



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

**“BASES”**

Licitación Pública Local  
LPL74/2024 Con Concurrencia del Comité

**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL74/2024 con Concurrencia del Comité** para la **“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”** en lo subsecuente **“Procedimiento de Adquisición”**, derivado de las solicitudes **04-007-2024, 04-025-2024, 04-040-2024 y 04-045-2024**; las cuales se llevarán a cabo con **Recursos Federales FONE, Fondo de Aportación de Nomina Educativa y Gasto Operativo, en el capítulo 3000, Partida 3342**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

### BASES

Para los fines de estas “BASES”, se entenderá por:

<b>“APORTACIÓN CINCO AL MILLAR”</b>	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., 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.
<b>“BASES”</b>	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
<b>“COMITÉ”</b>	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
<b>“CONTRATACIONES ABIERTAS”</b>	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
<b>“CONTRATO”</b>	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
<b>“CONVOCANTE”</b>	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la <b>“LEY”</b> .
<b>“CONVOCATORIA”</b>	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
<b>“DEPENDENCIA REQUIRENTE”</b>	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>

<b>“DIRECCIÓN GENERAL”</b>	Dirección General de Abastecimientos.
<b>“DIRECCIÓN”</b>	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
<b>“DOMICILIO”</b>	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>“FALLO” o “RESOLUCIÓN”</b>	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
<b>“FONDO”</b>	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“ÓRGANO DE CONTROL”</b>	La Contraloría del Estado.
<b>“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”</b>	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
<b>“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”</b>	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	Licitación Pública Local, LPL74/2024 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada “ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”
<b>“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los <b>“PARTICIPANTES”</b>
<b>SOBRE</b>	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
<b>“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“SECG”</b>	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal <a href="https://compras.jalisco.gob.mx">https://compras.jalisco.gob.mx</a>
<b>“SECRETARÍA”</b>	Secretaría Administración.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.

<b>“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”</b>	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
<b>DESECHAMIENTO</b>	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
<b>GRUPO/PAQUETE</b>	Al formado por dos o más partidas/sub-partidas en el procedimiento de licitación
<b>PARTIDA/SUB-PARTIDA</b>	Cada uno de los elementos que integran el/los bien (es)/servicio a adquirir.
<b>ALTERACIÓN DE DOCUMENTO</b>	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
<b>REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN</b>	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
<b>FIRMA AUTÓGRAFA</b>	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
<b>COMPRADOR</b>	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
<b>DICTAMEN TÉCNICO</b>	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

### (ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	10 de mayo del 2024	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	13 de mayo del 2024	Hasta las 10:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	14 de mayo del 2024	De las 10:20 a las 10:50 horas	En el “DOMICILIO”.
Acto de Junta Aclaratoria	14 de mayo del 2024	A partir de las 11:00 horas	En el “DOMICILIO”.
Registro para la Presentación de Propuestas.	20 de mayo del 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	20 de mayo del 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

### 1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación del “**ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE**” conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes “**BASES**”,

dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

## 2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES"**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **"RESOLUCIÓN"** y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

## 3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **"BASES"**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** (según corresponda).

### 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 **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** y/o **"SECRETARÍA"**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema 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 el numeral 20 de las presentes **"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, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- 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.

### Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- 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 Sistema 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. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 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).
- g. 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).

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

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la “DEPENDENCIA REQUIRENTE” y/o “SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al “PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el “PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el “PROVEEDOR” deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el “CONTRATO”.

Es requisito indispensable para el pago, que el “PROVEEDOR” realice la entrega de la garantía de cumplimiento del “CONTRATO” de los bienes / servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

### **3.1. Vigencia de precios.**

La proposición presentada por los “LICITANTES”, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los “PARTICIPANTES” dan por aceptada esta condición.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

### 3.2. Impuestos y derechos

La “**SECRETARÍA**” de Administración y/o “**DEPENDENCIA REQUIRENTE**” (según corresponda), aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las “**PROPUESTAS**” y en las facturas.

### 4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “**REGLAMENTO**”, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “**CONTRATO**”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “**CONTRATO**” alguno, por lo que, no se celebrará “**CONTRATO**” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “**LEY**”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “**REGLAMENTO**”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “**DOMICILIO**”.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la “**SECRETARÍA**”, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

## 5. JUNTA ACLARATORIA.

Los “**LICITANTES**” que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la “**DIRECCIÓN**”, en el “**DOMICILIO**”, de manera física y firmada por el representante legal del “**PARTICIPANTE**”, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del “**COMPRADOR**” encargado del procedimiento: [carlos.avila@jalisco.gob.mx](mailto:carlos.avila@jalisco.gob.mx) **el día, hora y domicilio de acuerdo al calendario previsto en la convocatoria**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “**LEY**”, 63, 64 y 65 de su “**REGLAMENTO**”.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus “**BASES**” y su **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la “**CONVOCANTE**”.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, 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 dar respuesta 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.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, siendo optativo para los licitantes la asistencia a la misma.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual formará parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad y tendrá el carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la “**LEY**”. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del “**REGLAMENTO**”.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el “**SECG**” y/o en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

## 6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la “LEY”, el “PARTICIPANTE” deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la “CONVOCANTE” solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el “PARTICIPANTE” deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. El “PARTICIPANTE” deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la “**DIRECCIÓN GENERAL**” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE” en las presentes “BASES”, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. La oferta se presentará en moneda Local con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

**La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PROVEEDOR”.**

### **7.1. Características adicionales de las propuestas.**

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

**La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.**

## 7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la “LEY”, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del “PARTICIPANTE” atendiendo a lo siguiente:

<b>Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas</b>				
<b>Tamaño</b>	<b>Sector</b>	<b>Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)</b>	<b>Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)</b>	<b>Tope Máximo Combinado*</b>
<b>Micro</b>	<b>Todas</b>	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
<b>Pequeña</b>	<b>Comercio</b>	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	<b>Industria y Servicios</b>	Desde 11 Hasta 50		95
<b>Mediana</b>	<b>Comercio</b>	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	<b>Servicios</b>	Desde 51 Hasta 100		250
	<b>Industria</b>	Desde 51 Hasta 250		

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

## 8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica

## 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

### 9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

**Con concurrencia del “COMITÉ”.** Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria., en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas y cerrará a las 15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** anexo a estas **“BASES”** junto a una copia de su **Identificación Oficial Vigente.** El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **“PROVEEDOR”** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

**EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:**

- a) Anexo 2 (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b) Anexo 3 (Propuesta económica).
- c) Anexo 4 (Carta de Proposición).
- d) Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e) Anexo 6 (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f) Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g) Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa).
- h) Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia al día conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022).
- i) Anexo 10 (Manifiesto de opinión de cumplimiento en materia del INFONAVIT)
- j) Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).
- k) Anexo 12 Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l) Anexo 13 (Estratificación) así como documentos que acredite para en caso de empate los señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:
  - A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
  - A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
  - Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
  - A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
  - A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE” a excepción de los documentos que serán considerados para llevar a cabo el desempate, toda vez que, al NO presentar dichos documentos, se entenderá que no se cuenta con ellos.**

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. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **"LEY"** y 79 de su **"REGLAMENTO"**.

De conformidad con el artículo 79 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**, a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué **"PARTICIPANTE"** correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

#### **9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:**

- a. A este acto deberá asistir el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las **"PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del **"COMITÉ"** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y cuando menos uno de los **"PARTICIPANTES"** presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior **"FALLO"**;
- h. En el supuesto de que algún **"PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se

solicitará a los “**PARTICIPANTES**” que hayan comparecido, que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del “**COMITÉ**”, quedando a resguardo del Secretario del “**COMITÉ**” junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los “**PARTICIPANTES**” el día y hora en que se celebrará.

## **9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.**

El Presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, será adjudicado por grupos de partidas completas a uno o varios participantes.

Se asignará por grupo de partidas completas por lo que el proveedor que desee participar en algún grupo de partidas deberá cotizar todas las partidas que involucran dicho grupo, si no será motivo de descalificación y se podrán declarar partidas desiertas de algún grupo si no cumplen con la Ley o con lo solicitado en las bases.

Se establecen como criterio de evaluación “por puntos y porcentajes” mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la “**CONVOCANTE**”, y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de **puntos y porcentajes**, considerando los criterios establecidos en las presentes bases, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, en este supuesto, la dependencia requirente evaluará las propuestas técnicas y la “**CONVOCANTE**” las propuestas administrativas, las propuestas que cumplan con los puntos y porcentajes mínimos requeridos, señalados en las presentes bases, adquirirán los derechos para que su propuesta económica sea considerada. Para lo cual será indispensable cumplir con el Anexo 1, (Carta de Requerimientos Técnicos).

La “**CONVOCANTE**” evaluará cuantitativamente las “**PROPUESTAS**”, las que deberán cumplir con los requisitos solicitados en el numeral 9.1, posteriormente, se analizarán cualitativamente las “**PROPUESTAS**” que resulten solventes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes, solicitados por la dependencia requirente, plasmados en el anexo 1 de las presentes bases.

Deberá cumplir en su totalidad con lo requerido en el apartado de documentación obligatoria que va dentro de su propuesta del numeral 9.1 por parte del PARTICIPANTE, posteriormente se evaluará los puntos y porcentajes que a continuación se mencionan y de acuerdo a la puntuación señalada en el siguiente cuadro, cabe mencionar que una vez que cumpla con lo mínimo requerido (de acuerdo a los criterios de evaluación técnica, ubicados en el anexo 1); será susceptible de analizar económicamente.

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

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

DONDE:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 60 puntos.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 40 puntos.

**La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta económica es de acuerdo a cada TABLA DE PERFILES**, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la “CONVOCANTE”, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades.

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el servicio requerido.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% superior o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arrojo la investigación de mercado del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

### **9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE**

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” o el “COMITÉ”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la “LEY” y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su “REGLAMENTO”.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por sub-partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas sub-partidas en cada una de las proposiciones.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el “COMITÉ”.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **“REGLAMENTO”**

#### **10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La **“DIRECCIÓN DE ÁREA”**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **“LEY”**.

#### **11. COMUNICACIÓN.**

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **“PARTICIPANTES”** no se pondrán poner en contacto con la **“CONVOCANTE”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un **“PARTICIPANTE”** de ejercer influencia sobre la **“CONVOCANTE”** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **“PROPUESTA”**.

#### **12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.**

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **“PARTICIPANTES”** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para elevar los precios objeto del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- h. Si se acredita que al **“PARTICIPANTE”** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el **“PARTICIPANTE”** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **“PROVEEDOR”** en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24,

apartado 1, fracción VII de la **“LEY”**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

- l.** Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **“CONVOCANTE”** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m.** 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.
- n.** Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- o.** Cuando el **“PARTICIPANTE”** no asista a la junta aclaratoria de carácter obligatorio, será motivo de desechamiento de su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

### **13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.**

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **“LEY”** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a.** Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b.** Cuando se advierta que las **“BASES”** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c.** Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d.** Si ninguna de las ofertas propuestas en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que ninguno de los **“PARTICIPANTES”** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e.** Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la **“CONTRALORÍA”** con motivo de inconformidades; así como por la **“DIRECCIÓN”**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f.** A solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **“PARTICIPANTES”**.

### **14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.**

El **COMITÉ”**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **“LEY”** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a.** Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b.** Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **“BASES”**.

- c. Si a criterio de la **“DIRECCIÓN”** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

## 15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **“COMITÉ”** podrá autorizar a solicitud del **“ÁREA REQUERENTE”**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **“ÁREA REQUERENTE”** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

## 16. NOTIFICACIÓN DEL “FALLO” O “RESOLUCIÓN”.

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **“LEY”**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del **“SECG”**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 **“Carta de Proposición”**.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la **“SECRETARÍA”** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **“PROVEEDOR”** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **“LEY”**.

Con la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** por el que se adjudica el **“CONTRATO”**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **“LEY”**.

## 17. FACULTADES DEL “COMITÉ”

El **“COMITÉ”** resolverá cualquier situación no prevista en estas **“BASES”** y tendrá las siguientes facultades:

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **“CONVOCANTE”** considere que el **“PARTICIPANTE”** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.

- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**;  
y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **"RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **"LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

## **18. FIRMA DEL "CONTRATO".**

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el **"PARTICIPANTE"** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la **"LEY"**.

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 16 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal y/o apoderado legal con facultades para contratar y obligarse, que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** y/o **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la **"DIRECCIÓN GENERAL"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **"CONTRATO"** al **"PARTICIPANTE"** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **"PARTICIPANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

#### **19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".**

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

**Para los recursos FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 05 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.**

#### **20. ANTICIPO.**

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

#### **21. GARANTÍAS.**

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** **"I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora Local y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o los lineamientos de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** (según corresponda), previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda Local** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser

exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## 22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o **“CONTRATO”** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** en lo dispuesto en el artículo 116 de la **“LEY”**, en los siguientes casos:

- Quando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **“CONTRATO”**.
- Quando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **“PROVEEDORES”**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y/o **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** (según corresponda) considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** y la cancelación total del pedido y/o **“CONTRATO”**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

## 23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el **“PROVEEDOR”** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **“SECRETARÍA”** y/o la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el <b>“CONTRATO”</b> a criterio de la <b>“SECRETARÍA”</b>

## 24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **“PROVEEDOR”** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **“SECRETARÍA”** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **“PROVEEDOR”** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses

correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **“SECRETARÍA”** o la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **“BASES”**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el **“PROVEEDOR”** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **“SECRETARÍA”** y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE” (según corresponda)** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **“PROVEEDOR”** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **“BASES”**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

## **25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**

El **“PARTICIPANTE”** deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción **“Mi portal”**, con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **“PROPUESTA”** del **“PARTICIPANTE”**.

## **26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).**

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “BASES” hasta el día del acto de “PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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:

- I. 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.
- II. Del menú, seleccionar la opción **“Cobranza”**.

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.

V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el **"PARTICIPANTE"** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

## **27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.**

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

Lo anterior en términos del acuerdo **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Local de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

## **28. INCONFORMIDADES.**

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

## **29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".**

1. Inconformarse en contra de los actos de la **"LICITACIÓN"**, su cancelación y la falta de formalización del **"CONTRATO"** en términos de los artículos 90 a 109 de la **"LEY"**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la **"CONVOCATORIA"**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

3. Derecho al pago en los términos pactados en el **"CONTRATO"**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

### **30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

De conformidad con el artículo 149 de la **"LEY"** los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de **"I.V.A."**, para que sea destinado al **"FONDO"**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 05 de agosto del año 2021.

**Guadalajara, Jalisco; 10 de mayo de 2024.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”.**

RELACIÓN DE ANEXOS

<b>DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA</b>	<b>Punto de referencia 9.1</b>	<b>Documento que se entrega</b>
<b>Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.</b>	<b>a)</b>	
<b>Anexo 3 (Propuesta Económica).</b>	<b>b)</b>	
<b>Anexo 4 (Carta de Proposición).</b>	<b>c)</b>	
<b>Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.</b>	<b>d)</b>	
<b>Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).</b>	<b>e)</b>	
<b>Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).</b>	<b>f)</b>	
<b>Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).</b>	<b>g)</b>	
<b>Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia)</b>	<b>h)</b>	
<b>Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT)</b>	<b>i)</b>	
<b>Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).</b>	<b>j)</b>	
<b>Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).</b>	<b>k)</b>	
<b>Anexo 13 (Estratificación)</b>	<b>l)</b>	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**NOTAS ACLARATORIAS**

- 1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
- 3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL74/2024.**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “**PROVEEDOR**”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

EJEMPLO:

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

**SIN RECUADROS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

**AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y presentar la propuesta en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) así mismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno 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.

**RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN).**

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

**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 el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

**Nota:** en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apoderado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien recibe el poder

**ANEXO 1**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**  
**"ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE"**

**CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (ANEXO TÉCNICO)**

**GRUPO 1 SOLICITUD 04-007-2024**



**Anexo técnico**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO**  
*Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto*  
**Programa de Capacitación para Mejorar la Dinámica de Equipo**

**1. GLOSARIO:**

SEJ: Secretaría de Educación Jalisco

**2. REQUERIMIENTO**

**Partida: Servicio de Capacitación Especializada denominado "Programa de Capacitación para Mejorar la Dinámica de Equipo"**

**Cantidad: 1.**

**CARACTERÍSTICAS:**

**I. CONTENIDO TEMÁTICO**

Entendiendo Nuestra Dinámica Actual

Parte 1: Diagnóstico de Dinámica de Equipo y Configuraciones Iniciales

Parte 2: Comunicación Efectiva y Conexiones Emocionales a Nivel Individual

Abordando Dinámicas Subyacentes desde lo Individual

Explorando Dinámicas Sistémicas Organizacionales a Nivel Personal

Resolución Constructiva de Conflictos y Control Emocional a Nivel Personal

Parte 1: Estrategias para la Resolución Constructiva de Conflictos a Nivel Individual

Parte 2: Desarrollo de Habilidades de Control Emocional a Nivel Personal

Aplicando Configuraciones Sistémicas en la Comunicación Interpersonal

Parte 1: Mejorando la Comunicación Interpersonal y Relaciones Individuales

Parte 2: Trabajando como Individuos Integrados en un Equipo

Consolidación y Planificación Futura desde lo Individual

Parte 1: Evaluación y Retroalimentación del Progreso Individual

Parte 2: Planificación para el Futuro desde lo Individual y Cierre

**II. OBJETIVO:**

Al finalizar el curso, los participantes serán capaces de mejorar la dinámica del equipo, fortaleciendo la comunicación y fomentando el manejo emocional mediante Configuraciones Sistémicas, desde una perspectiva individual hacia la integración grupal.

**III. MODALIDAD:**

El curso se realizará de manera presencial

**IV DURACIÓN:**

90 horas divididas en 3 grupos de 15 personas en 5 sesiones de 6 horas cada una.

**V. NUMERO DE PARTICIPANTES:**

45 personas

**VI. LUGAR:**

En las instalaciones de la Secretaría de Educación Jalisco

**Anexo técnico****Secretaría de Educación Jalisco****Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto****Programa de capacitación para mejorar la dinámica de equipo****3. TIEMPO DE ENTREGA**

Una vez adjudicado se programará de mutuo acuerdo entre proveedor y dependencia

**4. GARANTÍAS**

Que se realice la capacitación en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en el anexo.

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Que el ponente deberá contar con el conocimiento pleno del tema, indispensable para impartir el curso "Programa de Capacitación para Mejorar la Dinámica de Equipo" anexar documentación que compruebe su experiencia y formación en el tema del curso.

Presentar carta descriptiva con la temática para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades, para la realización de esta capacitación de acuerdo al objetivo y los tiempos requeridos.

El proveedor deberá entregar guía o manual y material para prácticas a cada participante.

**6. ENTREGABLES**

El proveedor deberá entregar:

A los participantes:

- Constancia que acredite el término del curso
- Guía o manual para cada participante y material para práctica

Al área requirente:

- Listado de asistencia por sesión
- Evidencias fotográficas de las Sesiones
- Copia en versión digital de las constancias de todos los participantes y de información relevante que no se encuentre incluida en la guía o manual.
- Informe final del curso.



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
**Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto**  
**Programa de capacitación para mejorar la dinámica de equipo**

**1. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mónica Gaspar Flores		Nombre: Abraham Fernando Lozano Morales	
Puesto: Directora de Planeación, Programación y Presupuesto		Puesto: Director General de Planeación	
e-mail: monica.gaspar@jalisco.gob.mx		e-mail: abraham.lozano@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03/01/2024	Tel. /ext. 33336787500 ext. 54651	Fecha: 03/01/2024	Tel. /ext. 333367887500 ext. 57520
Firma:   <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</b> Secretaría de Educación		Firma:   <b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN</b> Secretaría de Educación	

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN: "Programa de Capacitación para Mejorar la Dinámica de Equipo", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO.**

2024

**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>I. De la capacidad del licitante</b>	<b>18</b>		
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>			
<b>1° Experiencia</b>			
<b>Experiencia del responsable de proyecto.</b> Tener experiencia en comunicación afectiva, conexiones emocionales a nivel individual, dinámicas sistémicas organizacionales a nivel personal, resolución constructiva de conflictos y configuraciones sistémicas en la comunicación interpersonal.		Copia simple de documentos que comprueben la experiencia de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica	Se revisarán los contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos para comprobar el periodo de experiencia del responsable de proyecto y del equipo de trabajo.
De uno a dos proyectos	1		
De tres a cuatro proyectos	3		
<b>Experiencia de los miembros del equipo de trabajo.</b> Tener experiencia en comunicación afectiva, conexiones emocionales a nivel individual, dinámicas sistémicas organizacionales a nivel personal, resolución constructiva de conflictos y configuraciones sistémicas en la comunicación interpersonal.			
De uno a dos proyectos/experiencia laboral	1	Experiencia menor a un proyecto no otorgará puntaje.	
De tres a cuatro proyectos/ experiencia laboral	3		
<b>Subtotal:</b>	<b>6</b>		
<b>2° Conocimientos Académicos/profesionales</b>			
<b>Conocimientos del responsable de proyecto.</b>		Copia simple de documentos oficiales que compruebe la formación profesional de conformidad con el perfil señalado en la ficha técnica	Se revisarán el currículum y documentos que avalen y comprueben la formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.
Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en Educación.			
Con Maestría	1		
Con Doctorado	2		
Si cuenta con cursos, seminarios o diplomados en Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.			
Un Curso	1		
Un diplomado	2		
<b>Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.</b>			
Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado en Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.			
Con Licenciatura	1		
Con Maestría o Doctorado	2		
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidad en Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.			
Un curso o taller	1		
Un diplomado	2		
<b>Subtotal:</b>	<b>8</b>		
<b>b) Condiciones materiales y logística</b>	<b>2</b>		
El licitante acredita contar con los recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.	2	Se revisará relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso.	
<b>Subtotal:</b>	<b>2</b>		
<b>3° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.</b>			

	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.	2	Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.	Copia simple de documentos que acrediten la relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo.
<b>Subtotal:</b>		<b>2</b>		

### Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>	<b>20</b>		
<b>a) Experiencia</b>			
1. Experiencia del licitante en realización de talleres y/o capacitaciones en temas sobre: Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.		Tiempo comprobado con contratos, convenios, proyectos o acuerdos de conformidad con la ficha técnica	Se revisará el objeto de los contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
Un año de experiencia	3		
Un año o más de experiencia	6		
2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias y/o cursos en las áreas de Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.		Experiencia menor a un año no otorgará puntaje.	
Uno a dos años de experiencia	1		
Tres o más años de experiencias	3		
3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.		Experiencia menor a un año no otorgará puntaje.	
De uno a dos años de experiencia	2		
Tres o más años de experiencia	4		
<b>Subtotal:</b>		<b>13</b>	
<b>b) Especialidad</b>			
Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas de Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
De dos a tres contratos	3		
De tres a más contratos	7		
<b>Subtotal:</b>		<b>7</b>	

### Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>III. De la propuesta de trabajo</b>	<b>12</b>		
Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.		Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
<b>Metodología</b> que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas y acompañamiento.	4.5		

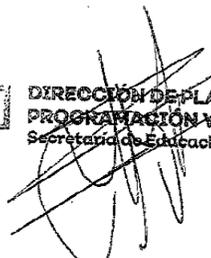
	<p><b>Programa de trabajo</b> propuesto; la temática que proponen para el desarrollo del curso, y el cronograma de actividades para la realización de esta capacitación de acuerdo al objetivo y a los tiempos requeridos. Sesiones individuales de seguimiento hasta para 5 personas en las instalaciones del licitante o en forma virtual; teniendo máximo de 2 sesiones por mes programadas fuera del horario del trabajo. Las sesiones pueden incluir el trabajo con herramientas holísticas como constelaciones familiares, terapia psicológica, reiki, masaje terapéutico, entre otras.</p>	4.5	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	
	<p><b>Esquema estructural</b> de la organización del equipo de trabajo para el desarrollo de esta capacitación.</p>	3	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo (Instructores propuestos)	

### Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>IV. Cumplimiento de contrato</b>		<b>10</b>		
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación: Inteligencia Emocional, Configuraciones Sistémicas y Psicología Positiva.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De uno a dos contratos	8		
	De tres a más contratos	10		

El puntaje máximo a otorgar será 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo requerido será 45 puntos.




**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**  
 Secretaría de Educación

**GRUPO 2 SOLICITUD 04-025-2024**

**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación**  
**Dirección de Psicopedagogía**  
**Curso "Las 7 Meta - competencias de la Felicidad"**

SEJ, Secretaría de Educación Jalisco

**2. REQUERIMIENTO****Partida 1**

Un curso de capacitación especializada denominada: "Las 7 Meta - competencias de la Felicidad"

**CARACTERÍSTICAS:****I. CONTENIDO TEMÁTICO**

1. Introducción al programa.
2. Entendimiento de la Felicidad, ¿qué es la felicidad? Tipos de felicidad, Situaciones que generan la felicidad, Formula de la felicidad, Actitud, Pensamientos, Químicos de la felicidad, Barreras de la felicidad,
3. Entendimiento del estrés, ¿Qué es el estrés?, Mecanismo del estrés, Como el estrés afecta el cerebro?, Técnicas de disminución del estrés, Síntomas del estrés, Estresores y síntomas.
4. Camino del héroe, modelo para crear historias de nuestra vida (pasado, presente y futuro).
5. 1er Meta competencia: Atención plena / Mindfulness
6. 2da Meta competencia: El propósito
7. 3er Meta competencia: La gratitud
8. 4ta. Meta competencia: Compasión
9. 5ta. Meta competencia: El servicio
10. 6ta Meta competencia: La resiliencia
11. 7ma Meta competencia: El amor
12. Herramientas prácticas innovadoras, para la estimulación de las habilidades del manejo del estrés que el participante pueda utilizar fuera del curso de manera sistemática (App, Monitoreo emocional).
13. Una sesión por participante de realidad virtual para disminución de estrés.
14. Evaluación inicial y final con las herramientas de medición para identificar el nivel de bienestar mental y felicidad del participante y el impacto que ha tenido el curso en cada uno de ellos.



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación**  
**Dirección de Psicopedagogía**  
**Curso "Las 7 Meta - competencias de la Felicidad"**

**II. OBJETIVO**

Al término del curso los participantes habrán desarrollado las Meta – competencias, ayudando a incrementar su percepción de bienestar y el control del estrés, de esta forma mejorar su actitud y su salud física y emocional; impactando en la atención de alumnos y docentes que son derivado a la Dirección de Psicopedagogía.

**III. MODALIDAD**

El curso deberá impartirse de manera presencial

**IV. DURACIÓN**

24 horas, distribuidas en ocho sesiones de tres horas cada sesión.

**V. NUMERO DE PARTICIPANTES**

90 especialistas de la Dirección de Psicopedagogía, distribuidos en dos grupos de 45 cada uno.

**VI. LUGAR**

En instalaciones de la Secretaría de Educación.

**3 TIEMPO DE ENTREGA**

La fecha de inicio se programará una vez adjudicado, de mutuo acuerdo con el proveedor y la Secretaría de Educación



Anexo técnico  
*Secretaría de Educación*  
*Dirección de Psicopedagogía*  
Curso "Las 7 Meta - competencias de la Felicidad"

#### 4. GARANTÍAS

Que se realice la capacitación en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en el anexo.

#### 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Docente que cuente con conocimiento pleno del tema, indispensable para impartir el curso "Las 7 competencias de la Felicidad", anexar documentación que compruebe su experiencia y formación en el tema.

Presentar carta descriptiva con la temática para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta capacitación de acuerdo al objetivo y a los tiempos requeridos.

Presentar guía o manual y material para prácticas de cada participante.

Evidencia de que cuenta con herramientas tecnológicas innovadoras, para la medición de indicadores de bienestar y felicidad, identificación y regulación emocional y Sesiones de Mindfulness (Apps, Monitoreo emocional).

Una sesión por participante de realidad virtual para disminución de estrés.

#### 6. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar:

A los participantes:

- Constancia que acredite el término del curso (nombre de la instancia que imparte el curso, nombre del curso, nombre del participante, cantidad de horas invertidas en el taller y fecha en que se realizó).
- Guía o manual y material para cada participante.
- Acceso a cada participante a las herramientas prácticas (Apps, Monitoreo emocional, Realidad virtual).
- Reporte personal de la evaluación inicial y final, en digital e impreso.

Al área requirente:

- Listado de asistencia por sesión.
- Evidencias fotográficas de las sesiones.
- Copia en versión digital de las constancias de todos los participantes.
- Informe final del taller.
- Reporte organizacional en digital e impreso, y presentación para mostrar los resultados.



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación**  
**Dirección de Psicopedagogía**  
**Curso "Las 7 Meta - competencias de la Felicidad"**

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO			
Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Gabriela María del Rosario Hernández Arthur		Nombre: Juan Chávez Ocegueda	
Puesto: Directora de Psicopedagogía		Puesto: Director de Formación Integral	
e-mail: gabriela.hernandez@jalisco.gob.mx		e-mail: juan.ocegueda@jalisco.gob.mx	
Fecha: 5 enero 2024	Tel. /ext. 57753	Fecha: 5 enero 2024	Tel. /ext. 54905
Firma:   <b>Dirección de Psicopedagogía</b> Secretaría de Educación		Firma:   <b>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INTEGRAL</b> Secretaría de Educación	

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN: "LAS 7 META – COMPETENCIAS DE LA FELICIDAD", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO.**
**2024**
**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **21 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>I. De la capacidad del licitante</b>	<b>21</b>		
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>			
<b>1° Experiencia</b>			
<b>Experiencia del Responsable de proyecto.</b> Tener experiencia como coordinador de capacitación y gestión de talleres y cursos sobre liderazgo, desarrollo humano, inteligencia emocional, ciencias de la felicidad, salud mental, cambios del comportamiento o temas afines.		Copia simple de documentos que comprueben la experiencia de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica.	Se revisarán los contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos para comprobar el periodo de experiencia del Responsable de proyecto y del equipo de trabajo.
De uno a dos proyectos	2		
De tres a cuatro proyectos	4		
<b>Experiencia de los miembros del equipo de trabajo.</b> Experiencia en la capacitación sobre liderazgo, desarrollo humano y organizacional e inteligencia emocional.		Experiencia menor a un proyecto no otorgará puntaje.	
De uno a dos capacitaciones/	2		
De tres a cuatro capacitaciones/	4		
<b>Subtotal:</b>	<b>8</b>		
<b>2° Conocimientos Académicos/profesionales</b>			
<b>Conocimientos del Responsable de proyecto.</b>		Copia simple de documentos oficiales que compruebe la formación profesional de conformidad con el perfil señalado en la ficha técnica	Se revisarán el currículum y documentos que avalen y comprueben la formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.
Si cuenta con estudios de Licenciatura o Diplomados			
Con Licenciatura	1		
Con Diplomados	2		
Si cuenta con seminarios o certificaciones en comportamiento humano en temas de ciencias de la felicidad y Mindfulness (atención plena).			
Un Diplomado	1		
Una Certificación	2		
<b>Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.</b>			
Si cuenta con estudios de Licenciatura, o Diplomados en temas de Desarrollo humano, salud emocional o afines.			
Con Licenciatura	1		
Con Diplomado	2		
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o certificaciones en Semiología, Coach, Crecimiento humano.			
Un curso o taller	1		
Un diplomado o certificación	2		
<b>Subtotal:</b>	<b>8</b>		
<b>b) Condiciones materiales y logística</b>			
El licitante acredita contar con herramientas tecnológicas innovadoras (Apps y solución anti estrés de realidad virtual), además presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.	5	Evidencia de las herramientas (Apps) de que dispone el licitante para el acceso de los participantes en el curso.	
<b>Subtotal:</b>	<b>5</b>		

**Experiencia y especialidad del licitante**

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **13 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>		<b>13</b>		
<b>a) Experiencia</b>				
Experiencia del licitante en impartición de talleres, cursos y/o conferencias en temas sobre: NOM035, Metavalores y Propósito, Liderazgo Trascendente, Meta competencias de la Felicidad, Perfil tipológico, Team building, Comunicación y resolución de conflictos, Evaluación de Desempeño integral para equipos altamente productivos, Gestión de Talento, Desarrollo y Sostenibilidad Organizacional			Tiempo comprobado con contratos, convenios, proyectos o acuerdos de conformidad con la ficha técnica. Experiencia menor a un año no otorgará puntaje.	Se revisará el objeto de los contratos, oficios satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	Un año de experiencia	3		
	Dos años o más de experiencia	6		
<b>Subtotal:</b>		<b>6</b>		
<b>b) Especialidad</b>				
Contratos celebrados con anterioridad con los cuales el licitante pueda acreditar que ha prestado servicios en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De dos a tres contratos	3		
	Cuatro o más contratos	7		
<b>Subtotal:</b>		<b>7</b>		

**Propuesta de trabajo**

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **16 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>III. De la propuesta de trabajo</b>		<b>16</b>		
Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.				Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
	<b>Metodología</b> que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas y el acompañamiento a los participantes.	6	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	
	<b>Programa de trabajo</b> propuesto; la temática que proponen para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta capacitación de acuerdo al objetivo y a los tiempos requeridos.	6	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	
	<b>Esquema estructural</b> de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación.	4	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo (instructores propuestos)	

### Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>IV. Cumplimiento de contrato</b>		<b>10</b>		
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación: NOM035, Meta valores y Propósito, Liderazgo Trascendente, Meta competencias de la Felicidad, Perfil tipológico, Team building, Comunicación y resolución de conflictos, Evaluación de Desempeño Integral para equipos altamente productivos, Gestión de Talento, Desarrollo y Sostenibilidad Organizacional.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De uno a dos contratos	8		
	De tres a más contratos	10		

El puntaje máximo a otorgar será 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo requerido será 45 puntos.



**Dirección  
de Psicopedagogía**  
Secretaría de Educación

Gabriela María del Rosario Hernández Arthur  
Directora de Psicopedagogía

**GRUPO 3 SOLICITUD 04-040-2024****Anexo técnico**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO**  
**Curso "Administración de cadena de suministros"****1. GLOSARIO**

SEJ. - Secretaría de Educación Jalisco

**2. REQUERIMIENTO**

**Partida:** 1 Curso de Administración de cadena de suministros

**Cantidad:** 1 Servicio

**Objetivo:** Proporcionar a las unidades Administrativas recursos disponibles estratégicos de la estructuración para lograr la integración de la Cadena de Suministro dentro de la Institución.

**Contenido temático**

El proveedor podrá diseñar su contenido temático tomando como base los siguientes tópicos:

- Cadena de suministro, función y elementos
- Gestión de inventarios
- Gestión de almacenes
- Satisfacción del cliente
- Relación con proveedores

**Metodología**

Curso en modalidad presencial, en el que se incorporen conceptos a través de dinámicas de exposición, participación y colaboración que, a través de las actividades, permita alcanzar el objetivo y sentar las bases para alcanzar un perfil determinado en el participante.

**Duración**

Tendrá una duración de 24 horas en modalidad presencial, en dos sesiones de 6 horas cada una

**Participantes**

15 personas

**Fecha y Horario**

La impartición del curso se programará de mutuo acuerdo con el proveedor adjudicado atendiendo a las necesidades de la Dependencia.

**Lugar:**

Instalaciones de la Secretaría de Educación Jalisco, en la zona metropolitana de Guadalajara.

**Perfil del Instructor**

Se requiere que los instructores deben de contar con perfil profesional, preferentemente en áreas de humanidades, sociales, administrativas o de salud.

Indispensable contar con experiencia en la impartición de cursos, diplomados y/o talleres sobre administración de cadena de suministros, compras, logística, almacenes o afin; que sean dinámicos y cuenten con conocimientos sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje en adultos.

Anexar copia de título y/o cedula profesional y copias de los documentos que avalen su experiencia en la impartición de las temáticas ya mencionadas.

Se deberá entregar guía o manual y material para practicas a cada participante en versión digital

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

Una vez adjudicado, la ejecución del curso se programará de mutuo acuerdo entre proveedor y dependencia.

**4. GARANTÍAS**

No aplica.



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
**Curso "Administración de Cadenas de Suministro"**

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

**La empresa**

*Deberá de contar con una plantilla que incluya 1 coordinador/ responsable del proyecto e instructores.*

*Deberá de incluir en su propuesta el currículo de las personas que impartirán la capacitación.*

*Deberá de presentar su carta descriptiva que incluya el objetivo, la metodología, el contenido temático y el tiempo requerido para desarrollarlo.*

*Deberá de contar con recursos materiales, tecnológicos (laptop, proyector, bocinas) y humanos.*

*Deberá anexar una carta compromiso de que cuenta con los recursos anteriormente descritos.*

*Deberá anexar el currículo de la empresa mencionando principales clientes y experiencia en la prestación de servicios de capacitación.*

*Todos los documentos requeridos serán evaluados conforme a la matriz de evaluación.*

**6. ENTREGABLES**

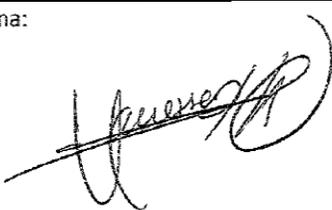
*El proveedor adjudicado deberá entregar constancia que acredite el término del taller.*

*El proveedor adjudicado deberá entregar guía o manual y material para prácticas a cada participante en versión digital.*

*El proveedor adjudicado deberá entregar memoria fotográfica.*

*El proveedor adjudicado deberá entregar lista de asistencia.*

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Vanessa Donaji Tapia Meza		Nombre: Jesús Miguel Aldrete Guzmán	
Puesto: Enlace de Apoyo a la Desconcentración		Puesto: Director General de Delegaciones Regionales	
e-mail: vanessa.tapia@jalisco.gob.mx		e-mail: jesus.aldrete@jalisco.gob.mx	
Fecha:03/01/2023	Tel. /ext. 53734	Fecha:03/01/2023	Tel. /ext.53741
Firma: 		Firma:  Dirección General de Delegaciones Regionales Secretaría de Educación	



*[Handwritten signature]*

**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
**Curso “Reingeniería y Simplificación de Procesos”**

**1. GLOSARIO:**

SEJ.- Secretaría de Educación Jalisco

**2. REQUERIMIENTO**

*Partida: 2 Curso de Reingeniería y Simplificación de Procesos*

*Cantidad: 1*

*Contenido temático*

**Objetivo:** *Proporcionar al participante herramientas y procesos de aplicación inmediata para entender y lograr la reingeniería de procesos dentro de la Institución.*

**Contenido:** *Contenido Temático:*

*El proveedor podrá diseñar su contenido temático tomando como base los siguientes tópicos:*

- *Enfoque sistemático en el entorno de procesos*
- *Análisis diseño y ensamble de procesos*
- *Control de procesos*
- *Evaluación de procesos mediante indicadores clave*
- *Aplicaciones para la gestión de procesos*

**Metodología**

*Curso en modalidad presencial, en el que se incorporen conceptos a través de dinámicas de exposición, participación y colaboración que a través de las actividades, permita alcanzar el objetivo y sentar las bases para alcanzar un perfil determinado en el participante.*

**Duración**

*Tendrá una duración de 18 horas, divididas en 3 sesiones de 6 horas cada una, en modalidad presencial.*

**Participantes**

*15 personas.*

**Fecha y horario**

*Primer semana de Mayo.*

**Lugar:** *Instalaciones de la Secretaría de Educación Jalisco, en la zona metropolitana de Guadalajara.*

**Perfil del Instructor**

*Se requiere que los instructores deben de contar con perfil profesional en áreas de humanidades, sociales, administrativas o de salud.*

*Indispensable contar con experiencia en la impartición de cursos, diplomados y/o talleres sobre administración de cadena de suministros, compras, logística, almacenes o afín; que sean dinámicos y cuenten con conocimientos sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje en adultos.*

*Anexar copia de título y/o cedula profesional y copias de los documentos que avalen su experiencia en la impartición de las temáticas ya mencionadas.*

*Se deberá de entregar guía o manual y material para prácticas a cada participante en versión digital.*

**Nota:**

*Los gastos que se generen deberán de estar incluidos en su propuesta económica.*



**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación Jalisco**  
**Curso "Reingeniería y Simplificación de Procesos"**

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

Una vez adjudicado, la ejecución del curso se programará de mutuo acuerdo entre proveedor y dependencia.

**4. GARANTÍAS**

No aplica.

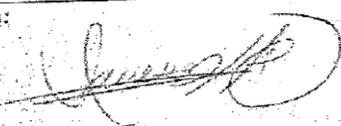
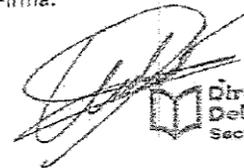
**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

- Deberá de contar con una plantilla que incluya 1 coordinador/ responsable del proyecto e instructores.
- Deberá de incluir en su propuesta el currículo de las personas que impartirán la capacitación.
- Deberá de presentar su carta descriptiva que incluya el objetivo, la metodología, el contenido temático y el tiempo requerido para desarrollarlo.
- Deberá de contar con recursos materiales, tecnológicos (laptop, proyector, bocinas) y humanos.
- Deberá anexar una carta compromiso de que cuenta con los recursos anteriormente descritos.
- Deberá anexar el currículo de la empresa mencionando principales clientes y experiencia en la prestación de servicios de capacitación.
- Todos los documentos requeridos serán evaluados conforme a la matriz de evolución.

**6. ENTREGAS**

- El proveedor adjudicado deberá entregar constancia que acredite el término del taller.
- El proveedor adjudicado deberá entregar guía o manual y material para prácticas a cada participante en versión digital.
- El proveedor adjudicado deberá entregar memoria fotográfica.
- El proveedor adjudicado deberá entregar lista de asistencia.

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Vanessa Donaji Tapia Meza		Nombre: Jesús Miguel Ajdréte Guzmán	
Puesto: Enlace de Apoyo a la Desconcentración		Puesto: Director General de Delegaciones Regionales	
e-mail: vanessa.tapia@jalisco.gob.mx		e-mail: jesus.ajdréte@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03/01/2023	Tel. /ext. 53734	Fecha: 03/01/2023	Tel. /ext. 53741
Firma: 		Firma: 	
		 Dirección General de Delegaciones Regionales Secretaría de Educación	

15/09/24

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN: "REINGENIERÍA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO.**
**2024**
**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **20 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación		
<b>I. De la capacidad del licitante</b>		<b>20</b>				
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>						
<b>1° Experiencia</b>						
<b>Experiencia del responsable de proyecto.</b> Tener experiencia como coordinador, gestor y/o director de programas o proyectos educativos o de capacitación en aspectos sobre la, Reingeniería, Administración de cadena de suministros y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			Copia simple de documentos que comprueben la experiencia de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica	Se revisarán los contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos para comprobar el periodo de experiencia del responsable de proyecto y del equipo de trabajo.		
De uno a dos proyectos		1				
De tres a cuatro proyectos		2				
<b>Experiencia de los miembros del equipo de trabajo</b> Experiencia laboral en la implementación de programas o proyectos sobre, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.						
De uno a dos proyectos/experiencia laboral		1	Experiencia menor a un proyecto no otorgará puntaje.			
De tres a cuatro proyectos/ experiencia laboral		2				
<b>Subtotal:</b>		<b>4</b>				
<b>2° Competencia o Habilidad</b>						
<b>Conocimientos del Responsable de proyecto.</b>						
Si cuenta con estudios profesionales en áreas de humanidades, sociales, administrativas, de salud o ingenierías.			Copia simple de documentos oficiales que compruebe la formación profesional de conformidad con el perfil señalado en el técnico	Se revisarán el currículum y documentos que avalen y comprueben la formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.		
Con Licenciatura		2				
Con Maestría		3				
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidades en temas de, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.						
Un Curso		2				
Un diplomado		3				
<b>Conocimientos del equipo de trabajo.</b>						
Si cuenta con estudios profesionales en áreas de humanidades, sociales, administrativas, de salud o Ingenierías.						
Con Licenciatura		2				
Con Maestría o Doctorado		3				
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidad en temas de Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.						
Un curso o taller		2				
Un diplomado		3				
<b>Subtotal:</b>		<b>12</b>				
<b>b) Capacidad de recursos económicos y equipamiento</b>						
El licitante acredita contar con el equipo tecnológico necesario para impartir la capacitación (laptop, cañón o cualquier otro que requiera para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos)		<b>4</b>	Relación del equipo del que dispone el licitante, para implementar el curso.	Se revisará que la relación de equipo disponible permita la prestación del servicio en las condiciones señaladas en el anexo técnico.		

<b>Subtotal:</b>	<b>4</b>
------------------	----------

### Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación	
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>		<b>18</b>		
<b>a) Experiencia</b>				
1. Experiencia del licitante en realización de talleres y/o capacitaciones en temas sobre: Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.		Tiempo comprobado con contratos, facturas, cartas de satisfacción, o constancias de conformidad con el anexo técnico	Se revisará el objeto de la documentación presentada para verificar que acreditan la experiencia del licitante	
	Un año de experiencia			4
	Dos o más años de experiencia			5
2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias y/o cursos en las áreas de manejo de Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.		Experiencia menor a un año no otorgará puntaje.		
	Uno a dos años de experiencia			4
	Tres o más años de experiencias			5
<b>Subtotal:</b>		<b>10</b>		
3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados hacia la experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados hacia la Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.		Tiempo de experiencia comprobado a través de contratos, facturas, cartas de satisfacción o constancias de conformidad con el anexo técnico. Existencia menor a un año no otorgará puntaje.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.	
	De uno a dos años de experiencia			3
	Tres a más años de experiencia			4
<b>Subtotal:</b>		<b>4</b>		
<b>b) Especialidad</b>				
Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.		Copia simple de contratos, facturas, cartas de satisfacción, o constancias de conformidad con el anexo técnico	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.	
	De dos a tres contratos			3
	De cuatro a más contratos			4
<b>Subtotal:</b>		<b>4</b>		

### Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>III. De la propuesta de trabajo</b>			
Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			

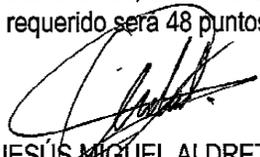
	<b>Metodología</b> que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para las mejoras de la Reingeniería y Simplificación de Procesos y acompañamientos.	4	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico
	<b>Programa de trabajo</b> propuesto; la temática que proponen para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta capacitación de acuerdo al objetivo y a los tiempos requeridos.	4	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante
	<b>Esquema estructural</b> de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación.	4	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo (instructores propuestos)
	<b>Subtotal</b>	<b>12</b>	

#### Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>IV. Cumplimiento de contrato</b>		<b>10</b>		
	Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación: Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de cadena de suministros, Administración de procesos, o afín.			
	De uno a dos contratos	8	Copia simple de contratos, celebrados con anterioridad de conformidad.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De tres a más contratos	10		
	Subtotal	<b>10</b>		

Con base en la MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO "ADMINISTRACIÓN DE CADENA DE SUMINISTROS", para la Secretaría de Educación, Gobierno de Jalisco" el puntaje máximo a otorgar será de 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo requerido será 48 puntos.

  
**JESÚS MIGUEL ALDRETE GUZMÁN**  
 DIRECTOR DE DELEGACIONES REGIONALES

  
**Dirección General de Delegaciones Regionales**  
 Secretaría de Educación

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN: "ADMINISTRACIÓN DE CADENA DE SUMINISTROS", PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO.**
**2024**
**Capacidad del licitante**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **20 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>I. De la capacidad del licitante</b>	<b>20</b>		
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>			
<b>1° Experiencia</b>			
<b>Experiencia del responsable de proyecto.</b> Tener experiencia como coordinador, gestor y/o director de programas o proyectos educativos o de capacitación en aspectos sobre la Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.		Copia simple de documentos que comprueben la experiencia de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica	Se revisarán los contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos para comprobar el periodo de experiencia del responsable de proyecto y del equipo de trabajo.
De uno a dos proyectos	1		
De tres a cuatro proyectos	2		
<b>Experiencia de los miembros del equipo de trabajo</b> Experiencia laboral en la implementación de programas o proyectos sobre Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			
De uno a dos proyectos/experiencia laboral	1	Experiencia menor a un proyecto no otorgará puntaje.	
De tres a cuatro proyectos/ experiencia laboral	2		
<b>Subtotal:</b>	<b>4</b>		
<b>2° Competencia o Habilidad</b>			
<b>Conocimientos del Responsable de proyecto.</b>		Copia simple de documentos oficiales que compruebe la formación profesional de conformidad con el perfil señalado en el anexo técnica	Se revisarán el currículum y documentos que avalen y comprueben la formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo.
Si cuenta con estudios profesionales en áreas de humanidades, sociales, administrativas, salud o ingenierías.			
Con Licenciatura	2		
Con Maestría	3		
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidades en temas de Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			
Un Curso	2		
Un diplomado	3		
<b>Conocimientos del equipo de trabajo.</b>			
Si cuenta con estudios profesionales en áreas de humanidades, sociales, administrativas, salud o Ingenierías.			
Con Licenciatura	2		
Con Maestría o Doctorado	3		
Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o especialidad en temas de Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			
Un curso o taller	2		
Un diplomado	3		
<b>Subtotal:</b>	<b>12</b>		
<b>b) Capacidad de recursos económicos y equipamiento</b>			
El licitante acredita contar con el equipo tecnológico necesario para impartir la capacitación (laptop, cañón o cualquier otro que requiera para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos)	<b>4</b>	Relación del equipo del que dispone el licitante, para implementar el curso.	Se revisará que la relación de equipo disponible permita la prestación del servicio en las condiciones señaladas en el anexo técnico.

<b>Subtotal:</b>	<b>4</b>
------------------	----------

### Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.</b>		<b>18</b>		
<b>a) Experiencia</b>				
1. Experiencia del licitante en realización de talleres y/o capacitaciones en temas sobre: Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			Tiempo comprobado con contratos, facturas, cartas de satisfacción, o constancias de conformidad con el anexo técnico	Se revisará el objeto de la documentación presentada para verificar que acreditan la experiencia del licitante
	Un año de experiencia	4		
	Dos o más años de experiencia	5		
2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias y/o cursos en las áreas de manejo de Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			Experiencia menor a un año no otorgará puntaje.	
	Uno a dos años de experiencia	4		
	Tres o más años de experiencias	5		
<b>Subtotal:</b>		<b>10</b>		
3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados hacia la experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados hacia la Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			Tiempo de experiencia comprobado a través de contratos, facturas, cartas de satisfacción o constancias de conformidad con el anexo técnico. Existencia menor a un año no otorgará puntaje.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De uno a dos años de experiencia	3		
	Tres a más años de experiencia	4		
<b>Subtotal:</b>		<b>4</b>		
<b>b) Especialidad</b>				
Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			Copia simple de contratos, facturas, cartas de satisfacción, o constancias de conformidad con el anexo técnico	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De dos a tres contratos	3		
	De cuatro a más contratos	4		
<b>Subtotal:</b>		<b>4</b>		

### Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>III. De la propuesta de trabajo</b>		<b>12</b>		
	Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			

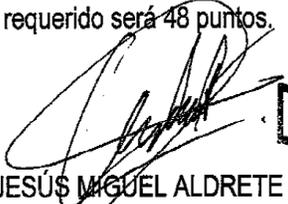
	<b>Metodología</b> que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para las mejoras de la administración de cadena de suministros y acompañamientos.	4	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico
	<b>Programa de trabajo</b> propuesto; la temática que proponen para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta capacitación de acuerdo al objetivo y a los tiempos requeridos.	4	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante
	<b>Esquema estructural</b> de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación.	4	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo (instructores propuestos)
	<b>Subtotal</b>	<b>12</b>	

### Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
<b>IV. Cumplimiento de contrato</b>		<b>10</b>		
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación: Administración de cadena de suministros, Reingeniería y Simplificación de procesos, Administración de procesos, o afín.			Copia simple de contratos, celebrados con anterioridad de conformidad.	Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.
	De uno a dos contratos	8		
	De tres a más contratos	10		
	Subtotal	<b>10</b>		

Con base en la MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO "ADMINISTRACIÓN DE CADENA DE SUMINISTROS", para la Secretaría de Educación, Gobierno de Jalisco" el puntaje máximo a otorgar será de 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo requerido será 48 puntos.



**Dirección General de Delegaciones Regionales**  
 Secretaría de Educación

**JESÚS MIGUEL ALDRETE GUZMÁN**  
 DIRECTOR DE DELEGACIONES REGIONALES

**GRUPO 4 SOLICITUD 04-045-2024**

**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación**  
**Dirección de Educación Normal**  
**Curso de Fortalecimiento en Codiseño Curricular**

**1. GLOSARIO:**

*SEJ. Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.*

**2. REQUERIMIENTO**

*Partida 1: Capacitación especializada denominada "Fortalecimiento en Codiseño Curricular".*

*Cantidad: 1 servicio*

*Contenido Temático:*

- 1. Acciones específicas que instituyan un proceso de construcción de iniciativas educativas.*
- 2. Dominio de los diálogos que fortalecen los saberes y las prácticas que contribuyen al trayecto formativo de Codiseño.*
- 3. Capitalizar experiencias exitosas relacionadas a un horizonte común e integrarlas en un proceso de Codiseño.*

*Metodología: El fin es implementar un proceso dinámico y activo para el Diseño Curricular que favorezca el involucramiento de los académicos de las Escuelas Normales, con la promoción de una iniciativa que involucra a los docentes en definiciones de Codiseño y fortalecimiento curricular; generando espacios de conversación que estimulen la reflexión permanente de los docentes entorno a su responsabilidad profesional.*

*Duración: Es un curso donde participan 40 directivos y/o docentes. Las sesiones serán de manera presencial en las instalaciones de gobierno que señale la Dirección de Educación Normal.*

*Para la capacitación serán 10 sesiones con una duración de 3 horas cada una, para un total de 30 horas.*

**3. TIEMPO DE ENTREGA**

*SE ESTABLECERA DE MUTUO ACUERDO CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO*

**4. GARANTIAS**

*Durante la ejecución del curso el proveedor deberá cumplir con el requerimiento solicitado, de no ser así se tendrá que realizar una reestructura del servicio para ajustarse a las necesidades de la dependencia y sin perjuicio alguno.*

**5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

*Se requieren instructores que cuenten con nivel académico mínimo de Licenciatura, en las áreas de educación, pedagogía o docencia.*

*Indispensable contar con experiencia como tutores con fines educativos en Codiseño Curricular que fortalezcan las competencias para directivos y docentes, con apego a la Nueva Escuela Mexicana en el marco de la estrategia de desarrollo.*



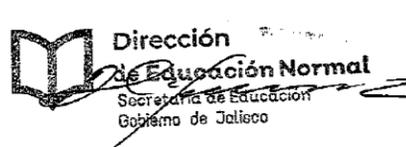
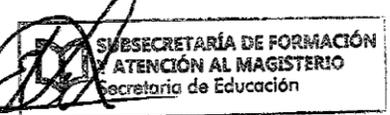
**Anexo técnico**  
**Secretaría de Educación**  
**Dirección de Educación Normal**  
**Curso de Fortalecimiento en Codiseño Curricular**

**6. ENTREGABLES**

El proveedor adjudicado deberá entregar:

- A los participantes:
  - a) Las fechas de inicio y el desarrollo de sesiones, que se determinaran de mutuo acuerdo entre el proveedor adjudicado y la Dirección de educación Normal de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.
  - b) Constancia por cada participante, la cual deberá ser digitalizada para que una vez que se concluya el curso, pueda descargarse.
- A la Dirección de Educación Normal y Área de Capacitación y Desarrollo.
  - a) Lista de participantes.
  - b) Memoria digital de todas las constancias de participación.

**7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: JUAN CARLOS SALCEDO RIVERA		Nombre: BALDEMAR ABRIL ENRÍQUEZ	
Puesto: Encargado del Despacho de la Dirección de Educación Normal		Puesto: Encargado del Despacho de la Subsecretaría de Formación y atención al Magisterio.	
e-mail: juan.salcedo@jalisco.gob.mx		e-mail: baldemar.abril@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03 de enero de 2004	Tel. /ext. 25385	Fecha: 03 de enero de 2024 /	Tel. /ext. 22658
Firma:  Dirección de Educación Normal Secretaría de Educación Gobierno de Jalisco		Firma:   SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN AL MAGISTERIO Secretaría de Educación	

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA  
 “Fortalecimiento en Codiseño Curricular”**

**I. RUBRO. CAPACIDAD DEL LICITANTE.**

Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 24 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Elementos a evaluar		Puntuación		
Capacidad del Licitante	Descripción	Por elemento	Total máximo	
<b>Subrubro</b>	<b>Experiencia</b>			
<b>a) Capacidad de Recursos Humanos</b>	De uno a cuatro proyectos de capacitación en nivel superior	<b>1</b>	<b>24</b>	
	De cinco o más proyectos de capacitación en nivel superior	<b>2</b>		
	<b>Subtotal máximo</b>	<b>2</b>		
	<b>Conocimientos académicos / profesionales</b>			
	Si cuentan con estudios mínimos de Licenciatura en Educación, Pedagogía o Docencia			
	Con Licenciatura			<b>2</b>
	Con Maestría o Doctorado			<b>3</b>
	Si cuenta con estudios complementarios en cursos, talleres, diplomados o certificaciones en docencia, educación, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y/o Codiseño Curricular.			
	Tutores en línea			<b>2</b>
	Tecnologías de la información y la comunicación con fines educativos			<b>2</b>
Codiseño Curricular		<b>8</b>		
<b>Subtotal máximo</b>		<b>15</b>		
<b>b) Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento</b>	<b>Recursos Económicos</b>	<b>0.5</b>		
	<b>Equipamiento</b>	<b>5</b>		
<b>c. Participación de Discapacitados</b>		<b>0.5</b>		
<b>d. Participación de MIPYMES</b>		<b>0.5</b>		
<b>e. Igualdad de género</b>		<b>0.5</b>		
<b>Subtotal máximo</b>		<b>7</b>		

**Documentos para acreditar el cumplimiento del rubro Capacidad del Licitante:**

**a. Subrubro: Capacidad de Recursos Humanos:**

• **Experiencia:**

**Descripción:** Tener Experiencia en capacitaciones de nivel superior que fortalecen las competencias para directivos y/o docente con apego a la Nueva Escuela Mexicana en el marco de la estrategia de desarrollo.

**Documentos a evaluar:**

- 1) Copia simple del proyecto realizado de capacitación en el nivel superior.

• **Conocimiento académico/profesional de los miembros del equipo:**

**Descripción:** Se requieren por lo menos dos instructores que cuenten con nivel académico mínimo de Licenciatura, en las áreas de educación o Codiseño curricular. Preferentemente que cuenten con experiencia como tutores en línea (anexar copia de constancias), con habilidades tecnológicas y/o experiencia en el uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC) con fines educativos.

**Documentos a evaluar:**

- 1) Currículo Vitae del responsable del proyecto y de cada uno de los capacitadores (mínimo 2 capacitadores).
- 2) Copia de Título de Licenciatura, Maestría y/o Doctorado referentes a docencia, educación o pedagogía de cada uno de los capacitadores (mínimo 2 capacitadores).
- 3) Copia simple de documentos oficiales que compruebe la formación profesional en cursos, talleres, diplomados y/o certificaciones de Codiseño curricular, Tutores en línea, Tecnologías de la información y la Comunicación con fines educativos por cada uno de los capacitadores.

**b. Subrubro: Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento**

● **Recursos Económicos:**

**Documentos a evaluar:**

Copia de la última declaración fiscal anual y de la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta presentada ante la SHCP.

● **Equipamiento:**

El licitante deberá contar con plataforma propia o en arrendamiento de requerir la modalidad virtual para alojar el curso y dar el seguimiento continuo. Deberá estar activa durante el periodo en que se desarrolle el curso y se concluyan 30 horas de trabajo presencial o en línea de las 10 sesiones de grupo correspondiente. La plataforma debe lograr una cobertura estatal para atender a todo el personal inscrito en el curso, y deberá soportar el uso a la vez de 40 participantes.

**Documentos a evaluar:**

Carta descriptiva (ficha informativa) de la plataforma con la que cuenta el participante, deberá describir las características de la plataforma en la que se alojará el curso, agregar el link de la misma, ya que se verificará.

**c. Subrubro: Participación de Discapacitados:**

- Acreditación de que el licitante cuenta con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados.

**Documentos a evaluar:**

- 1) **Escrito** – Documento en papel membretado, con nombre, denominación o razón social – manifestando **bajo protesta**, que es una persona física con discapacidad, o bien, tratándose de una empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.
- 2) **Aviso de alta** de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social
- 3) **Constancia** que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto en la Ley General de las Personas con Discapacidad.

**d. Subrubro: Participación de MIPYMES:**

**Documentos a evaluar:**

- 1) Se otorgará la puntuación mayor al licitante que presente el mayor número de constancias, emitidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, las cuales no podrán tener una vigencia mayor a cinco años, de haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación.

**e. Subrubro: Igualdad de Género:**

**Documentos a evaluar:**

- 1) Copia de un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación.

**II. RUBRO. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **16 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Elementos a evaluar		Puntuación	
Subrubro	Descripción	Por elemento	Total máximo
<b>f. Experiencia</b>	1. Experiencia del licitante en realización de talleres y/o capacitaciones en temas docencia, educación o investigación en el nivel superior.		<b>16</b>
	Hasta dos años de experiencia	<b>2</b>	
	Tres o más años de experiencia	<b>3</b>	
	2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias y/o asesorías en las áreas de docencia, educación o investigación en el nivel superior.		
	Hasta dos años de experiencia	<b>2</b>	
	Tres o más años de experiencia	<b>3</b>	
	3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas de fortalecimiento profesional de competencias de Codiseño Curricular.		
	Hasta dos años de experiencia	<b>5</b>	
	Tres o más años de experiencia	<b>6</b>	
	<b>Subtotal máximo</b>	<b>12</b>	
<b>g. Especialidad</b>	Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de docencia, educación o fortalecimiento profesional de competencias en el Nivel Superior y/o Capacitaciones en apego a la Nueva Escuela Mexicana en el marco de la estrategia de desarrollo.		
	De uno a dos contratos	<b>3</b>	
	De tres o más contratos	<b>4</b>	
	<b>Subtotal máximo</b>	<b>4</b>	

**Documentos para acreditar el cumplimiento del rubro Experiencia y Especialidad:**

**f. Subrubro: Experiencia:**

Se revisará el objeto de contratos, oficios de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.

**Documentos a evaluar:**

- 1) Anexar copias de por lo menos 1 contrato en la prestación de servicios de talleres, capacitación, conferencias, asesorías en temas de docencia, educación o investigación de nivel superior, fortalecimiento profesional de competencias en Codiseño Curricular, incluyendo listado de los principales clientes o instituciones con las que ha colaborado mencionando a) nombre de la

institución o empresa, b) nombre de contacto, c) puesto, d) teléfonos, e) correo electrónico, f) nombre del proyecto, g) periodo que amparan el(los) contrato(s). La convocante se reserva el derecho de verificar la validez de los datos proporcionados.

- 2) Copia simple de contratos, convenios, o acuerdos terminados exitosamente, o bien documento que avale los periodos de contratación y/o experiencia, en Codiseño Curricular.

**g. Subrubro: Especialidad:**

Se revisará el objeto de los contratos, oficio de satisfacción, convenios o acuerdos que comprueben la especialidad del licitante

**Documentos a evaluar:**

- 1) Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de docencia, educación o fortalecimiento profesional de competencias en el Nivel Superior, así como Capacitaciones en apego a la Nueva Escuela Mexicana en el marco de la estrategia de desarrollo.

**III. RUBRO. PROPUESTA DE TRABAJO**

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Elementos a evaluar		Puntuación	
Subrubro	Descripción	Por elemento	Total máximo
a. Metodología	La temática se abordará durante la capacitación en sesiones presenciales o a distancia de manera sincrónica, donde a través del análisis, discusión y reflexión, se reconozcan las implicaciones que tienen la puesta en práctica del Codiseño Curricular en Educación a fin de que favorezcan el logro del perfil de egreso de los estudiantes.	4	12
b. Plan de Trabajo	El programa de trabajo propuesto; deberá ser específico donde el producto de la capacitación será una propuesta que refleje la incorporación del Codiseño Curricular en la vida institucional de la Escuela Normal.	4	
c. Organización	Esquema estructural de la Organización del equipo de trabajo para el desarrollo de esta capacitación especificando el personal para cada temática de acuerdo al anexo técnico de la presente invitación.	4	

**Documentos para acreditar el cumplimiento del rubro: Propuesta de Trabajo:**

Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.

**a. Subrubro: Metodología:**

**Documentos a evaluar:**

- 1) Documento que explique la Metodología a utilizar en la capacitación donde señale las competencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico

**b. Subrubro: Plan de Trabajo:**

**Documentos a evaluar:**

- 1) Documento con los temas y la propuesta del cronograma de trabajo por sesiones, que incluyan las temáticas que se mencionan en el anexo técnico de la presente invitación.
- 2) Documento donde se compromete a que, en caso de resultar adjudicado, prestará la totalidad de los servicios de capacitación descritos en la presente invitación de acuerdo al programa de trabajo presentado como parte de su propuesta, indicando su descripción, el responsable de realizarlo, y las fechas programadas para la ejecución.

**c. Subrubro: Esquema estructural de la organización:**

**Documentos a evaluar:**

- 1) Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo (instructores propuestos), con las correspondientes temáticas a desarrollar de acuerdo al anexo técnico de la presente invitación.

**IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza del objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **máximo 8 puntos**, integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar	Puntuación	
Descripción	Por elemento	Total máximo
Contratos celebrados de capacitaciones y certificaciones sobre temas de docencia, educación, fortalecimiento profesional de competencias en el Nivel Superior.		<b>8</b>
De uno a tres	<b>4</b>	
De cuatro o más contratos	<b>8</b>	

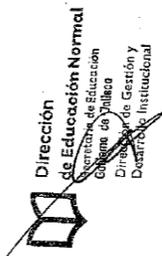
**Documentos para acreditar el cumplimiento del rubro: Cumplimiento de contratos:**

Se revisará el objeto de los contratos que sea a fin a los talleres solicitados en el anexo técnico de la presente invitación.

**Documentos a evaluar:**

- 1) Copia simple de contratos, convenio y/o proyectos realizados.

El porcentaje máximo a otorgar será de 60 puntos, asimismo el porcentaje mínimo a otorgar será de 40 puntos.



 **Dirección de Educación Normal**  
 Secretaría de Educación  
 Gobierno de Jalisco  
 Juan Carlos Saicedo Rivera  
 Encargado del Despacho de la  
 Dirección de Educación Normal

**Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.**

**Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.**

**ANEXO 2**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

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

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

**PROPUESTA TÉCNICA**

<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>U.M.</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA Y MODELO</b>	<b>ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS</b>

**NOTA:** Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal del mismo

**ANEXO 3**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

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

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

**PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>P. U</b>	<b>P. TOTAL</b>
				<b>SUB TOTAL</b>	
				<b>IVA</b>	
				<b>GRAN TOTAL</b>	

**CANTIDAD CON LETRA:**

**TIEMPO DE ENTREGA:** (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

**CONDICIONES DE PAGO:**

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

**NOTA.** - En caso de considerar que alguna sub-partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda Local con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 4**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la adquisición de **“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”** (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX. (Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda Local e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

#### ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**ACREDITACIÓN**

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

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

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<b>Nombre del Licitante:</b>		
<b>No. de Registro del RUPC</b> (en caso de contar con él)		
<b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<b>Domicilio fiscal:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Municipio o Delegación:</b>		<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
<b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<u>Para Personas Morales:</u> <b>Número de Escritura Pública:</b> (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones) <b>Fecha y lugar de expedición:</b> <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente: <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b> <b>Tomo:</b> <b>Libro:</b> <b>Agregado con número al Apéndice:</b>		
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.		



<u>Para Personas Físicas:</u> <b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b>	
<b>P O D E R</b>	Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</b> <b>Número de Escritura Pública:</b> <b>Tipo de poder:</b> <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente: <b>Lugar y fecha de expedición:</b> <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b> <b>Tomo:                      Libro:                      Agregado con número al Apéndice:</b>

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 6**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

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

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“\_\_\_\_\_”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro 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.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 7  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO**

**JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

PRESENTE.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa “xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 8  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**ARTÍCULO 32-D**

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 con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 9**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**Cumplimiento obligaciones IMSS**

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 10  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**Cumplimiento obligaciones INFONAVIT**

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 con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al acuerdo **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Local de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

**ATENTAMENTE**

---

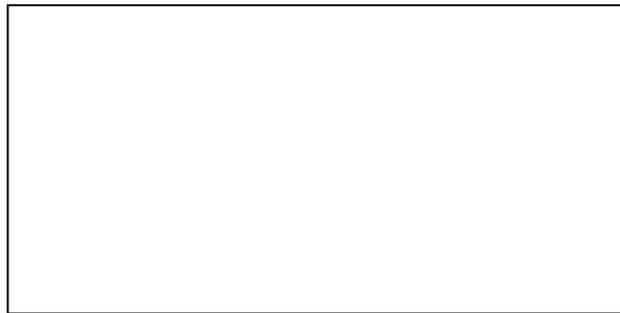
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024.

**ANVERSO**



**REVERSO**



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 12**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la **“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 13**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL74/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS, SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE**  
**EDUCACIÓN, CON RECURSOS FONE”**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2024.

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

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

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL74/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi 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, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **“LEY”**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **“REGLAMENTO”**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Así mismo adjunto documentos del cual acredito para que en caso de empate se tomen en consideración como criterio de preferencia, señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

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

<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
<b>3</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

## ANEXO 14

### 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*) (*CANTIDAD CON LETRA*) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA**, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, C.P 44100, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL PROVEEDOR*) CON DOMICILIO EN \_\_\_COLONIA \_\_\_CIUDAD \_\_\_EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO \_\_\_(ANOTAR EL NÚMERO)\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_. **ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS 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 PROCESO 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 PROCESO 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 COMPROBEN 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.