organismo o entidad convocante donde se plasme la participación de la persona profesionista, por ejemplo informes, documentos, comunicados.</p> <p>4. Carta de respaldo de la persona física o moral emisora de la propuesta donde se indique formalmente que la persona profesionista forma parte del equipo de implementación y posee la experiencia requerida.</p>	
7	<p>Por lo menos una o un profesionista con experiencia comprobable en <u>elaboración y ejecución de programas y proyectos en colaboración con organismos de la sociedad civil o academia</u>. Deberá presentar evidencia que refiera como experiencia.</p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <p>1. Currículum Vitae actualizado y firmado, en el que se detalle la participación en programas o proyectos desarrollados en colaboración con organismos de la sociedad civil o con instituciones de educación superior. Deberá especificar el nombre del proyecto, institución con la que colaboró, periodo de ejecución, cargo desempeñado, actividades principales, resultado o producto principal.</p>	<p>Para asegurar la capacidad de la empresa y/o consultoría para colaborar con actores clave y para diseñar proyectos viables y sostenibles.</p>

	<p>2. Al menos un documento que respalde la participación del o la profesionista en alguno de los programas o proyectos declarados, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: a) Carta de participación o constancia emitida por el organismo de la sociedad civil o la institución académica colaboradora, b) Copia simple de la carátula del contrato, convenio o carta de colaboración que ampare la relación profesional o institucional, c) Acta, informe o minuta en la que conste su participación dentro del equipo de trabajo o comité del proyecto.</p> <p>3. Carta de respaldo institucional, emitida y firmada por quien funja como representante legal de la consultora, en el que se confirme que él o la profesionista forma parte del equipo propuesto y que posee la experiencia comprobable en la elaboración y ejecución de programas o proyectos en colaboración con organismos de la sociedad civil o con la academia.</p> <p>4. Es deseable presentar evidencia complementaria, como copias de informes, publicaciones, ponencias o materiales generados como resultado de la colaboración, materiales de difusión o comunicados institucionales en los que se haga referencia al proyecto y a la participación del o la profesionista, certificados o constancias de participación emitidos por redes, consorcios o grupos de trabajo vinculados al proyecto.</p>	
8	<p>Por lo menos una o un profesionista con experiencia comprobable en realización de <u>diagnósticos, investigaciones o estudios técnicos en mínimo un tema relacionado con cuidados o personas cuidadoras, políticas públicas, salud mental o contención socioemocional, programas para población en situación de vulnerabilidad.</u></p>	<p>Para garantizar la capacidad de la empresa y/o consultoría para la elaboración de diagnósticos en los campos específicos de las temáticas a abordar.</p>



	<p>Deberá presentar evidencia que refiera como experiencia.</p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum Vitae actualizado y firmado, en el que se describa la experiencia profesional relacionada con la elaboración de diagnósticos, investigaciones o estudios técnicos en alguno de los temas señalados. Deberá incluir el nombre del proyecto, entidad o institución de autoría, periodo de ejecución, función o cargo desempeñado, principales actividades realizadas, resultados generados.</li><li>2. Documento comprobatorio de experiencia, al menos un documento que respalde la participación del o la profesionista en alguno de los diagnósticos, investigaciones o estudios técnicos referidos, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: a) Constancia, carta o reconocimiento oficial emitido por la institución, dependencia u organización contratante o colaboradora, en la que se señale el nombre del proyecto o estudio, periodo de ejecución, rol o función desempeñado, temática abordada, copia simple de la carátula del contrato o convenio de colaboración que ampare la prestación del servicio o participación profesional, b) informe o publicación institucional donde se reconozca la autoría o coautoría del o la profesionista.</li><li>3. Carta de respaldo institucional de la consultora emitido y firmado por quien funja como representante legal de la consultora, confirmando que él o la profesionista forma parte del equipo propuesto y que cuenta con experiencia comprobable en la realización de diagnósticos, investigaciones o estudios técnicos en cuidados o personas cuidadoras, políticas públicas, salud mental o contención socioemocional,</li></ol>	
--	---	--

	<p>programas para población en situación de vulnerabilidad.</p> <p>4. Podrán anexarse documentos adicionales que fortalezcan la comprobación de la experiencia, tales como: Copias de informes finales, publicaciones, artículos o resúmenes ejecutivos de los estudios realizados, materiales o productos derivados del trabajo (por ejemplo, presentaciones, instrumentos de levantamiento de datos, resultados de análisis, etc.), menciones o referencias institucionales (boletines, sitios web o notas oficiales) que acrediten la participación del o la profesionista.</p>	
9	<p>Por lo menos una o un profesionista con experiencia comprobable de <u>trabajo con alguna o varias de las siguientes poblaciones: mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas con enfermedades crónicas: en actividades que consistan alguna de las siguientes: procesos de investigación, atención, acompañamiento, intervención, promoción o capacitación.</u> Deberá presentar evidencia que refiera como experiencia.</p> <p>Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <p>1. Currículum Vitae del o la profesionista propuesto(a) actualizado y firmado, en el que se especifique la experiencia profesional del o la candidata en el trabajo con las poblaciones señaladas. Deberá contener información clara sobre a) Nombre de los proyectos, programas o actividades en los que participó. b) Institución o entidad contratante o colaboradora. c) Periodo de participación (fechas de inicio y término). d) Cargo o rol desempeñado (investigador/a, facilitador/a, capacitador/a, especialista, etc.). e) Tipo de proceso realizado (investigación,</p>	<p>Para garantizar un enfoque especializado y sensible a las necesidades de las poblaciones objetivo del proyecto.</p>



	<p>intervención, atención, promoción o capacitación). f) Principales resultados o productos obtenidos.</p> <p>2. Documento comprobatorio que respalde la experiencia profesional declarada, pudiendo ser cualquiera de los siguientes: a) Constancia, carta o reconocimiento oficial emitido por la institución pública, organismo de la sociedad civil, organización internacional, centro académico u otra entidad, en la que se acredite la participación del o la profesionista, el tipo de trabajo realizado y el grupo poblacional atendido. b) Copia simple de la carátula del contrato, convenio o carta de colaboración donde se indique su intervención profesional. c) Acta, minuta o informe técnico que registre formalmente su participación en actividades de atención, investigación o capacitación.</p> <p>3. Carta de respaldo institucional de la consultora emitida y firmada por quien funja como representante legal de la consultora, donde se declare que el o la profesionista forma parte del equipo propuesto y cuenta con la experiencia comprobable conforme al requisito.</p> <p>4. Es deseable presentar evidencia complementaria como materiales o documentos que refuercen la experiencia comprobada, tales como: copias de informes, publicaciones, materiales de capacitación o productos técnicos elaborados; material fotográfico o audiovisual que documente su participación; comunicados institucionales, notas oficiales o extractos de páginas web que mencionen el trabajo realizado.</p>	
--	--	--

10	<p>Por lo menos una o un profesionista con experiencia en <u>capacitación, formación a servidores públicos u organismos de la sociedad civil relacionados directamente al menos a uno de los siguientes temas generales: cuidados, perspectiva de género, atención y/o cuidado a niñas, niños y adolescentes, atención y/o cuidado a personas con discapacidad, atención y/o cuidado a personas mayores, atención y/o cuidado a personas con enfermedades crónicas.</u></p> <p>Deberá presentar evidencia que refiera como experiencia. Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado y firmado, donde se describa de forma clara la experiencia del o la profesionista en actividades de capacitación, formación o facilitación de procesos educativos en los temas señalados. El documento deberá incluir: a) Nombre del curso, taller o programa de capacitación impartido, b) Institución pública, organización de la sociedad civil o entidad solicitante, c) Periodo o fechas de ejecución, d) Cargo o rol desempeñado (facilitador/a, capacitador/a, formador/a, especialista, etc.), e) descripción general de los contenidos y población destinataria, f) Resultados o productos (por ejemplo, número de personas capacitadas, materiales generados, evaluaciones, etc.).</li> <li>2. Documento comprobatorio de experiencia, que respalde su participación en las actividades de capacitación o formación, pudiendo ser cualquiera de las siguientes: Constancia, carta o reconocimiento oficial emitido por la institución pública, organismo de la sociedad civil o entidad beneficiaria, en la que se señale el nombre del curso o taller impartido, tema o ámbito temático abordado, periodo o fechas de realización, nombre del o la capacitadora, firma y/o sello de la</li> </ol>	<p>Para asegurar que el personal cuente con las habilidades y el conocimiento para capacitar al personal en temas cruciales para la profesionalización del servicio público. Así como, tratar a la población objetivo.</p>
----	---	--

	<p>institución emisora. Deberá constar que la temática se encuentre dentro de los siguientes: cuidados, perspectiva de género, atención y/o cuidado a niñas, niños y adolescentes, atención y/o cuidado a personas con discapacidad, atención y/o cuidado a personas mayores, atención y/o cuidado a personas con enfermedades crónicas.</p> <p>3. Copia simple de la carátula del contrato, convenio o carta de colaboración que ampare la prestación del servicio de capacitación.</p> <p>4. Es deseable incluir evidencia complementaria opcional, como programas o temarios, materiales de apoyo, evaluaciones o informes de las capacitaciones.</p>	
11	<p>Por lo menos <u>tres profesionistas con experiencia en manejo de grupos o intervención psicoeducativa</u>. Deberá presentar constancia de participación o de organización. Los documentos para acreditar la experiencia son:</p> <p>1. Currículum Vitae de cada profesionista propuesto actualizado y firmado de cada una de las tres personas profesionistas propuestas, en el que se describa la experiencia en manejo de grupos o en intervención psicoeducativa. Cada CV deberá incluir:</p> <p>a) Nombre de las actividades, talleres, intervenciones o programas desarrollados. b) Institución, organización o dependencia en la que se llevó a cabo la actividad. c) Periodo de participación (fechas de inicio y término). d) Rol desempeñado (facilitador/a, coordinador/a, psicólogo/a, orientador/a, etc.). e) Tipo de población atendida (niñas, niños, adolescentes, personas adultas, comunidades, servidores públicos, etc.).</p>	<p><b>3. Evidencia complementaria</b></p> <p>Podrán anexarse materiales que fortalezcan la acreditación de la experiencia, tales como:</p> <p>a) Programas o temarios de los talleres o sesiones grupales impartidas.</p> <p>b) Materiales didácticos o guías utilizadas.</p> <p>c) Informes o evaluaciones de las actividades realizadas.</p> <p>d) Material fotográfico o comunicados institucionales que documenten la intervención.</p>



	<p>f) Breve descripción de las metodologías o enfoques utilizados (por ejemplo, psicoeducativo, grupal, participativo, etc.).</p> <p>2. Deberá presentar al menos dos constancias de participación por cada profesionista propuesto(a), que respalde su experiencia en las actividades descritas.</p> <p>Podrá presentarse cualquiera de los siguientes documentos: a) Constancia, carta o reconocimiento oficial emitido por la institución, organización o dependencia donde se realizó la intervención o el taller, indicando el nombre de la actividad o programa, periodo o fechas de realización, función o rol desempeñado, firma y/o sello de la entidad emisora. b) Constancia de organización o coordinación de actividades grupales o psicoeducativas emitida por la institución contratante o colaboradora. c) Acta, minuta o lista de asistencia donde conste su participación como facilitador/a o interventor/a.</p> <p>3. Carta de respaldo institucional de la consultora firmada por quien funja como representante legal de la consultora, donde se confirme que las tres personas profesionistas forman parte del equipo propuesto y que cumplen con el requisito de experiencia en manejo de grupos o intervención psicoeducativa.</p> <p>4. Podrán anexarse materiales que fortalezcan la acreditación de la experiencia, tales como: Programas o temarios de los talleres o sesiones grupales impartidas, materiales didácticos o guías utilizadas, informes o evaluaciones de las actividades realizadas, material fotográfico o comunicados institucionales que documenten la intervención.</p>	<p>Es fundamental que cada profesionista demuestre conocimiento de los temas y de haber llevado procesos similares previamente, con la finalidad de asegurar la calidad en el diseño e implementación (piloteo) del modelo de contención socioemocional.</p>
--	--	--

5.5 Certificados, normas y otros documentos		
Número	Certificado	Justificación
1	Currículo de la consultoría y/o empresa que acredite la experiencia en la elaboración de diagnósticos, capacitaciones y asesoría técnica especializada, así como labores de investigación.	Para verificar que el proveedor cuenta con el conocimiento y la trayectoria requeridos para las actividades principales del proyecto.
2	Documento que detalle la política interna de la empresa y/o consultoría en la que se especifiquen sus protocolos y acciones afirmativas en favor de las personas cuidadoras y de aquellas que requieren cuidados dentro de su propia organización.	Es fundamental para asegurar que la filosofía y los valores de la empresa están alineados con los objetivos y la misión del Sistema DIF Jalisco en materia de cuidados y atención a población en situación de vulnerabilidad.
3	Presentar una carta compromiso con hoja membretada de la consultoría y/o empresa en la cual se comprometa a integrar todas las observaciones que surjan por parte del personal que integra el Sistema DIF Jalisco, así como la entrega de documentos y resultados en tiempo y forma.	Se requiere para garantizar la adaptabilidad y la colaboración del proveedor durante la ejecución del proyecto, asegurando que el producto final satisfaga plenamente las necesidades institucionales.
4	Deberá incluir un listado detallado, en hoja membretada de la empresa y/o consultoría, de los requerimientos logísticos (entendiéndose como: coordinación para el uso de salones, equipo de sonido, etc.) y de equipamiento (entendiéndose como: proyectores, laptops, pantallas, etc.) necesarios para la adecuada ejecución de cada partida. La empresa o consultoría aceptará que dichos requerimientos logísticos podrán ser gestionados por el Sistema DIF Jalisco sin obligación de proveerlos, por lo que cualquier material o aspecto logístico que DIF Jalisco no pueda obtener o gestionar, deberá ser solventado por la empresa y/o consultoría. En ningún caso podrá requerirse a DIF Jalisco la gestión y cobertura de los costos relacionados con el transporte, hospedaje, viáticos,	Para establecer con claridad las responsabilidades de cada parte, lo que ayuda a evitar retrasos, garantizando una planificación eficiente del proyecto.



	honorarios del personal, seguros, papelería o herramientas tecnológicas, entre otros, relacionados con el desarrollo de los servicios.	
5	La propuesta técnica del proveedor deberá incluir un listado detallado del personal que participará en el proyecto, distinguiendo un equipo directivo a cargo de todas las partidas, compuesto por una persona con grado mínimo de doctorado para liderar el proyecto, dos personas más con grado de doctorado y una con grado mínimo de maestría en Psicología o afín. Además, se deberá designar una persona encargada de la partida 1 (Diagnóstico) con grado de doctorado y dos subordinados(as), alguien con maestría y alguien con licenciatura; una persona con grado de doctorado para encargarse de la partida 2 (Capacitación en Sistemas de Cuidados) con una persona subordinada con grado mínimo de licenciatura; una persona encargada de la partida 3 (Modelo de Atención y Pilotaje) con grado mínimo de maestría en Psicología o afín y una persona subordinada con grado mínimo de licenciatura; y una persona encargada de la partida 4 y 5 (Asesoría y Capacitación Técnica) con grado mínimo de maestría en Psicología o afín y una persona subordinada con grado mínimo de licenciatura. En todos los casos se deberá anexar copia simple de título o cédula profesional y currículum vitae.	Para validar que la empresa y/o consultoría cuenta con la formación profesional necesaria para abordar la complejidad de un proyecto social y de políticas públicas. Asimismo, que se trata de un equipo multidisciplinario capaz de abordar el proyecto desde un enfoque técnico especializado.
6	Se deberá presentar un esquema estructural de la organización del equipo de trabajo que define los perfiles y las funciones que tendrá cada integrante a fin de no comprometer el cumplimiento de la acción. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa y/o consultoría.	Para asegurar que el equipo propuesto está bien organizado y que cada integrante tiene un rol y funciones definidas, lo que optimizará el desarrollo del proyecto.
7	Una carta con hoja membretada de la empresa y/o consultoría en la que se comprometa a trasladarse y contratar a los facilitadores que se requieran para las capacitaciones a servidores públicos y las sesiones de pilotaje dirigido a las personas cuidadoras.	Para confirmar que el proveedor se hará cargo de los costos de traslado y honorarios de los facilitadores.
8	Una carta en la que se comprometa a realizar videograbaciones sobre cada una de las sesiones	Es un requisito para contar con evidencia documental de

	de capacitación impartidas a las y los servidores públicos, así como las sesiones de pilotaje.	la ejecución de las actividades, lo cual es fundamental para la transparencia y la rendición de cuentas del proyecto.
9	Por lo menos dos profesionistas con al menos 1 constancia o diploma de formación o capacitación sobre el tema de cuidados, derechos humanos o afín. Se deberá anexar copia simple del certificado o diploma.	Para garantizar que el proveedor cuente con formación afín en materia de cuidados.
10	Por lo menos tres profesionistas con al menos 2 constancias o diplomas de formación o capacitación sobre perspectiva de género. Se deberá anexar copia simple del certificado o diploma.	Para asegurar que el proveedor integra un enfoque de género, lo cual es transversal y esencial para el diseño de políticas públicas de cuidados.
11	La empresa y/o consultoría deberá acreditar 5 cartas de recomendación de Empresas, Organismos de la Sociedad Civil, Colectivos, Universidades, Colegios o Escuelas e incluso Instituciones Públicas que manifiesten que las capacitaciones brindadas por la figura postulante son de calidad.	Para validar la calidad de los servicios anteriores del proveedor, lo que proporciona una referencia directa de su desempeño y profesionalismo en proyectos similares.
12	Por lo menos una o un profesionista con al menos 1 constancia o diploma de acreditación sobre el manejo de ArcGIS Pro.	Asegura que el personal tiene una formación actualizada y relevante necesaria para el desarrollo del mapa digital.
13	Por lo menos dos profesionistas presentan al menos 1 constancia o diploma de formación o capacitación relacionada con Ciencia de Datos o Análisis de Datos.	Asegura que el personal tiene una formación actualizada y relevante necesaria para el análisis e interpretación de las encuestas, grupos focales y entrevistas a profundidad del diagnóstico.



**6. Especificaciones del Contrato:**

<b>Fecha Finalización de contrato:</b> El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o lo que suceda antes.	<b>(X)</b> 31 de diciembre de 2025	
	<b>( )</b> Hasta agotar Techo Presupuestal	
<b>Tipo de Contrato:</b>	Abierto <b>( )</b>	Cerrado <b>(X)</b>
<b>Forma de entrega:</b>	<b>( )</b> Una sola exhibición	<b>(X)</b> Por parcialidades
	En las instalaciones del Sistema DIF Jalisco ubicadas en Av. Fray Antonio Alcalde 1220, Miraflores, 44270 Guadalajara, Jal., a partir del fallo.	
<b>Tipo de Adjudicación:</b>	<b>(X)</b> A un Solo Proveedor <b>( )</b> Por Partida <b>( )</b> Abastecimiento Simultáneo	

**6.1 Entregables**

- Todos los productos y documentos deberán entregarse al Sistema DIF Jalisco en formato digital editable, así como sus anexos o complementos en versión modificable; con diseño aprobado por el Sistema DIF Jalisco en la cantidad que se especifique para cada entregable y partida
- Se considerará recibido algún producto una vez que el diseño, contenido y redacción sean validados a satisfacción por el Sistema DIF Jalisco, de lo contrario se considerará no entregado.
- Será responsabilidad de la persona física o moral que resulte ganadora del fallo, trasladarse, gestionar los procesos administrativos para la realización de todas las actividades involucradas en el diagnóstico o entregables, realizar el levantamiento de la información, recabar y entregar las evidencias fotográficas y de video, listas de participación, así como concertar las reuniones necesarias con participantes estatales, municipales o de cualquier índole para la realización de las actividades del proyecto.

**6.1.1 PARTIDA 1: ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO EN MATERIA DE CUIDADOS DEL ESTADO DE JALISCO.**

**Entregables:**

- Resumen ejecutivo: Documento que describa de forma breve los objetivos del diagnóstico, su metodología, resultados, análisis, propuestas y conclusiones.
- Informe del diagnóstico integrador (Documento en extenso) que compendie todos los puntos señalados en el numeral anterior, así como los resultados obtenidos en cada etapa o proceso de la investigación:

- a. Objetivos generales y específicos;
  - b. Marco conceptual y legal;
  - c. Metodología;
  - d. Informe de resultados de la encuesta estatal a hogares;
  - e. Informe de resultados de las encuestas regionales a personas cuidadoras;
  - f. Informe de resultado de los grupos focales;
  - g. Informe de resultados de las entrevistas a profundidad;
  - h. Apartado de descripción y análisis de los resultados obtenidos, que incluya globalmente la información obtenida por las diferentes metodologías empleadas, así como contraste con información previa al diagnóstico;
  - i. Apartado de propuestas de programas, acciones, servicios públicos para personas cuidadoras y para quienes requieren cuidados. Deberá incluir comparación con otras políticas o programas, que permita identificar con las diferentes posibilidades presupuestales de los municipios y estado, posibles rutas de acciones;
  - j. Elaborar documento "Hoja de Ruta Estratégica de trabajo municipal y estatal" que incluya propuesta de actividades a corto plazo considerando los resultados del diagnóstico, las atribuciones de la Ley del Sistema Integral de Cuidados y la capacidad instalada de los municipios;
  - k. Apartado de recomendaciones y conclusiones.
3. Presentaciones de resumen ejecutivo de cada punto que integra el diagnóstico; encuesta estatal, encuestas regionales, grupos focales, entrevistas a profundidad, dossier estatal, informe de análisis comparado y hoja de ruta estratégica.
  4. Mapa digital con información georreferenciada que compendie un catálogo de programas y servicios estatales y municipales sobre cuidados públicos y privados: desglose de programas y servicios, así como equipamientos relacionados a las labores de cuidados, consultable a la ciudadanía entregando los archivos digitales con bases de datos y permisos correspondientes. Los archivos digitales deberán entregarse en formatos interoperables compatibles con ArcGIS (shapefile, geodatabase o servicios REST), junto con los recursos y credenciales necesarios para la administración y actualización futura del sistema.
  5. Evidencia de la realización de una presentación de resultados, con listas de asistencia y documento de relatoría, con videgrabación del evento.
  6. Para el caso de los estudios cuantitativos (encuesta estatal, encuestas regionales y entrevistas a profundidad), entrega de memoria de muestreo que describa el marco, medidas de tamaño, probabilidades por etapa, tamaño de conglomerados, cálculo de efecto de diseño y dominios de estimación. Simulaciones de precisión y tablas de potencia para indicadores clave.



7. Todo documento deberá entregarse en digital editable: informe e insumos en PDF/A (difusión) y .docx/.pptx (editables). Los microdatos de ambas encuestas se entregarán en .csv (UTF-8, Unicode Transformation Format-8 bits) y .dta (se sugiere .parquet adicional), con diccionario y metadatos DDI (*Data Documentation Initiative*). Los archivos deberán incluir variables de diseño (w\_final, estrato, conglomerado/unidad primaria de muestreo) y pesos replicados. Se anexarán tablas/figuras en .xlsx y PNG/SVG. El paquete digital seguirá una estructura clara de carpetas utilizadas (docs, data, code, metadata, outputs, logs) y nomenclatura consistente; se entregará código de los productos estadísticos utilizados (según el caso: R/Python/Stata/SPSS, por ejemplo, incluyendo scripts y cuadernos) con README (archivo de texto) reproducible, archivo de dependencias y script maestro para ejecutar el: *flujo raw, staging, clean, analytic y public*.
8. Se presentará reporte de Aseguramiento de la Calidad (tasas de respuesta, cobertura, validaciones, DEFF (*Design Effect*) observado, ediciones/imputaciones) y bitácora de cambios. La anonimización asegurará supresión de PII (*Personally Identifiable Information*), agregación geográfica y evaluación de riesgo, en cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP); los PDF serán accesibles (marcadores/alt-text). Licencias: documentos/datos CC BY (*Creative Commons Atribución*) o CC BY-NC (*Creative Commons Atribución-No Comercial*) si así se determina. La entrega se realizará por medio cifrado (enlace seguro/USB), y quedará sujeta a revisión y correcciones dentro de los plazos que sean fijados.
9. Adicionalmente, al concluir el diagnóstico, deberá entregar toda la documentación en original de consentimiento informado, uso de imagen, instrumentos de recolección de información, base de datos de la encuesta con georreferenciación por cuestionario, audio y video, así como resumen transcrito según aplique al estudio de encuestas, grupos focales o entrevistas a profundidad.
10. Entregar evidencias fotográficas y de video, listas de participación, y medios de verificación que acompañen la sistematización de las acciones.

#### 6.1.2. PARTIDA 2: CAPACITACIÓN EN MATERIA DE LOS SISTEMAS INTEGRALES DE CUIDADOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE JALISCO.

##### Entregables:

1. Resumen ejecutivo del informe final: Programa de Capacitación Regional para los municipios de Jalisco, documento que describa de forma breve los objetivos de las capacitaciones, su metodología, así como resultados y conclusiones de las capacitaciones.
2. Informe del Programa de Capacitación Regional para los municipios de Jalisco ejecutado (Documento en extenso) que compendie todos puntos señalados previamente, así como los resultados obtenidos en cada etapa o proceso capacitación:
  - a. Objetivos generales y específicos;
  - b. Marco conceptual y legal;
  - c. Metodología de las capacitaciones;

- d. Informe de resultados de los procesos de capacitación desglosados por municipio con análisis sociodemográfico;
  - e. Información sociodemográfica y estadística disponible y actualizada en materia de cuidados considerando al Estado de Jalisco y desagregando por regiones, que incluya la información disponible de fuentes oficiales o investigaciones;
  - f. Descripción de actividades realizadas por sesión, así como sus resultados con evidencia fotográfica, encuesta de satisfacción, evaluaciones, listados y material utilizado;
  - g. Apartado de recomendaciones y conclusiones, en el que se establezca información para la toma de decisiones gubernamentales o legislativas;
3. Las presentaciones, material audiovisual, así como adicionales de consulta, rúbricas de evaluación, encuestas de satisfacción, lista de asistencia, videgrabaciones de todas las sesiones de capacitación, entre otras que sean generadas para el proyecto.
  4. Adicionalmente, al concluir la implementación de las capacitaciones deberá entregar toda la documentación original de consentimiento informado, uso de imagen, instrumentos de recolección de información, evidencia fotográfica y listas de asistencia.

### **6.1.3. PARTIDA 3: DESARROLLO DE MODELO DE ATENCIÓN Y PILOTAJE EN CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL PARA PERSONAS CUIDADORAS.**

#### **Entregables:**

1. Modelo de contención socioemocional para personas cuidadoras (Documento en extenso) que comprende todos puntos señalados en las especificaciones técnicas mínimas, que además integre los anexos de guías de sesiones, fichas técnicas con ejercicios o actividades, formatos de evaluación, glosario, bibliografía y los adicionales que se propongan. Deberá integrar las presentaciones editables y material audiovisual complementario que sea requerido.
2. Guía metodológica/manual de aplicación: que incluya una descripción general del modelo, objetivo, metodología de aplicación, diseño y contenido de las sesiones, instrumentos de seguimiento y evaluación, adaptaciones contextuales (recomendaciones para grupos indígenas, comunidades rurales, personas adultas mayores, cuidadores de personas con discapacidad, consideraciones para población en situación de violencia o crisis), anexos (formatos de registro, materiales de apoyo, glosario de términos clave, referencias teóricas y normativas). La versión final de la guía metodológica/manual de aplicación deberá integrar los cambios o actualizaciones de mejora generadas a partir de las observaciones del pilotaje.
3. Resumen ejecutivo del pilotaje del modelo de contención socioemocional para personas cuidadoras. Documento que describa de forma breve los objetivos del pilotaje, su metodología, resultados, análisis, propuestas y conclusiones.



4. Informe completo sobre resultados del pilotaje del modelo de contención socioemocional para personas cuidadoras (Documento en extenso). Documento que describa de forma breve los objetivos del pilotaje, su metodología, resultados, análisis, propuestas y conclusiones, deberá incluir:
  - a. Apartado de descripción y análisis de los resultados obtenidos, que incluya globalmente la información obtenida por las diferentes metodologías empleadas, así como contraste con información previa al pilotaje realizado.
  - b. Mejoras o actualizaciones al modelo identificados por la aplicación del pilotaje.
  - c. Apartado de recomendaciones y conclusiones, que sean específicas por actor o tipo de poder.
5. Presentaciones de resumen ejecutivo sobre el informe del modelo de contención socioemocional para personas cuidadoras: documentos a proyectar que integren de manera resumida y gráfica.
6. El modelo deberá ser la versión final producto de los resultados del pilotaje (incluyendo su guía metodológica/manual de aplicación).
7. Informe complementario del proceso de capacitación/socialización del modelo de contención a las regiones que incluya listas de asistencia y evidencia fotográfica, deberá integrar secciones de las videograbaciones de las sesiones modelo implementadas, así como los resultados y hallazgos del mismo (contenidos impartidos, materiales utilizados y evaluaciones).
8. Documento que incluya las propuestas de escalamiento o sostenibilidad del modelo para los municipios.
9. Adicionalmente, al concluir la implementación del modelo deberá entregar toda la documentación original de consentimiento informado, uso de imagen, instrumentos de recolección de información, evidencia fotográfica y listas de asistencia.

**6.1.4. PARTIDA 4: ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DEL MODELO DE ATENCIÓN DE PERSONAS ALBERGADAS CON DISCAPACIDAD A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO CIENTOS CORAZONES, PARA GENERAR UN CAMBIO DEL MODELO ASISTENCIAL AL MODELO COMUNITARIO.**

Manual operativo del modelo de atención para el Centro Cien Corazones, fundamentado en un enfoque de derechos y un modelo comunitario centrado en la persona, que contemple:

- a. Presentación;
- b. Marco conceptual;
- c. Principios rectores del modelo;
- d. Población objetivo;



- e. Estructura del modelo;
- f. Componentes principales y explicación del modelo;
- g. Metodología de implementación;
- h. Programa de formación
- i. Propuesta metodológica y ruta para elaboración y aplicación del pilotaje con la implementación de mecanismos de evaluación participativa del proceso;
- j. Presentación del resumen ejecutivo y del informe final

**6.1.5. PARTIDA 5: CAPACITACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA EN LA ATENCIÓN DE PERSONAS ALBERGADAS CON DISCAPACIDAD A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO CIENTOS CORAZONES, PARA PROFESIONALIZAR SU PRÁCTICA.**

- a. Propuesta y ejecución de 5 sesiones de capacitación sobre el modelo y manual de operación del Centro Cien Corazones, que contemple:
- b. Propuesta metodológica y ruta para la formación institucional del modelo de atención con la implementación de mecanismos de evaluación participativa del proceso;
- c. Instrumentos de evaluación de la formación y del modelo a implementar a futuro.
- d. Recomendaciones para la sostenibilidad;
- e. Informe final de hallazgos con recomendaciones y conclusiones;
- f. Adicionalmente, al concluir la implementación de las capacitaciones deberá entregar toda la documentación original de consentimiento informado, uso de imagen, instrumentos de recolección de información, evidencia fotográfica y listas de asistencia.

**7. Catálogos de bienes**

Número de concepto (consecutivo)	Partida (Conforme a sistema)	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	3351	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO EN MATERIA DE CUIDADOS DEL ESTADO DE JALISCO, QUE CONSTARÁ E INCLUIRÁ LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Elaboración diagnóstico integral a través de una encuesta estatal de 1,600 casos a población mayor a 15 años, así como una encuesta de 1,600 casos que incluya a las 12 regiones administrativas del estado de Jalisco dirigido a</p>	1	Servicio



		<p>personas cuidadoras, 24 grupos focales dirigidos tanto a las personas cuidadoras como a quienes requieren cuidados (1 por grupo y región respectivamente), 36 entrevistas a profundidad a diferentes grupos de interés (personas que requieren cuidados, voluntarios/as de asociaciones civiles o colectivos, autoridades gubernamentales o legislativas, así como empresarios/as), un dossier de datos estatales en materia de cuidados, un análisis comparado sobre políticas públicas; programas o proyectos implementados en otros estados o países en materia de cuidados, elaboración de un catálogo de programas y servicios estatales y municipales sobre cuidados a través de un mapa digital, así como elaboración de una hoja de ruta estratégica con propuestas viables; escalonadas y territorializadas. Asimismo, la realización de una presentación de resultados.</p>		
2	3342	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE LOS SISTEMAS INTEGRALES DE CUIDADOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE JALISCO, QUE CONSTARÁ E INCLUIRÁ LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Diseño e implementación de un Programa de Capacitación Regional para servidoras y servidores públicos para llevar a cabo 1 capacitación presencial por cada una de las 12 regiones administrativas del Estado de Jalisco. Se espera cuando menos la capacitación de representantes de 80 municipios del estado y de cuando menos 240 asistentes en total.</p>	1	Servicio
3	3351	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESARROLLO DE MODELO DE ATENCIÓN Y PILOTAJE EN CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL PARA PERSONAS CUIDADORAS, QUE CONSTARÁ E INCLUIRÁ LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Elaboración de un modelo de atención en contención socioemocional dirigido a personas cuidadoras, con enfoque comunitario y perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad. Asimismo, la aplicación del pilotaje en cuando menos 3 regiones administrativas del estado de Jalisco con la implementación de mecanismos de evaluación participativa del proceso.</p>	1	Servicio
4	3351	<p><b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN LA ATENCIÓN DE PERSONAS ALBERGADAS CON DISCAPACIDAD A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, PARA GENERAR UN CAMBIO DEL MODELO ASISTENCIAL AL MODELO COMUNITARIO,</b></p>	1	Servicio

		<b>QUE CONSTARÁ E INCLUIRÁ LO SIGUIENTE:</b>  Elaboración de un nuevo Modelo de Atención para personas albergadas con discapacidad, así como un Manual Operativo para el Centro Cien Corazones en armonía con el modelo de atención.		
5	3342	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA EN LA ATENCIÓN DE PERSONAS ALBERGADAS CON DISCAPACIDAD A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, PARA PROFESIONALIZAR SU PRÁCTICA, QUE CONSTARÁ E INCLUIRÁ LO SIGUIENTE:</b>  El desarrollo de una capacitación de 5 sesiones al personal del Centro Cien Corazones tanto del Modelo de Atención como del Manual Operativo.	1	Servicio

#### 8. Criterios de evaluación:

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

**\*\*\*FIN DEL ANEXO 1\*\***

## ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

**Número de Licitación:**

**Título de la Licitación:**

**Nombre o denominación del participante:**

**Nombre del representante o apoderado (si aplica):**

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación Pública.

**Atentamente.**

**Fecha**

---

**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

<sup>1</sup>Este documento no hace las veces de poder.

<sup>2</sup>La presentación de este documento es de carácter obligatorio, sin él no se podrá participar ni entregar propuesta alguna ante la Unidad Centralizada de Compras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

PROPUESTA			
Número	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INTEGRAR A PROPOSICIÓN IMPRESA	FORMATO DIGITAL
1	Propuesta Técnica	SI	NO
2	ANEXO 3 – Índice de la Proposición	SI	NO
3	ANEXO 4 - Acreditación del Licitante	SI	NO
4	ANEXO 5 – Propuesta Económica	SI	SI (EXCEL)
5	ANEXO 6 – Declaraciones del Licitante	SI	NO
6	ANEXO 7 – Aportación 5 al Millar	SI	NO
7	ANEXO 8 – Declaración de Estratificación	SI	NO
8	ANEXO 9 - Listado de miembros	SI	NO
9	ANEXO 10 - Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	SI	NO
10	ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social	SI	NO
11	ANEXO 12 – Formato de Muestras Físicas <i>(Cuando aplique)</i>	SI	NO
12	Constancia de Visita de Campo <i>(Cuando aplique).</i>	SI	NO
DOCUMENTOS PÚBLICOS			
13	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS)	SI	NO
14	Acuse de autorización al IMSS para hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	SI	NO
15	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Ante el SAT)	SI	NO
16	Constancia de Situación Fiscal (SAT)	SI	NO
17	Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT	SI	NO
18	Copia de INE.	SI	NO

Declaro que acepto íntegramente las Bases y me comprometo a cumplir con sus disposiciones. Reconozco que el incumplimiento de las mismas podrá acarrear las sanciones correspondientes, incluyendo descalificación o exclusión del proceso. Asimismo, eximo a la Dirección de cualquier responsabilidad sobre la veracidad de la información proporcionada por los proveedores.

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o Licitante.



## ANEXO 4 – “Acreditación del Participante ”

Yo \_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de quien firma el presente documento, por lo que en caso de **falsear** información, datos o documentos a lo largo de la proposición acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo el desechamiento de la proposición en la presente licitación y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 107 del reglamento y 110, 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DATOS DEL PARTICIPANTE	
Nombre del Participante:	
Domicilio: (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)	
RFC:	
Teléfono (s):	
Correo Electrónico:	
<b><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u></b>	
Número de Escritura Pública: _____	Notario No. _____ de _____.
Folio Mercantil: _____	En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____
Fecha y lugar de expedición: _____	
<b><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u></b>	
Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____	
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____	
<b><u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u></b>	
REPRESENTACIÓN	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con <b>Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio</b> , que les faculte para comparecer a la presente Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo
	Número de Escritura Pública:
	Tipo de representación:
	Nombre del Fedatario Público:
	Lugar y fecha de expedición:

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

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

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

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

## ANEXO 5 – Propuesta Económica

Nombre o Razon Social:

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
				Subtotal	
				IVA	
				Gran Total	

Condiciones de pago: |  
Tiempo de Entrega: |  
Garantía: |

Nombre y firma del representante o Licitante.

Fecha de firma: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

lugar de firma: \_\_\_\_\_

## "ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

### Declaración de aceptación de bases.

Por medio de la presente, acepto que he leído todo el contenido de las presentes bases de licitación. Entiendo y acepto cada uno de los puntos establecidos en el documento. Declaro que toda la información que proporcioné es verídica y acepto que de mentir o falsear información asumiré lo que la ley determine.

### Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

Manifiesto que en caso de ser adjudicado de entregar los servicios solicitados: me comprometo a cumplir de acuerdo con las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos. Así como de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrir cualquier eventualidad. Y de la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y me comprometo a responder por ellos.

### Declaración de no colusión.

De conformidad con los artículos 59 punto 1 fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 183 y 187 de su Reglamento; me presenté a realizar la Declaración de Integridad y No Colusión, por tal motivo, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que me comprometo de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas en el presente proceso de licitación, a alterar el resultado del procedimiento de contratación pública de que se trate, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, en igualdad de circunstancias, a determinada persona en relación con los demás participantes en el procedimiento de mérito o a incitar la celebración de acuerdos colusorios.

Asimismo, me comprometo a no incitar a los servidores públicos a que incumplan con los principios rectores y valores que rigen su actuación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, equidad, transparencia, economía, competencia por mérito, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y a la equidad de género, compromiso, cooperación, honestidad, liderazgo, rendición de cuentas, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, vocación de servicio e igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, previstos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

### Declaración de no conflicto de interés particular de acuerdo al art. 52. de la Ley

En cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe, así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### Declaración Constancia de proveedores.

Por medio de la presente declaración, expreso que actualmente (Si/No) \_\_\_\_\_. Me encuentro registrado ante el padrón de proveedores. En caso de no contar con el registro activo, acepto que tengo 5 días a partir del fallo para registrarme.

En caso de contar con registro, favor de proporcionar el numero: \_\_\_\_\_

### Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los documentos presentados en el marco de la Ley, incluyendo propuestas técnicas, documentos públicos y legales, certificaciones, contratos y cualquier otra documentación requerida, son auténticos, veraces, y reflejan fielmente la información original emitida por las autoridades o entidades correspondientes. Asimismo, manifiesto que ninguno de los documentos ni de los anexos presentados ha sido alterado, editado o modificado en su contenido.

Me comprometo a asumir la responsabilidad legal que pudiera derivarse de cualquier falsedad o inexactitud en los documentos proporcionados, en términos de la legislación aplicable.

Nombre o Denominación del Participante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma del Representante legal o Participante.

## ANEXO 7

### (NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

#### CARTA DE ACEPTACIÓN A LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.

El/La suscrito/a \_\_\_\_\_ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de \_\_\_\_\_, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar que \_\_\_\_\_ (ACEPTO/NO ACEPTO) la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

**Atentamente**  
**Lugar y fecha**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma autógrafa de la persona física)



## ANEXO No. 8

### ESTRATIFICACIÓN

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

### ATENTAMENTE

Nombre y firma del licitante o representante.

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

## ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

Yo, (**Representante Legal**), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y actuales a la fecha de la participación y han sido debidamente verificados, así como que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan dentro del procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurran al caso lo establezcan.**

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
Nombre:		
Documento que acredita la actividad empresarial		
Domicilio Fiscal:	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
Ciudad y Entidad Federativa:		
DATOS DE LA EMPRESA (PERSONA MORAL)		
Nombre de la empresa:		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):		
Domicilio Fiscal:	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
Ciudad y Entidad Federativa:		
Número de Escritura Pública y folio mercantil:	(En la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones si las hubiera)	
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público		
LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES		
Administrador(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Representante(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Apoderado(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):		
<b>Socios y accionistas (1)(2)(3):</b> A efecto de cumplir con los principios constitucionales de máxima publicidad y rendición de cuentas, para el caso que los socios o accionistas de la empresa participante, sean a su vez, personas morales, también se deberá señalar quiénes son los socios y accionistas de esa sociedad, y así indefinidamente.		

- (1). Extienda cada celda tantas veces como sea necesario.
- (2). Si una misma persona funge como socio y/o administrador y/o apoderado, deberá de establecerse en cada uno de los apartados que así lo amerite.
- (3). No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados.

El Gobierno Del Estado De Jalisco, a través de la Dirección de Abastecimiento, con domicilio en la calle Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266, de la ciudad de Guadalajara, se informa lo siguiente:

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6 apartado A fracción I , 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación: artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73;
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, fracción II, 106 fracción IV y 107;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 58 y 59.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción II, 51, 52, 53 fracción IV;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 108, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Código de Gobierno Del Estado De Jalisco: artículos 205, 208 Bis, 210;
- Ley General de Transparencia: artículos 1 primer párrafo, 116, 120, fracción IV,
- Adhesión del Estado Mexicano al Grupo de Acción Financiera <sup>1</sup>
- Ley General de Sociedades Mercantiles: artículos 73 y 129.
- 4° Plan de Acción 2019 – 2021 del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México: compromiso número 11.
- Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la entidad moral.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Actividad empresarial.
- Descripción del control y/o propiedad que tienen la parte interesada en la empresa participante.
- Nombre completo de las personas morales que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.
- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la persona moral que tenga algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.

Los datos mencionados podrán ser recabados, de manera directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para las siguientes finalidades:

---

<sup>1</sup> <https://www.fatf-gafi.org/content/dam/fatf-gafi/annual-reports/1999%202000%20ENG.pdf>

- Impulsar estrategias de rendición de cuentas y combate a la corrupción en los procesos de adjudicación y contratación de obra pública; y contrataciones en procesos de adquisiciones y servicios;
- Publicación de información relacionadas a Actas, aperturas o Fallos en las plataformas de transparencia.

Se le informa que con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su consentimiento tácito para que se transfieran sus datos personales a terceros, los terceros receptores pueden ser: las autoridades jurisdiccionales; otras autoridades administrativas la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el Ministerio Público Federal, las Secretarías, Órganos Internos de Control, o Tribunales al Tribunal de Justicia Administrativa, al Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal de Anticorrupción Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

### **Ejercicio de los Derechos Arco**

Usted tiene derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a esta dirección.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial.

*Fecha de actualización: Diciembre 2024.*

**Atentamente**

---

**Nombre y firma autógrafa del representante legal**

**Nombre de la empresa participante**



## ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

\_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que tal como lo señala la opinión de cumplimiento en materia fiscal, adjunto a la presente propuesta, no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento de mis obligaciones fiscales, establecidos por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual a la letra señala:

*Artículo 32-D. Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con las personas físicas, morales o entes jurídicos que:*

*I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.*

*II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por este Código.*

*III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.*

*IV. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, así como aquellas declaraciones correspondientes a retenciones y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada. Lo dispuesto en esta fracción también aplicará a la falta de cumplimiento de cualquier otra declaración informativa, que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.*

*V. Estando inscritos en el registro federal de contribuyentes, se encuentren como no localizados.*

*VI. Tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.*

*VII. No hayan desvirtuado la presunción de emitir comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes o transmitir indebidamente pérdidas fiscales y, por tanto, se encuentren en los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo de este Código.*

*VIII. Hayan manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones que no concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.*

*IX. Incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies de este Código.*

*La prohibición establecida en este artículo no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, siempre que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar y que no se ubiquen en algún otro de los supuestos contenidos en este artículo.*

*Para estos efectos, en el convenio se establecerá que los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este artículo retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.*

*Cuando se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y VIII, los particulares contarán con un plazo de quince días para corregir su situación fiscal, a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad les notifique la irregularidad detectada.*

*Los proveedores a quienes se adjudique el contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del subcontratante, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.*

*Los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio*

*exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el*

*procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.*

*Para participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes estarán obligados a autorizar al Servicio de Administración Tributaria y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, para que hagan público el resultado de la opinión del cumplimiento, a través del procedimiento que establezcan dicho órgano desconcentrado y autoridades fiscales federales, mediante reglas de carácter general, además de cumplir con lo establecido en las fracciones anteriores.*

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2025, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC \_\_\_\_\_, cuento con:

1. Cuento con autorización emitida por la autoridad fiscal para pagar a plazos, sin que esta me haya sido revocada.
2. Me encuentro dentro del plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación.
3. Teniendo un medio de defensa en contra de un crédito fiscal determinado, éste se encuentra debidamente garantizado hasta por el interés fiscal.
4. Me encuentro pagando mis adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago, o entre cada pago realizado, no han transcurrido más de sesenta días naturales.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

## ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social

Guadalajara Jalisco, a        de        del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: Dirección General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal.

## ANEXO 12 – “Formato de Muestras ”

Llenar ambos recuadros con la misma información (original y acuse).

FECHA:	
--------	--

### 12 - A - ORIGINAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

FECHA:	
--------	--

### 12- B - ACUSE

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

**NOTA:** El proveedor cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de abastecimientos no se hace responsable de las mismas.



### ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”

1. Nombre del participante:	
2. Nombre del representante legal (en caso):	
3. Número de Licitación Pública:	

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE ES MI INTERÉS PARTICIPAR DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA EXPRESADO EN EL PUNTO 3. DEL PRESENTE ANEXO.**

#### Preguntas

Página donde encuentre tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**SIN RECUADROS**

---

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

## ANEXO 14 - Texto para Fianza

**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**  
**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL "PROVEEDOR")** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)**, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA) IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS**, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

## ANEXO 14 A - Texto para Fianza

### TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO

**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA)** IMPUESTOS INCLUIDOS **(CUANDO APLIQUE)**. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL PROVEEDOR)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ESTA FIANZA, A CUENTA DEL **(ESTABLECER EL PORCENTAJE SOLICITADO)** DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)** CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA)** IMPUESTOS INCLUIDOS **(CUANDO APLIQUE)**.

ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL, ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO Y HASTA EN TANTO SE AMORTICE EL ANTICIPO SEÑALADO EN EL MISMO O ESTE SEA DEVUELTO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, JUICIOS QUE SE INTERPONGAN O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS **ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178** Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMO LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 279** DE LA LEY CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEAN NECESARIAS RELACIONADAS CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINACIÓN DEL MISMO NUMERAL. =FIN DE TEXTO=

## "ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): \_\_\_\_\_

Apoderado (quien recibe el poder): \_\_\_\_\_

**Para Dirección de Abastecimientos.**

fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

El suscrito poderdante, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; manifiesta mexicano por nacimiento, persona física, con plena capacidad para contratar, suscribo esta carta poder que se otorga en los términos de lo dispuesto por los artículos 2551 y 2554 del Código Civil Federal, así mismo, en favor de la siguiente persona, denominada como apoderado.

El presente poder se otorga de manera amplia y bastante, a fin de que la persona referida previamente, comparezcan de manera individual o conjunta, ante esta honorable autoridad, para que cumplan con el siguiente objeto:

***Acudir ante la Dirección de Abastecimientos para presentar la propuesta de Licitación Pública en nombre y representación del poderdante.***

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.