

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA**

NÚMERO

IA-011C00999-E43-2021

**CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE
“PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL
INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN
Y CONTROL DE ARCHIVO”**

Convocatoria No. **IA-011C00999-E00-2021** / CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

Página 1 de 89



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
1. 89	
1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE	9
1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	9
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	9
1.4 VIGENCIA Y PLAZO DEL SERVICIO	9
1.5 EJERCICIO FISCAL	10
1.6 IDIOMA EN EL QUE DEBERÁN DE PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES	10
1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	10
1.8 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	10
2. 10	
2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN	10
2.2 PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	10
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	10
2.4. NORMAS OFICIALES.	11
2.5. TIPO DE CONTRATO.	11
2.6. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS	11
2.7. FORMA DE ADJUDICACIÓN.	11
2.8. MODELO DE CONTRATO.	11
3. 11	
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.	11
3.2 CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.	12
3.2.1 12	
3.2.2 12	
3.2.3 133	
3.2.4 155	
3.2.5 166	
3.3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.	18
3.4. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.	18
3.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS.	18
3.6. PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.	18
3.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.	18
3.8. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.	18
3.9. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.	18

3.10.	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	18
3.11.	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.	19
3.12.	GARANTÍAS.	19
3.12.1.	1919	
3.12.2.	CANCELACIÓN DE GARANTÍAS	
19		
3.13.	FORMA DE PAGO.	19
3.14.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.	19
3.14.1.	199	
3.14.2.	DEDUCTIVAS.	19
3.15.	TERMINACIÓN ANTICIPADA.	19
3.16.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL 1919	
3.17.	CONTROVERSIAS	
20		
4.	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.	20
4.1	CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.	21
5.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	23
5.1.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	23
5.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	23
5.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA	23
5.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.	24
5.5.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	24
6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	25
6.1.	PROPUESTA TÉCNICA.	25
6.2.	PROPUESTA ECONÓMICA.	25
6.3.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	26
7.	INCONFORMIDADES	27
8.	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	28
8.1.	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	28
8.2.	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	28
8.3.	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:	28
9.	FORMATOS Y ANEXOS	29
	ANEXO TÉCNICO	30
	ANEXO 1 – MODELO DE CONTRATO	62
	Anexo 2 - TEXTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	
	63	
	Anexo 3 - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	
	65	
	FORMATO A-1. – PROPUESTA TÉCNICA	67
	FORMATO A-2. – PROPUESTA ECONÓMICA	68
	FORMATO B. – NACIONALIDAD DEL LICITANTE	69
	FORMATO C. – MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN	70

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

FORMATO D. –ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	72
FORMATO E. – CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	73
FORMATO F. – ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	74
FORMATO G. – DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	75
FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS	76
FORMATO I. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES	77
FORMATO J. – DECLARACIÓN REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 59 Y 67 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	80
FORMATO K. – DECLARACIÓN EN LA QUE MANIFIESTEN QUE CONOCEN EL CONTENIDO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES	81
FORMATO L. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	82
ANEXO 4. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS. (OCDE)	83
FORMATO . CONOCE Y ACEPTA	86

PRESENTACIÓN

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-011C00999-E43-2021

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42 primer párrafo, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 77, 81, 82 y 84 de su Reglamento, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, y demás disposiciones legales vigentes en la materia; la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Agustín Delgado No. 58, piso 3, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX., emite la presente convocatoria que contiene las bases en que se desarrollará el procedimiento y los requisitos de participación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **CompraNet IA-011C00999-E43-2021**, para la **CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”**, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta convocatoria a la Invitación, se entenderá por:

ÁREA CONTRATANTE Y/O CONVOCANTE:	La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México AEFCM a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, facultada para llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
ÁREA SOLICITANTE Y/O REQUIRENTE:	La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas.
ÁREA TÉCNICA:	Es el área que elabora las especificaciones técnicas que se deberán de incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones
AEFCM:	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
COMPRANET:	El sistema electrónico de información pública gubernamental administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la LICITACIÓN y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación. Dirección electrónica de CompraNet : https://compranet.hacienda.gob.mx .
CONTRATO y/o PEDIDO:	Acuerdo de voluntades que establece derechos y obligaciones entre la convocante y el proveedor.
CONVOCATORIA:	Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta invitación.
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
DRMyS:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

IDENTIFICACIÓN OFICIAL:	El documento público que contiene datos de identificación personal, como la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional, todas vigentes.
ITP	Invitación a cuando menos Tres Personas
IEPS:	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
CONCEPTO	Contratación del curso en línea “CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”
INVESTIGACIÓN DE MERCADO:	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia entidad, de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.
LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITANTE:	La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de Invitación a cuando menos Tres Personas.
LICITANTE ADJUDICADO:	Persona física y/o moral que habiendo participado en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, resulte adjudicado con el contrato.
MANUAL	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
MEDIOS IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (MIE) DE	Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el Artículo 27 de la Ley.
MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (MRCE):	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE "PROTECCIÓN CIVIL" Y CURSOS EN LÍNEA DE "EXCEL INTERMEDIO", "DERECHOS HUMANOS BÁSICO" Y "CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO"

OIC:	El Órgano Interno de Control en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
PARTIDA/CONCEPTO/LOT E	División o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
PROVEEDOR PRESTADOR SERVICIO:	Y/O DEL La persona física o moral que celebra contrato de servicios con la convocante como resultado de la presente Invitación a Cuando Menos a Tres Personas.
PROPOSICIONES:	La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REPRESENTANTE LEGAL:	Apoderado Legal, Administrador Único, Presidente del Consejo de Administración, entre otros, del licitante, que se encuentre debidamente facultado para celebrar actos a nombre de su representada.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SOBRE CERRADO	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.

1. DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México AEFCM a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas.

Datos de la Contratante.

Agustín Delgado No. 58, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX.

Área Requiriente y Área Técnica:

Requiriente y técnica: La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, ubicada en Agustín Delgado No. 58, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX.

1.2 Medio que utilizará la Invitación y carácter de la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la Ley, el presente procedimiento de Invitación es de carácter Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

Asimismo, conforme a lo que establece el **Artículo 26 Bis, fracción II**, de la Ley, exclusivamente se permitirá la participación de los Licitantes a través de CompraNet en forma electrónica en el Acto de Presentación, Apertura de Proposiciones, y Acto de Fallo, por lo que será requisito indispensable el registrarse a través de CompraNet, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del año 2011.

1.3 Número de identificación de la convocatoria

El número asignado por CompraNet para el presente procedimiento de ITP Nacional Electrónica es el **IA-011C00999-E43-2021**.

1.4 VIGENCIA Y PLAZO DEL SERVICIO.

VIGENCIA: A partir del 01 de septiembre al 22 de octubre de 2021.

PLAZO

Conforme al Anexo Técnico

1.5 Ejercicio fiscal

De conformidad con los artículos 25 de la LAASSP y 39 fracción I, inciso d) del Reglamento, la contratación derivada del presente procedimiento de Invitación solo comprenderá el ejercicio 2021 por lo que se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2021.

1.6 Idioma en el que deberán de presentarse las proposiciones

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que, en su caso, acompañen a la propuesta (manuales, instructivos y/o folletos). En caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados de una traducción simple al español, con fundamento en el artículo 29 fracción IV de la LAASSP.

1.7 Disponibilidad presupuestaria

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida 33401 “Servicio para capacitación a servidores públicos” para llevar a cabo el presente procedimiento, conforme al oficio de suficiencia presupuestaria número AEFCM/UAF/CSAF-SUF-202/2021 de fecha 01 de julio de 2021, emitido por la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas, garantizando el monto, con fundamento en los artículos 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39, fracción I, inciso f) de su Reglamento.

1.8 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Objeto de la Invitación.

La presente Convocatoria tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”**, conforme a las características y especificaciones que se señalan en el Anexo Técnico, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. Partida que integra la Invitación.

El presente procedimiento de Invitación consta de una partida única para la **“CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”**, objeto de la presente convocatoria y ésta será adjudicada a un solo licitante.

2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica.

2.4. Normas Oficiales.

No aplica.

2.5. Tipo de Contrato.

Las obligaciones que se deriven del presente procedimiento, serán formalizadas a través de un contrato, mismo que será elaborado de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 44 y 45 Ley, 81, 82, 84 y 85 de su Reglamento.

2.6. Lugar, plazo y condiciones de la entrega de los servicios.

El servicio se realizará de acuerdo a las necesidades del Área Requirente, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico y al plazo de ejecución establecido en el mismo y en el contrato, a efecto de acreditar la debida realización del servicio.

2.7. Forma de adjudicación.

El servicio objeto del procedimiento de contratación correspondiente, será adjudicado a un solo licitante, siempre y cuando cumpla con las especificaciones descritas en las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio, para garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 134 constitucional, al permitir dar cumplimiento estricto a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y acreditar cada uno de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que rigen a las contrataciones del Sector Público.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a la Convocante las mejores condiciones en cuanto a la calidad del servicio, precio, financiamiento, oportunidad y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Convocante.

2.8. Modelo de Contrato.

El Modelo del contrato para la formalización de los derechos y obligaciones entre la AEFCM y el licitante que resulte adjudicado, el cual podrá ser modificado y/o adecuado sin limitación alguna de las partes, a fin de ser ajustado a las características y especificaciones que considere pertinentes para su formalización del o los Licitante (s) que resulte (n) adjudicado y cumplirán con lo dispuesto por los artículos 29 fracción XVI y 45, de la Ley, 39 fracción II inciso I), 81 y 85 del Reglamento. Se muestra en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica.

3.2 Calendario y lugar de los actos.

Evento	Fecha	Hora	Lugar
Fecha de publicación en CompraNet	23/08/2021	N/A	CompraNet
Presentación y apertura de proposiciones	30/08/2021	11:00 h	Para el caso de los servidores públicos, el evento se realizará en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sita en Agustín Delgado No. 58, piso 3, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX.
Fecha de fallo	31/08/2021	11:00 h	
Firma del Instrumento jurídico: A partir de la notificación del fallo y hasta dentro de los 15 días naturales posteriores, en un horario de 09:00 horas a 18:00 horas, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sita Agustín Delgado No. 58, piso 3, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX.			

La presente Invitación es Electrónica, por lo cual, sólo se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, en términos de lo dispuesto por el artículo 26 bis fracción II de la LAASSP, en relación con el punto 4.2.1.17 del MANUAL, publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010 y su última reforma publicada el 03-02-2016.

El acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los Licitantes en dichos actos. Esto último con fundamento en el Artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

3.2.1 Visita a las instalaciones.

a) Visita a las instalaciones

No habrá visita a las instalaciones de la Dependencia ni a las de los licitantes.

3.2.2 Forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones de la presente convocatoria.

De conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 43 de la LAASSP, la Convocante no llevará a cabo la Junta de Aclaraciones; sin embargo, los licitantes podrán enviar sus cuestionamientos a través de los correos electrónicos fany.roaz@aeefcm.gob.mx y jluis.ortizl@aeefcm.gob.mx, a más tardar el día 29 de agosto de 2021 a las 13:00 horas, para que por la misma vía se les dé respuesta, en términos del artículo 77 penúltimo párrafo del Reglamento.

Para que la convocante esté en posibilidades de dar atención a los cuestionamientos, los licitantes deberán formular sus planteamientos de manera concisa y estar directamente vinculados con los puntos contenidos en la presente Convocatoria, su Anexo Técnico y/o sus Formatos, indicando el numeral y punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas conforme al sexto párrafo del artículo 45 del Reglamento de la LAASSP.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren formarán parte integrante de la presente Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará conforme a los artículos 34, 49 segundo párrafo y 50 del reglamento, en la fecha, hora y lugar señalado en el calendario y lugar de los actos de la Invitación, numeral 3.2 de esta Convocatoria.

Los licitantes deberán entregar su proposición a través de CompraNet dentro del plazo establecido en el numeral 3.2.

En este Acto, serán abiertos los sobres electrónicos que contengan las proposiciones enviadas a través de CompraNet, las cuales se revisarán en forma cuantitativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones.

Las proposiciones se recibirán para su posterior evaluación integral, conforme a los criterios de evaluación señalados en la presente Convocatoria.

El servidor público que presida el acto, levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de las proposiciones presentadas; se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación, se dará lectura a la misma y será firmada por los servidores públicos asistentes, a quienes se les entregará copia del acta, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través de CompraNet, para efectos de su notificación.

En el supuesto de que, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas a la SHCP y a la convocante, no sea posible abrir las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La SHCP podrá verificar en cualquier momento que, durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la AEFCM.

Los licitantes deberán presentar un escrito libre en el que admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la AEFCM, cuando los sobres generados a través de CompraNet en los que se contenga dicha información, contengan virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo de los licitantes.

Para el envío de las proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, los licitantes emplearán medios de identificación electrónica, que para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP, los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP.

Las proposiciones que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos Word, Excel, Pdf, Html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo Jpg o Gif.

Cada uno de los documentos que integren las proposiciones y aquéllos distintos a éstas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

El día, el lugar y a la hora señalada en el numeral 3.2 de esta Convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada posterior a ningún observador o servidor público ajeno al acto y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público designado por la Convocante facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.
- En este Acto serán abiertos los sobres electrónicos que contengan las proposiciones enviadas a través de CompraNet, las cuales se revisarán en forma cuantitativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones.
- Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria, la Convocante anotará en el Formato I (Relación de documentos que deberán presentar los licitantes) de la presente convocatoria, la documentación enviada a través de CompraNet por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la Convocatoria a la Invitación en los que se menciona; sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- El servidor público que presida el acto, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones y atendiendo al número de proposiciones presentadas, podrá optar entre dar lectura a los precios unitarios para la partida ofertada en las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la Convocante, al realizar la evaluación de las

mismas.

En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la Convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la LAASSP, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes a través de CompraNet la nueva fecha en ese acto. En caso de diferimiento de fallo, se recorrerá la fecha de inicio y periodo para la entrega de los servicios, el mismo número de días que se haya recorrido la fecha de notificación del fallo.

Referencia de la “Guía del Licitantes, Conocimiento, Utilización y Manejo del sistema CompraNet” ubicada en la siguiente liga electrónica <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Licitantes.pdf>; apartado “Envío de proposiciones electrónicas en CompraNet”.

3.2.4 Comunicación del fallo.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el punto 3.2. “Calendario y lugar de los actos” de la presente Convocatoria, o en su defecto, en la fecha y hora señaladas por la Convocante en al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- El servidor público facultado por la Convocante para presidir el evento, declarará el inicio del acto.
- Se dará lectura al fallo de la ITP Nacional Electrónica, a los servidores públicos y, en su caso, observadores que asistan a este evento, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP. Se permitirá el acceso a la junta pública de la notificación de fallo a la persona que lo solicite, en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en la junta pública de la notificación de fallo.
- La Convocante levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación, el cual será firmado por los servidores públicos presentes, a quienes se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes.

De conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el Contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, dentro

de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el Contrato titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al OIC dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público dará vista de inmediato al OIC, a efecto que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

3.2.5 Firma del instrumento jurídico.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar al día siguiente hábil de la emisión del fallo, en la DRMYS, ubicada en Agustín Delgado No. 58, piso 3, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX., de 09:00 a 18:00 horas, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y una copia:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Constancia de Situación Fiscal 2021.	Constancia de Situación Fiscal 2021
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumentos jurídicos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.	Clave Única de Registro de Población
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
El objeto social deberá ser de acuerdo a lo que se está contratando.	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado, con antigüedad no mayor a tres meses)	La actividad comercial ante al SAT sea acorde a lo solicitado.
Constancia de la Institución Bancaria de la existencia de cuenta y Estado de Cuenta Bancario reciente (con antigüedad no mayor a tres meses).	Comprobante de Domicilio (actualizado, con antigüedad no mayor a tres meses), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
	Constancia de la Institución Bancaria de la existencia de cuenta y Estado de Cuenta Bancario reciente (con antigüedad no mayor a tres meses).

Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	
---	--

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 publicada en el DOF el 29 de diciembre de 2020, el licitante adjudicado deberá presentar en la DRMyS, el documento vigente a la fecha de suscripción del Contrato, emitido por el SAT, en el que se evidencié la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o la presenta con opinión negativa, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico. Asimismo, en cumplimiento a la regla 2.1.31 de la citada Resolución, el licitante adjudicado deberá hacer público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

El licitante adjudicado y para los mismos efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del Contrato, el documento vigente expedido por el IMSS sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en el que se evidencié la opinión positiva del cumplimiento en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo medio el 03 de abril de 2015, si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o la presenta con opinión negativa, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico. En el caso de que no encuentre registrado ante el IMSS o no se tenga personal sujeto de aseguramiento obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Seguro Social, deberá de manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad que no es posible obtener la citada opinión, en el cual también deberá de justificar el motivo por el que no se encuentra inscrito o no tiene trabajadores.

Asimismo, para los mismos efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos y su Anexo Único, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017, si no presenta la constancia de situación fiscal o la presenta con adeudo, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Conforme a lo establecido en el artículo 46 quinto párrafo de la LAASSP, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de la Convocante.

3.3. Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.

Para el presente procedimiento **no se recibirán** proposiciones a través del Servicio Postal o mensajería.

Al tratarse de una invitación electrónica, la participación de los licitantes será exclusivamente a través de CompraNet.

3.4. Vigencia de las Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.5. Proposiciones conjuntas.

No aplica, de conformidad con lo previsto por el artículo 77 último párrafo del Reglamento.

3.6. Propuesta única por licitante.

De conformidad con el artículo 26 antepenúltimo párrafo de la LAASSP, los licitantes solo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.

3.7. Presentación de documentación.

Los licitantes deberán enviar su propuesta técnica, económica y la documentación distinta, a través del sistema CompraNet.

3.8. Registro y revisión preliminar.

No aplica.

3.9. Acreditación de existencia legal.

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y, en su caso, el de la personalidad jurídica de su representante legal; para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el Formato D de la presente Convocatoria.

3.10. Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, solo se rubricarán las propuestas económicas de los licitantes, por los servidores públicos que la Convocante designe, sin incluir las proposiciones técnicas, documentación legal y de carácter administrativo.

3.11. Indicaciones relativas al fallo y firma del Contrato.

La fecha del fallo y la firma del Contrato se efectuarán conforme a lo señalado en el punto 3.2 "Calendario y lugar de los actos" de la presente Convocatoria.

3.12. Garantías.

Conforme al Anexo Técnico

3.12.1.Otras Garantías.

No aplica.

3.12.2.Cancelación de Garantías.

Conforme al Anexo Técnico

3.13. Forma de pago.

Conforme al Anexo Técnico

3.14. Penas convencionales y Deductivas.

3.14.1. Pena convencional.

Conforme al Anexo Técnico

3.14.2. Deductivas.

Conforme al Anexo Técnico

3.15. Terminación anticipada.

Conforme al Anexo Técnico

3.16. Rescisión Administrativa del Contrato.

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la LAASSP y el apartado 4.3.5. del MANUAL, el numeral 5.1.16 de las POBALINES si el licitante incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Cuando el licitante adjudicado incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación del servicio, conforme al inciso h).
- b) Cuando se haya alcanzado el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos, siendo este del 10% del monto total del Contrato antes de IVA, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 bis de la LAASSP.
- c) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el Contrato formalizado.

- d) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- e) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- f) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio pactado en el Contrato formalizado, sin justificación para la AEFCM.
- g) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el Contrato.
- h) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el Contrato formalizado y en el Anexo Técnico.
- i) Si la AEFCM o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del Contrato o en la ejecución del mismo.
- j) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que la AEFCM le formule una reclamación con motivo de la entrega de los servicios.
- k) En caso de que el licitante adjudicado modifique el precio de los servicios materia de la presente Invitación o durante la vigencia del Contrato formalizado, sin autorización de la AEFCM.
- l) Cuando las penas excedan del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico o excedan de 10 días naturales.

3.17. Controversias

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la formalización del contrato a lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia y supletoriamente al Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y al Código Federal de Procedimientos Civiles.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6. de esta Invitación, en la fecha y hora señalada en el punto 3.2 de esta Convocatoria, a través de CompraNet. Deberán contar con la firma electrónica avanzada (FIEL) que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, mismo que utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus proposiciones, mediante la cual reconozcan como propio y auténtico la información que envíen a través de CompraNet.
- b) Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.

- c) Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas con la firma electrónica avanzada (FIEL) que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- d) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- e) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante tampoco podrá desechar la proposición.
- f) La propuesta técnica podrá presentarse conforme al Formato A-1, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas del servicio requerido en el Anexo Técnico, sin indicar el costo, así como la aceptación de las condiciones establecidas en dicho Anexo Técnico.
- g) La propuesta económica podrá presentarse conforme al Formato A-2 de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en el Anexo Técnico y en dicho formato.
- h) El precio unitario por componente o partida será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del Contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.
- i) Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.
 - 1. Apartado 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.1. Propuesta Técnica "Formato A-1", inciso a.
 - 2. Apartado 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.2. Propuesta Económica "Formato A-2".
 - 3. Apartado 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.3. Documentación Legal Administrativa, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n y o.

4.1 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme a lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del Reglamento.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) La no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6. de la presente Convocatoria.
- e) Si el monto de su proposición económica es superior al presupuesto autorizado y/o en su caso, si derivado del análisis económico, se determina que los precios de su propuesta económica resultan ser No aceptables o No convenientes para la AEFCM, de conformidad con el artículo 2 fracciones XI y XII de la LAASSP y último párrafo del artículo 51 del Reglamento de la LAASSP.
- f) Si de la verificación a la documentación presentada se comprueba que dicha información no es verídica o bien, se detectan irregularidades en la misma.
- g) Si de la verificación a los registros de la SFP, se comprueba que algún participante ha incurrido en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- h) Si no cotiza el 100% (cien por ciento) de la partida solicitada en el Anexo Técnico.
- i) Cualquier otra violación a las disposiciones de la LAASSP, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- j) Cuando se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad” y esta sea omitida en el documento correspondiente, conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 39 del Reglamento.
- k) La falta de la firma en las propuestas y de la documentación legal-administrativa enviadas a través del sistema CompraNet de la persona legalmente facultada para ello, en la documentación solicitada en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de la convocatoria, además si estas propuestas **No** fueron firmadas mediante la **firma electrónica avanzada** que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad al *“numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet y de acuerdo a lo señalado en el manual de uso de CompraNet, así como cuando su certificado aparezca como **NO VALIDO** en la plataforma CompraNet.*
- l) Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En el acto de fallo, si la propuesta económica del licitante es objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley.
- m) Si no envían los archivos correspondientes a sus Proposiciones en los términos señalados en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.
- n) Si al abrir los archivos de los Licitantes que participen a través de medios electrónicos, uno o más de los mismos contienen virus informáticos, según la revisión que se haga de ellos

con los sistemas antivirus disponibles en la AEFCM, o no se pueda abrir por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipos de cómputo de los licitantes.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. Criterios generales de evaluación.

Se empleará el criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo; en términos de lo establecido en el artículo 36 segundo párrafo de la LAASSP y 51 segundo párrafo del Reglamento.

5.2. Criterios de evaluación técnica.

a) En atención a lo solicitado por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas y conforme a lo dispuesto en los artículos 36 segundo párrafo de la Ley, 51 de su Reglamento y al numeral 4.2.1.1.18 del “Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.” publicado en el DOF el 09 de agosto de 2010, en la presente invitación se empleará el criterio de evaluación binario. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados será motivo suficiente e inapelable para la descalificación.

b) La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, quien verificará las proposiciones presentadas, emitiendo la evaluación correspondiente.

Y de conformidad a lo solicitado en Anexo Técnico.

5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal-administrativa

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal-administrativa, será realizado por la Subdirección de Adquisiciones de la DRMyS de la AEFCM, emitiendo la evaluación correspondiente.
- c) La convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad o autenticidad de la información y documentación presentada por el licitante, en caso de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso procederán las sanciones que indican los artículos 59 y 60 de la LAASSP.

5.4. Criterios de evaluación económica.

- a) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la Subdirección de Adquisiciones y validada por la DRMyS, quién verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la

evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

- b) Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquéllas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente y cumplan con lo establecido en la presente convocatoria.
- c) Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento con las características y especificaciones del servicio solicitado en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición, se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades y volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la Convocante no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior, de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y 55 del Reglamento.

5.5. Criterios de adjudicación.

El Contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos y, por lo tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y ofrece el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable para la Convocante.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LAASSP y 54 del Reglamento. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la Convocante.

De conformidad con el artículo 54 del Reglamento, en caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de

los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un Contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en el servicio o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Contrato correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Convocante.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. Propuesta técnica.

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación debidamente firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello:

- a) Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características de los servicios solicitados en el Anexo Técnico y Formato A-1 "Propuesta Técnica", así como la aceptación de las condiciones establecidas en dicho Anexo Técnico. La propuesta deberá presentarse en papel membretado del licitante. Para que esta propuesta se considere en la evaluación, será necesario que se encuentre firmada por el representante legal en la última hoja.

6.2. Propuesta Económica.

Para la presente Invitación, los licitantes presentarán la información solicitada en el Formato A-2 Propuesta Económica, conforme a lo siguiente:

- En papel membretado del licitante.
- Se deberá señalar el precio unitario con número a dos decimales antes del IVA.
- El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
- Se deberá desglosar el IVA.
- La moneda en que se cotizará será en moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- Deberá ser clara y precisa.
- Los precios cotizados por los servicios objeto de la presente Invitación serán fijos.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la Convocante.

6.3. Documentación Legal Administrativa.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

- a) Para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (Formato D).
- b) Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).
- c) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (Formato E).
- d) Declaración escrita en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F).
- e) Presentar declaración de integridad en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la AEFM induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).
- f) A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la LAASSP y con la finalidad de fomentar el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de las MIPYMES, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009. (Formato C). En caso de no pertenecer a las MIPYME, ajustar de acuerdo a su estratificación.
- g) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a garantizar el servicio contra defectos y/o vicios ocultos. (Formato H).
- h) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en donde indique que sus empleados no tendrán con la AEFM ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o Contrato que celebre con sus empleados.
- i) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que proporcione la siguiente información:

Teléfono fijo de oficina y/o celular para atender los reportes de la Convocante, así como el personal que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del Contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicado.

- j) Declaración fiscal anual 2020 con su Acuse.
- k) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que asume la responsabilidad total, en el caso de que, durante la entrega de los bienes o servicios, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando la AEFM liberado de toda responsabilidad.
- l) Declaración del licitante en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” (Formato K).
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf
- m) Escrito a través del cual el licitante manifiesta que la empresa que representa y los socios que la conforman, no se encuentran ubicados en ninguno de los supuestos que indican los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato J).
- n) Manifestación de ausencia de conflicto de interés, bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato L).
- o) Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. (Formato M)

7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la SFP, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, teléfono: 55 2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante el OIC, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Agustín Delgado No. 58, Colonia Transito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, CDMX.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

8.1. La Invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

De conformidad con lo establecido en los artículos **38** de la Ley y **58**, del Reglamento, La Convocante procederá a declarar desierta la Invitación cuando:

- a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la Convocatoria y su Anexo Técnico.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y la Convocante no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del Reglamento.
- d) Cuando no se cuente con un mínimo de tres Proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En caso de que no se presenten el mínimo de Proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la ITP, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las Proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una Proposición, el Área Contratante podrá adjudicar el Contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la LAASSP.

- e) Cuando los precios cotizados no fueren aceptables con relación al presupuesto disponible y/o a los precios que prevalecen en el mercado.

8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:

Se podrá suspender la Invitación cuando la Convocante o el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá estar debidamente fundada y motivada y podrá ser suspendida en cualquier momento conforme a lo establecido en el artículo 70 de la LAASSP, y sólo podrá continuar por resolución de la autoridad administrativa, lo cual será notificado por escrito a los licitantes cuyas proposiciones no hayan sido desechadas.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3. Se procederá a la cancelación de la Invitación:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

Las causas que motiven la cancelación de la Invitación o conceptos se harán del conocimiento de los licitantes, de acuerdo con el artículo 38 penúltimo párrafo de la LAASSP, 5.1.8.y 5.1.16 de las POBALINES.

9. FORMATOS Y ANEXOS

Anexo Técnico.

Anexo 1. Modelo de Contrato.

Formato A-1. Propuesta Técnica.

Formato A-2. Propuesta económica.

Formato B. Nacionalidad del licitante.

Formato C. Manifestación de estratificación.

Formato D. Acreditación de personalidad jurídica.

Formato E. Correo electrónico del licitante.

Formato F. Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Formato G. Declaración de integridad.

Formato H. Garantía contra defectos y/o vicios ocultos.

Formato I. Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes.

Formato J. Declaración de los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Formato K. Declaración en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”.

Formato L. Manifestación de ausencia de conflicto de interés.

Formato M. Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación

Anexo 2. Texto de la Garantía de Cumplimiento

Anexo 3 Encuesta de transparencia.

Anexo 4 Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

ANEXO TÉCNICO
CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

ANEXO TÉCNICO
CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE
“PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS
BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

1) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

No.	PARTIDA PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN	HORAS
1	33401	CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”	Servicio	60 (21 cursos presenciales y 39 en línea)	1,920 (420 trabajadores en la modalidad presencial y 1500 trabajadores en la modalidad en línea)	20

Los cursos a contratar son en las modalidades:

Presenciales en materia de “Protección Civil”

Línea “Excel Intermedio”, “Derechos Humanos Básico” y “Clasificación y Control de Archivo”.

Los cursos son teóricos-prácticos dirigidos al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) adscrito a las Unidades administrativas y niveles educativos que conforman esta Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM).

De acuerdo al Manual de Organización de la Dirección General de Administración, en la que se describe que el Departamento de Capacitación adscrito a la Dirección de Desarrollo de Personal, tiene como objetivo general del puesto: **“Conformar, difundir, implementar el Programa Anual de Capacitación, dirigido al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrito a la Unidades Administrativas y Niveles Educativos que conforman esta Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con la finalidad de desarrollar, conocimientos, habilidades, actitudes y consolidar valores y contribuir a la mejora de sus funciones. Y siendo la Función N°6: “Difundir entre los niveles educativos y unidades administrativas del Órgano Desconcentrado las acciones de capacitación presenciales y en línea programadas para fortalecer los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal de apoyo y asistencia a la educación, a fin de que estos puedan participar y fortalecer su desarrollo profesional”.**

1. Número de cursos a contratar: 60 cursos (21 presenciales y 39 en línea).
2. Período de impartición del curso con sus módulos correspondientes: 01 de septiembre al 22 de octubre de 2021.
3. Número de participantes: 1,920 trabajadores.
4. El servicio de capacitación debe ser impartido en las modalidades en línea y presencial.

OBJETIVOS GENERALES

Protección Civil

Contar con Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que posea los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos en materia de Protección Civil, al interior de los centros de trabajo sustantivo y Unidades Administrativas que conforman la AEFCM; con la finalidad de gestionar de forma integral los posibles riesgos que se presenten y minimizar los daños que pueden generarse al momento de una emergencia o desastre, auxiliando a la población con apego a las técnicas, maniobras y protocolos aprobados a nivel nacional e internacional en la materia.

Excel Intermedio

Coadyuvar a la profesionalización de los procesos de trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación mediante la actualización en el uso de las tecnologías de la información.

Derechos Humanos Básico

Fomentar entre el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrito a los centros de trabajo sustantivo y Unidades Administrativas de la AEFCM, un desempeño laboral profesional y respetuoso de los Derechos Humanos.

Clasificación y Control de Archivo

Que el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, eficiente su trabajo con el adecuado control y manejo de documentos, promoviendo así el logro de los objetivos institucionales de la AEFCM.

Objetivos Específicos

✓ **Protección Civil**

El participante aprenderá a salvaguardar y proteger la vida de las personas y su entorno, ante alguna contingencia que ponga en riesgo la integridad de la sociedad, a través de la implementación de estrategias y recursos para su protección.

✓ **Excel Intermedio**

El participante conocerá la herramienta Microsoft Excel, y aprenderá a elaborar, analizar y gestionar información mediante tablas y formatos que contienen cálculos matemáticos y fórmulas simples y complejas, que le permitan aumentar su potencialidad en su ámbito laboral y personal.

✓ **Derechos Humanos Básico**

El participante aprenderá a proteger las garantías individuales de todo ser humano mediante una perspectiva de Derechos Humanos.

✓ **Clasificación y Control de Archivo**

El participante aprenderá a utilizar los instrumentos necesarios que le permitan describir, buscar, clasificar, ordenar e instalar el documental de manera óptima.

Cantidades y especificaciones del servicio

Para llevar a cabo las actividades que se requieren, el proveedor adjudicado proporcionará los recursos humanos, tecnológicos y materiales necesarios para realizar la totalidad de las acciones requeridas.

Concepto	Descripción
Figuras educativas	Trabajadores en la categoría (PAAE) adscrito a las Unidades Administrativas y Niveles Educativos que conforman esta Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM).
Duración	Ambas modalidades serán de 20 horas por curso durante una semana cada uno.
Ámbito formativo que atiende	Conocer los conceptos relacionados con temáticas tales como: Protección Civil, Excel Intermedio, Derechos Humanos Básico y Clasificación y Control de Archivo, los cuales podrá identificar y aplicar en su vida cotidiana.
Nivel educativo o servicio al que se dirige	Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrito a los Niveles Educativos y Unidades Administrativas que conforman esta AEFCM.
Modalidad de trabajo	Cursos en plataforma del proveedor en la modalidad en línea (plataforma Zoom por parte de la empresa) y cursos en la modalidad presencial en las instalaciones de esta Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México; Centro de Maestros “Ermilo Abreu” con domicilio

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

	en calle Lázaro Pavia 294, Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, C.P. 5900, CDMX.
Número de tutores	4 tutores para los cursos presenciales de Protección Civil. 3 tutores para los cursos en línea de Excel Intermedio. 4 tutores para los cursos en línea de Derechos Humanos Básico. 4 tutores para los cursos en línea de Clasificación y Control de Archivo.
Características profesionales de los tutores	-Perfil profesional vinculado a las áreas de educación a impartirse. Anexando currículum vitae. -Tener competencias y habilidades digitales para dar seguimiento y acompañamiento a los participantes de los cursos a partir de las características operativas que ofrece la plataforma del proveedor en el caso de los cursos en la modalidad en línea, así como en el manejo de grupos para la impartición de los cursos en la modalidad presencial. - Manejar herramientas digitales que favorecen la interacción con los participantes, tales como: foros, descarga y/o subida de textos, evaluación y retroalimentación de productos enviados por los participantes. - Contar con habilidades comunicativas para el trabajo en la modalidad presencial, con la finalidad de atender y resolver aspectos académicos de los participantes.
Características técnicas del curso en línea	- Se deberá contar con un equipo de especialistas académicos para la gestión y operación de los cursos que garanticen el éxito y la calidad de la formación del PAAE. - El grupo de especialistas académicos deberá estar conformado de: - Un Coordinador Académico General. - Un Coordinador General. - Tutores en línea de grupos. - La plataforma en línea deberá ser accesible de 9:00 a 13:00 hrs., de lunes a viernes de cada curso programado. - Plataforma con diseño amigable para la navegación de los participantes. - El entorno virtual, deberá propiciar el trabajo colaborativo, la distribución masiva de información, la disponibilidad de herramientas multimedia con múltiples canales de aprendizaje para apoyar la apropiación de los contenidos por parte del participante. - Se deberán atender las fallas técnicas derivadas del uso de la plataforma digital en un plazo no mayor a 24 horas, posteriores al reporte realizado al número o correo electrónico que designe para tales efectos. - El participante contará con un manual de uso de la plataforma que le permita su adecuada navegación y utilización de las herramientas de la misma.
Características pedagógicas de los cursos en la modalidad en línea.	a) Acompañamiento en línea: Los participantes tendrán un acompañamiento, vía mensajería interna de la plataforma por un instructor que resolverá sus dudas teórico-prácticas (en un término no mayor a 24 horas) sobre los contenidos y se encargará de fomentar las interacciones para el aprendizaje y de la retroalimentación de los trabajos. b) Elaboración de actividades en línea con base en los contenidos de cada curso.

	c) Revisión de lecturas, y videos que ejemplifiquen los temas. d) Evidencia de las actividades por curso.
Características pedagógicas de los cursos en la modalidad presencial.	a) Instructores que cuenten con perfiles acordes con los temas de los cursos a impartirse. b) Retroalimentación a través de técnicas grupales que permitan el reforzamiento de los contenidos temáticos. c) Habilidades en el manejo de grupos.
Características del proveedor	Acreditar que su objeto social y actividades económicas se identifiquen con la capacitación en temas de educación Anexar currículum.

Programación de cursos

MODALIDAD PRESENCIAL

Nº	Nombre del curso	Duración hrs.	Sede	Fecha	Participantes
1	Desarrollo de programas internos de protección civil	20	Centro de Maestros “Ermilo Abreu Gómez” con domicilio en calle Lázaro Pavia N°294, Col. Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, C.P. 5900, CDMX	01 al 07 de septiembre	20
2	Desarrollo de programas internos de protección civil	20		01 al 07 de septiembre	20
3	Desarrollo de programas internos de protección civil	20		01 al 07 de septiembre	20
4	Desarrollo de programas internos de protección civil	20		01 al 07 de septiembre	20
5	Desarrollo de programas internos de protección civil	20		08 al 14 de septiembre	20
6	Desarrollo de programas internos de protección civil	20		08 al 14 de septiembre	20
7	Integración de las comisiones de seguridad en el trabajo	20		08 al 14 de septiembre	20
8	Integración de las comisiones de seguridad en el trabajo	20		08 al 14 de septiembre	20
9	Protección civil básico	20		20 al 24 de septiembre	20
10	Protección civil básico	20		20 al 24 de septiembre	20
11	Primeros auxilios avanzado	20		20 al 24 de septiembre	20
12	Primeros auxilios avanzado	20		20 al 24 de septiembre	20
13	Evacuación, búsqueda y rescate	20		27 de septiembre al 01 de octubre	20
14	Evacuación, búsqueda y rescate	20		27 de septiembre al 01 de octubre	20

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

15	Evacuación, búsqueda y rescate	20		27 de septiembre al 01 de octubre	20
16	Evacuación, búsqueda y rescate	20		27 de septiembre al 01 de octubre	20
17	Prevención y combate de incendios	20		04 al 08 de octubre	20
18	Protección civil avanzado	20		04 al 08 de octubre	20
19	Protección civil avanzado	20		04 al 08 de octubre	20
20	Protección civil avanzado	20		04 al 08 de octubre	20
21	Protección civil avanzado	20		11 al 15 de octubre	20

MODALIDAD EN LÍNEA

Nº	Nombre del curso	Duración hrs	Plataforma	Fecha	Participantes
1	Derechos humanos básico	20	Zoom	01 al 07 de septiembre	40
2	Derechos humanos básico	20		01 al 07 de septiembre	40
3	Derechos humanos básico	20		01 al 07 de septiembre	40
4	Derechos humanos básico	20		01 al 07 de septiembre	40
5	Excel intermedio	20		01 al 07 de septiembre	40
6	Excel intermedio	20		01 al 07 de septiembre	40
7	Excel intermedio	20		01 al 07 de septiembre	40
8	Derechos humanos básico	20		08 al 14 de septiembre	40
9	Derechos humanos básico	20		08 al 14 de septiembre	40
10	Derechos humanos básico	20		08 al 14 de septiembre	40
11	Derechos humanos básico	20		08 al 14 de septiembre	40
12	Excel intermedio	20		08 al 14 de septiembre	40
13	Excel intermedio	20		08 al 14 de septiembre	40
14	Excel intermedio	20		08 al 14 de septiembre	40
15	Derechos humanos básico	20		20 al 24 de septiembre	40
16	Derechos humanos básico	20		20 al 24 de septiembre	40
17	Derechos humanos básico	20		20 al 24 de septiembre	40
18	Derechos humanos básico	20		20 al 24 de septiembre	40
19	Excel intermedio	20		20 al 24 de septiembre	40
20	Excel intermedio	20		20 al 24 de septiembre	40
21	Excel intermedio	20		20 al 24 de septiembre	40
22	Derechos humanos básico	20		27 de septiembre al 01 de octubre	20
23	Clasificación y control de archivo	20		27 de septiembre al 01 de octubre	40
24	Clasificación y control de archivo	20		27 de septiembre al 01 de octubre	40
25	Clasificación y control de archivo	20		27 de septiembre al 01 de octubre	40
26	Excel intermedio	20		27 de septiembre al 01 de octubre	40

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE "PROTECCIÓN CIVIL" Y CURSOS EN LÍNEA DE "EXCEL INTERMEDIO", "DERECHOS HUMANOS BÁSICO" Y "CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO"

27	Excel intermedio	20		04 al 08 de octubre	40
28	Excel intermedio	20		04 al 08 de octubre	40
29	Excel intermedio	20		04 al 08 de octubre	20
30	Clasificación y control de archivo	20		04 al 08 de octubre	40
31	Clasificación y control de archivo	20		04 al 08 de octubre	40
32	Clasificación y control de archivo	20		04 al 08 de octubre	40
33	Clasificación y control de archivo	20		04 al 08 de octubre	40
34	Clasificación y control de archivo	20		11 al 15 de octubre	40
35	Clasificación y control de archivo	20		11 al 15 de octubre	40
36	Clasificación y control de archivo	20		11 al 15 de octubre	40
37	Clasificación y control de archivo	20		11 al 15 de octubre	40
38	Clasificación y control de archivo	20		18 al 22 de octubre	40
39	Clasificación y control de archivo	20		18 al 22 de octubre	20

Contenido temático

PRESENCIALES	
CURSOS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
PROTECCIÓN CIVIL BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> I. Sensibilización y conceptos básicos de protección civil II. Responsabilidades de las brigadas III. Señalización y códigos de emergencia IV. Sismos V. Herramientas de prevención VI. Repliegue y evacuación VII. Simulacro
PROTECCIÓN CIVIL AVANZADO	<ul style="list-style-type: none"> I. Teoría de protección civil II. Planificación en materia de protección civil III. Gestión en emergencias IV. Apoyo psicológico V. Prevención de riesgos asociados a actividades de protección civil VI. Intervención en accidentes con sustancias peligrosas VII. Marco legal
PRIMEROS AUXILIOS AVANZADOS	<ul style="list-style-type: none"> I. Definición, importancia y objetivo de los primeros auxilios II. Equipo de protección civil III. Paro respiratorio IV. Paro cardiorrespiratorio V. RCP VI. Heridas y golpes graves VII. Contención básica de hemorragias VIII. Atención a quemaduras IX. Lesiones músculo esqueléticas X. Intoxicaciones y envenenamiento
PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	<ul style="list-style-type: none"> I. Definición de fuego II. Triángulo y tetraedro del fuego III. Fases de la combustión IV. Prevención V. Tipos de fuego VI. Métodos de extinción VII. Extintores VIII. Hidrantes IX. Evacuación en incendios X. Técnicas y procedimientos para espacios con humo XI. Maniobras de rescate y transporte de lesionados
EVACUACIÓN, BÚSQUEDA Y RESCATE	<ul style="list-style-type: none"> I. Fenómenos perturbadores II. Brigada y brigadista III. Brigada de evacuación, búsqueda y rescate

PRESENCIALES	
CURSOS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
	<ul style="list-style-type: none"> IV. Equipo de protección personal básico V. Señalización, sistemas de alarma y alerta VI. Identificación de riesgos, zonas de menor riesgo, puntos de reunión y rutas de evacuación VII. Espacio vital aislado VIII. Protocolos de acción en emergencias IX. Evacuación / repliegue X. Tipos de búsqueda y rescate XI. Técnicas de traslado
DESARROLLO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> I. Definición y contenido del programa interno de protección civil (PIPC) II. Definición y organización del comité interno de protección civil (CIPC) III. Funciones del comité interno de protección civil IV. Formación de brigadas V. Plan operativo para la implementación de las unidades VI. Planes y procedimientos de emergencia VII. Interacción entre brigadas VIII. Zonificación en emergencias IX. Reinicio de actividades
INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> I. Definiciones generales II. Objetivo y campo de aplicación III. Comisión de seguridad e higiene IV. Integración de la comisión V. Acta de constitución de la comisión VI. Principales funciones de los integrantes VII. Funciones de la comisión

CURSOS EN LÍNEA	
CURSOS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
EXCEL INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> I. Valores relativos y absolutos II. Funciones condicionales III. Funciones lógicas IV. Funciones de referencia V. Funciones de fecha y hora VI. Funciones de texto
CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> I. Conceptos básicos y legislación archivística II. Tipos, organización documental e instrumentos de consulta y control

CURSOS EN LÍNEA	
CURSOS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
	III. Formación y técnicas de clasificación IV. Técnicas de catalogación, transferencia y depuración de archivo
DERECHOS HUMANOS BÁSICO	V. Conceptos básicos de los Derechos Humanos, civiles y políticos VI. Internacionalización de los Derechos Humanos, civiles y políticos VII. Los principios transversales de igualdad y no discriminación VIII. Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales IX. Mecanismos de protección de los Derechos Humanos

Bibliografía básica

El proveedor deberá utilizar para el desarrollo de los contenidos la bibliografía básica.

Protección Civil Básico

- Norma Técnica de Protección Civil Nte-001- Cgpc-2016, que establece los Lineamientos y las especificaciones para la elaboración de Programas Internos o Específicos de Protección Civil, que deberán desarrollar las dependencias, organismos y entidades de los sectores público, social y privado, encaminados a proteger a las personas que estén en sus instalaciones, así como sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación, en caso de riesgo o desastre.
- Ley General de Protección Civil, DOF, 06 de junio de 2012.

Protección Civil Avanzado:

- Ley General de Protección Civil, DOF, 06 de junio de 2012.
- Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. Gocdmx 05 de junio 2019.

Primeros Auxilios Avanzados:

- Norma Técnica Complementaria NTCP-009-Cbpc2016.- que establece los lineamientos de capacitación para las brigadas en materia de Protección Civil. Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 7 de abril 2016. Pg 99.
- Phtls: Soporte Vital de Trauma Prehospitalario 9na Edición, 2020, Naemt.
- Primeros Auxilios Nivel Básico, 1ra Edición, 2016, Cruz Roja Cencad

Prevención y Combate de Incendios

- Norma Técnica de Protección Civil Nte-001- CGPC-2016, que establece los Lineamientos, las especificaciones para la elaboración de programas internos o específicos de protección civil, que deberán desarrollar las dependencias, organismos y entidades de los sectores público, social y privado, encaminados a proteger a las personas que estén en sus instalaciones, así como sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación, en caso de riesgo o desastre.
- Ley General de Protección Civil, DOF, 06 de junio de 2012.

- [Http://www.Bomberoscajeme.Mx/Biblioteca.Htm](http://www.Bomberoscajeme.Mx/Biblioteca.Htm)

Evacuación, Búsqueda y Rescate

- Fire Protection Publications Oklahoma State University
- Manual de referencia: curso de rescate en estructuras colapsadas liviano7

Integración de las Comisiones de Seguridad en el Trabajo

- Acuerdo por el que se dan a conocer los términos de referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para inmuebles destinados al servicio público TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020.
- Norma oficial mexicana NOM-019-STPS-2011, constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

Desarrollo del Programas Internos de Protección Civil

- Acuerdo por el que se dan a conocer los términos de referencia para la elaboración de programas internos de protección civil para inmuebles destinados al servicio público tr-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020.
- Norma oficial mexicana NOM-019-STPS-2011, constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

Derechos Humanos Básico

- Derechos de los pueblos indígenas, legislación en América Latina.
- México, Comisión Nacional de Derechos Humanos, 1999.
- Díaz Ceballos Parada, Ana Berenice, Conferencia mundial de derechos humanos: el tratamiento del tema en el nuevo contexto internacional. México, Comisión Nacional de Derechos Humanos, 1996.

Excel Intermedio

- Martínez Santana, R. (2017). Excel para contadores y administradores. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Ayuso Sahogar, S. (2016). Manual Excel Financiero. Formación para el Empleo. Madrid: Editorial CEP, S.L.

Clasificación y Control de Archivo

- FUSTER Ruiz, Francisco, “Archivística, archivo, documento de archivo necesidad de clarificar los conceptos”, en *Anales de documentación*, núm. 2, España, Universidad de Murcia, 1999.
- HEREDIA Herrera, Antonia, *Archivística General: teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial, 1989.

Esquema de Evaluación

La evaluación de los cursos presenciales será considerada bajo los siguientes aspectos:

Rubro	Porcentaje
1. Elaboración de actividades presenciales con base en los contenidos de cada curso. El participante deberá completar las actividades por curso.	50%
2. Revisión de temas por cada curso los que el participante podrá ver conceptos, ejemplos y dinámicas, que le permitirán retroalimentar los contenidos de cada curso.	50%
Total	100%

La evaluación de los cursos en línea será considerada bajo los siguientes aspectos:

Rubro	Porcentaje
1. Elaboración de actividades en línea con base en los contenidos de cada tema. El participante deberá completar las actividades por curso.	50%
2. Revisión de temas y ejercicios por curso en los que el participante podrá ver conceptos, ejemplos y dinámicas	50%
Total	100%

Cronograma

El proveedor adjudicado deberá prestar correcta y puntualmente los servicios que a continuación se describen.

DESARROLLO DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Es importante mencionar que se impartirán 6 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y Encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Definición y Contenido del Programa Interno de Protección Civil			
Definición y Organización del Comité Interno de Protección Civil			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Martes	4	09:00-13:00
Funciones del Comité Interno de Protección Civil			

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE "PROTECCIÓN CIVIL" Y CURSOS EN LÍNEA DE "EXCEL INTERMEDIO", "DERECHOS HUMANOS BÁSICO" Y "CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO"

Formación de Brigadas			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Miércoles	4	09:00 - 13:00
Plan Operativo para la Implementación de las Unidades			
Planes y Procedimientos de Emergencia			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Jueves	4	09:00- 13:00
Interacción entre Brigadas			
Práctica: Interacción entre Brigadas			
Zonificación en Emergencias			
Práctica: Zonificación en Emergencias			
Retroalimentación y Cierre			
Reinicio de Actividades	Viernes	4	09:00- 13:00
Práctica Integral; PIPC			
Retroalimentación y Cierre			

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Es importante mencionar que se impartirán 2 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Definiciones Generales			
Objetivo y Campo de Aplicación			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Martes	4	09:00-13:00
Comisión de seguridad e higiene			
Integración de la comisión			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Miércoles	4	09:00-13:00
Acta de constitución de la comisión			
Practica: Acta Constitución de la Comisión			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Jueves	4	09:00-13:00
Principales funciones los integrantes			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Viernes	4	09:00-13:00
Funciones de la comisión			
Práctica: Funciones de la comisión			
Simulacro			
Retroalimentación y Cierre			

PROTECCIÓN CIVIL BÁSICO

Es importante mencionar que se impartirán 2 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Sensibilización y conceptos básicos de protección civil			
Responsabilidades de las brigadas			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Martes	4	09:00-13:00
Señalización y códigos de emergencia			
Gestión en emergencias (PRÁCTICA)			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Miércoles	4	09:00-13:00
Sismos			
Herramientas de prevención			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación			
Práctica			
Repliegue y evacuación			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Viernes	4	09:00-13:00
Práctica			
Simulacro			
Práctica integral			
Retroalimentación y cierre			

PRIMEROS AUXILIOS AVANZADOS

Es importante mencionar que se impartirán 2 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Definición, importancia y objetivo de los primeros auxilios			
Equipo de protección personal			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Martes	4	09:00-13:00
Paro respiratorio			
Práctica			
Paro cardiorrespiratorio			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Miércoles	4	09:00-13:00
RCP			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Jueves	4	09:00-13:00
Heridas y golpes graves			
Contención básica de hemorragias			
Atención a quemaduras			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Viernes	4	09:00-13:00
Lesiones músculo esqueléticas			
Intoxicaciones y envenenamiento			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			

EVACUACIÓN, BÚSQUEDA Y RESCATE

Es importante mencionar que se impartirán 4 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Fenómenos perturbadores			
Brigada y brigadista			
Brigada de evacuación, búsqueda y rescate			
Equipo de protección personal básico			
Señalización, sistemas de alarma y alerta			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Martes	4	09:00-13:00
Identificación de riesgos, zonas de menor riesgo, puntos de reunión y rutas de evacuación			
Práctica			
Espacio vital aislado			
Protocolos de acción en emergencias			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Miércoles	4	09:00-13:00
Evacuación /repliegue			
Práctica			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Jueves	4	09:00-13:00
Tipos de búsqueda y rescate			
Técnicas de traslado			
Técnicas de traslado			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Viernes	4	09:00-13:00
Práctica			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			

PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Es importante mencionar que se impartirán 1 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y Encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Definición de Fuego			
Triángulo y Tetraedro del Fuego			
Fases de la Combustión			
Prevención			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Martes	4	09:00-13:00
Práctica			
Tipos de Fuego			
Métodos de Extinción			
Métodos de Extinción (Práctica)			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Miércoles	4	09:00-13:00
Extintores			
Extintores (Práctica)			
Hidrantes			
Evacuación en Incendios			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Jueves	4	09:00-13:00
Práctica: Evacuación en Incendios			
Técnicas y Procedimientos para Espacios con Humo			
Maniobras de Rescate y Transporte de Lesionados			
Retroalimentación y Cierre			
Presentación y Recapitulación	Viernes	4	09:00-13:00
Práctica: Técnicas y Procedimientos para Espacios con Humo			
Práctica: Maniobras de Rescate y Transporte de Lesionados			
Práctica Integral: Combate de Incendios			
Retroalimentación y Cierre			

PROTECCIÓN CIVIL AVANZADO

Es importante mencionar que se impartirán 4 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	9:00-13:00
Teoría de protección civil			
Práctica			
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación	Martes	4	9:00-13:00
Planificación en materia de protección civil			
Gestión en emergencias			
Práctica			
Retroalimentación y cierre	Miércoles	4	9:00-13:00
Presentación y recapitulación			
Apoyo psicológico			
Prevención de riesgos asociados a actividades de protección civil			
Práctica	Jueves	4	9:00-13:00
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación			
Intervención en accidentes con sustancias peligrosas			
Marco legal	Viernes	4	9:00-13:00
Retroalimentación y cierre			
Presentación y recapitulación			
Simulacro			
Práctica integral			
Retroalimentación y cierre			

EXCEL INTERMEDIO

Es importante mencionar que se impartirán 13 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y evaluación inicial	Lunes	4	09:00- 13:00
Valores relativos y absolutos			
Funciones condicionales			
Práctica:			
Recapitulación	Martes	4	09:00- 13:00
Funciones lógicas			
Práctica:			
Recapitulación	Miércoles	4	09:00- 13:00
Funciones de referencia			
Práctica:			
Recapitulación	Jueves	4	09:00- 13:00
Funciones de fecha y hora			
Práctica:			
Recapitulación	Viernes	4	09:00- 13:00
Funciones de texto			
Práctica:			
Retroalimentación y Cierre			

DERECHOS HUMANOS BÁSICO

Es importante mencionar que se impartirán 13 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	9:00-13:00
Evaluación diagnóstica			
Conceptos básicos de derechos humanos, civiles y políticos			
Internacionalización de los derechos humanos, civiles y políticos	Martes	4	9:00-13:00
Los principios transversales de igualdad y no discriminación	Miércoles	4	9:00-13:00
Derechos económicos, sociales, culturales y ambientales	Jueves	4	9:00-13:00
Mecanismos de protección de los Derechos Humanos	Viernes	4	9:00-13:00
Evaluación final			
Glosario			

CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVOS

Es importante mencionar que se impartirán 13 cursos, bajo el siguiente cronograma, de lunes a viernes de acuerdo con la programación de cursos del presente documento.

Tema	Día	Duración/Horas	Horario
Presentación y encuadre	Lunes	4	09:00-13:00
Evaluación diagnóstica			
Conceptos básicos y legislación archivística	Martes	4	09:00-13:00
Tipos de organización documental e instrumentos de consulta y control	Miércoles	4	09:00-13:00
Formación y técnicas de clasificación	Jueves	4	09:00-13:00
Técnicas de catalogación, transferencia y depuración de archivo	Viernes	4	09:00-13:00
Evaluación final			
Retroalimentación y Cierre			

Plan de Trabajo

Conforme a los resultados de la aplicación en línea de la Detección de Necesidades de Capacitación 2021, dirigida al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) adscrito a las Unidades Administrativas y Niveles Educativos que conforman esta AEFCM, el proceso de capacitación en las modalidades presencial y en línea, se realizará tomando como referencia a los trabajadores que solicitaron los cursos del programa en comento y los cuales figuran como de mayor demanda. Cabe hacer mención que el Departamento de Capacitación, realiza la difusión del Programa Externo de Capacitación (modalidades presencial y en línea) a través de los Enlaces de Capacitación de cada Unidad Administrativa para el PAAE adscrito en las áreas centrales.

Por lo anterior, a continuación, se enlistan las actividades a trabajar:

Modalidad presencial

Unidades Administrativas

1. Se envía por correo electrónico la programación de cursos a los Enlaces de Capacitación, quienes con base en los resultados de la aplicación de las Detección de Necesidades de Capacitación 2021, realizan las solicitudes de inscripción al Departamento de Capacitación mismo que les informará la disponibilidad y/o confirmará las inscripciones.

Niveles Educativos

1. El Departamento de Capacitación enviará una semana previa a cada acción de capacitación, un correo electrónico al personal que solicitó los cursos en materia de Protección Civil, el cual contendrá la liga para el llenado de un formulario Google, en el cual se solicitarán datos tales como: Dirección de correo electrónico, registro federal de contribuyentes (RFC), Nombre(s), Apellido paterno y apellido materno y Centro de trabajo (CCT).
2. El formulario Google contendrá la información de los cursos a impartirse, (Denominación, fecha de impartición, horario y sede).
3. Una vez que el trabajador se registró, recibirá un correo electrónico donde se le confirma que ha realizado correctamente el llenado del formulario.
4. Conformados los grupos, se le enviarán los listados al proveedor por lo menos dos días antes del inicio de cada curso para la logística correspondiente.
5. Al inicio de cada curso, el proveedor llevará a cabo lo indicado en el cronograma, según corresponda.
6. Al término de cada curso, el participante recibirá una constancia de participación o acreditación, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento.

Modalidad en línea

Unidades Administrativas

1. Se envía vía correo electrónico, la programación de cursos a los Enlaces de Capacitación, quienes con base en los resultados de la aplicación en línea de las Detección de Necesidades de Capacitación 2021, realizan las solicitudes de inscripción al Departamento de Capacitación mismo que les informará sobre la disponibilidad de lugares o confirmará su participación.
2. Una vez confirmadas las inscripciones, el Departamento de Capacitación enviará las ligas de la plataforma a los Enlaces de Capacitación para su difusión.

Niveles Educativos

1. El Departamento de Capacitación enviará por lo menos una semana previa a cada acción de capacitación, un correo electrónico al personal que solicitó los cursos en materia de Excel Intermedio, Derechos Humanos Básico y Clasificación y control de Archivo, el cual contendrá la liga para el llenado de un formulario Google, en el cual se solicitarán datos tales como: dirección de correo electrónico, registro federal de contribuyentes (RFC), nombre(s), apellido paterno y apellido materno y centro de trabajo (CCT).
2. El formulario Google contendrá la información de los cursos a impartirse, (Denominación, fecha de impartición, horario y sede).
3. Una vez que el trabajador se registró, recibirá un correo electrónico donde se le confirma que ha realizado correctamente el llenado del formulario.
4. Conformados los grupos, el Departamento de Capacitación enviará las ligas de la plataforma a cada uno de los participantes con la información del curso al que se inscribió, asimismo se le enviarán los listados al proveedor por lo menos dos días antes del inicio de cada curso para la logística correspondiente.
5. Al inicio de cada curso, el proveedor llevará a cabo lo indicado en el cronograma, según corresponda.
6. Al termino de cada curso, el proveedor hará entrega de manera digital la constancia de participación al curso correspondiente, el participante podrá resguardar e imprimir su constancia.

Entregables (Todos los documentos serán entregados en formato digital e impresa).

ENTREGABLES POR CADA CURSO			
Etapa	Contenido	Periodo de entrega	Formato de entrega
Primera	<p>1. Carta Descriptiva</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivo general b) Objetivos específicos c) Temario d) Desarrollo de contenidos conforme al temario. e) Cronograma (duración, actividades, metodología a seguir) f) Referencias Bibliográficas 	Al inicio de cada curso del programa de capacitación	En formato PDF e impreso.
Segunda	<p>2. Ejemplar del material a entregar a los participantes, para Vo. Bo. del área requirente:</p> <p><u>Modalidad presencial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Manual del participante b) Evaluaciones diagnóstica y final. c) Modelo de constancia de participación y/o acreditación. <p><u>Modalidad en línea</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Manual de usuario de la plataforma (cursos en la modalidad en línea). b) Manual del participante c) Evaluaciones diagnóstica y final. d) Modelo de constancia de participación. 		
	<p>3. El prestador de servicios deberá entregar una relación del personal vía correo electrónico y de forma impresa debidamente firmada.</p>	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de los cursos en ambas modalidades.	En formato Excel
	<p><u>Modalidad presencial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) El prestador de servicios deberá entregar las constancias de acreditación a los participantes que hayan obtenido una calificación igual o mayor a 70/100 y de participación a aquellos que hayan cubierto el 80% de asistencia o participación, las constancias deberán indicar el número de horas. 	Último día del curso.	Entrega física a cada participante.

Tercera	b) Se requiere el envío de las constancias.	Máximo dos días hábiles posteriores, a la terminación de cada curso.	Medio electrónico
	3.1 Portafolio de evidencias que incluya los siguientes reportes: a) Cédulas de inscripción b) Lista de asistencia c) Memoria fotográfica d) Evaluaciones de aprendizaje inicial y final; esta última, máximo dos días hábiles después del término de cada curso. e) Entrega de constancias (copia y acuse). f) Encuestas de opinión	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de cada curso.	Entrega física
	Modalidad en línea a) El prestador de servicios deberá entregar las constancias de participación al personal.	El último día del curso (el participante podrá descargar o imprimir.	Medio electrónico
	El proveedor deberá entregar un portafolio de evidencias que incluya los siguientes reportes: b) Registro de inscripción (acceso a la plataforma) c) Registro de calificaciones. d) Entrega de constancias.	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de cada uno de los cursos.	Entrega física
	Base de datos de los participantes con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre completo ● Correo electrónico personal e institucional ● Nivel educativo 	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de cada uno de los cursos.	Medio magnético y entrega física.

El lugar de la presentación de los entregables será:

Las oficinas de la Dirección de Desarrollo de Personal, Calle Isabel la Católica N° 165, Torre B, Piso 2, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, el encargado de recibir los entregables en comento será la C. Emma Yuritz Culebro Solorio.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

a) Plazo de la prestación del servicio

El proveedor adjudicado se compromete a realizar el servicio objeto de la presente contratación en estricto apego a las especificaciones técnicas precisadas en el presente Anexo Técnico y a cumplirlo a entera satisfacción del área requirente a partir de un día posterior al fallo. La Dirección de Desarrollo de Personal, verificará la adecuada y puntual prestación del servicio, así como el cumplimiento de los contenidos y los entregables comprometidos.

Cualquier cambio en el cronograma se notificará al proveedor a través del supervisor del contrato con 48 horas de anticipación, por parte de la AEFCM al proveedor.

b) Lugar de prestación del servicio

Formación en línea: Plataforma Zoom, proporcionada por el proveedor disponible de 9:00 a 13:00 hrs., de lunes a viernes por cada curso impartido.

Formación presencial: Se llevarán a cabo en las instalaciones de las AEFCM; Centro de Maestros “Ermilo Abreu Gómez” con domicilio en calle Lázaro Pavia 294, Jardín Balbuena, Venustiano Carranza, C.P. 5900, CDMX.

c) Patentes, marcas, franquicias y derechos de autor

El proveedor se obliga con la AEFCM, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a la AEFCM o a terceros, si con motivo de la contratación viola el cumplimiento de normas, procedimientos, requisitos, certificaciones y/o autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.

De igual forma, si el proveedor adjudicado viola derechos de autor, licencias, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherente a la propiedad intelectual, en tal virtud, el proveedor deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de la AEFCM, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio del proveedor, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a la AEFCM de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal, administrativa o de cualquier otra índole.

d) Confidencialidad

El proveedor adjudicado se obliga a no divulgar los resultados parciales y finales de la prestación de los servicios ya sea por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio, así como la información que obtenga por parte de la AEFM, para el desarrollo del servicio objeto del presente Anexo Técnico, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información que proporcione la AEFM al proveedor adjudicado, para el cumplimiento del objeto de la contratación será considerada como confidencial, por lo que el proveedor adjudicado se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por la AEFM con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial.

El proveedor adjudicado se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados por la AEFM; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, el proveedor adjudicado se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto del presente Anexo Técnico.

En caso de que el contrato derivado del procedimiento de contratación se rescinda, se termine anticipadamente o concluya la vigencia de este, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre la prestación del servicio.

En caso de incumplimiento a lo anteriormente establecido, el proveedor adjudicado tiene conocimiento que la AEFM podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como, presentar las denuncias correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable en materia penal y demás vigente aplicable.

De igual forma, el proveedor adjudicado se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a la AEFM cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y dejando a salvo a la AEFM de cualquier proceso legal.

Por lo anterior, el proveedor adjudicado no podrá con motivo del servicio que esté prestando a la AEFM, utilizar la información que se origine debido a sus actividades, para informar, asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

1) NORMAS OFICIALES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS SERVICIOS

No aplican Normas Oficiales para el servicio objeto de la contratación, sin embargo, el proveedor deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a garantizar la calidad del servicio de acuerdo con sus normas y estándares de calidad interna.

2) GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

En caso de incumplimiento de un tema o módulo, el proveedor se obliga a reponer dicho tema o módulo de capacitación no impartida, en el momento en que la AEFCEM se lo requiera.

El proveedor adjudicado deberá atender las fallas técnicas derivadas del uso de la plataforma digital en un plazo no mayor a 24 horas, esto aplica para los cursos en línea, posteriores al reporte realizado al número o correo electrónico que designe para tales efectos.

Mientras que, para los cursos presenciales, la falta de materiales didácticos y equipo audiovisual deberá atenderse de manera inmediata.

3) VIGENCIA DEL CONTRATO

A partir del 01 de septiembre al 22 de octubre del 2021.

4) FORMA DE PAGO

La contraprestación por los servicios realizados será pagada en una sola exhibición en moneda nacional, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet respectivo, de acuerdo con lo referenciado al apartado de: "Entregables", del rubro Especificaciones del servicio del presente anexo. Lo anterior, una vez que los entregables se encuentren a entera satisfacción de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 89 y 90 de su Reglamento.

Con base en el numeral 5.1.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, la Coordinación Administrativa de la de la Unidad de Administración y Finanzas, gestionará los trámites de pago del servicio, mismo que se efectuará siempre y cuando el Comprobante Fiscal Digital por Internet no presente errores en los datos y requisitos fiscales correspondientes y, en el supuesto de presentarse inconsistencias o errores, se devolverá para su corrección y reingreso de nueva cuenta, iniciando un nuevo periodo de 20 días hábiles para pago de la factura a partir de su presentación.

El pago será cubierto en depósito transferido a la cuenta bancaria que determine el proveedor, para lo cual deberá estar registrado en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) acorde al Apartado Décimo Cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del SIAFF.

5) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con los artículos 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento, el proveedor se obliga a garantizar el cumplimiento del servicio y todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, y a disposición de la Secretaría de Educación Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. La obligación será indivisible. El proveedor se obliga a entregar a la AEFCM la fianza referida dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del instrumento jurídico, asimismo, se obliga a mantenerla vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción de la AEFCM. La garantía de cumplimiento deberá ser entregada por el proveedor en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas de la AEFCM, ubicada en Calle Agustín Delgado N° 58, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Una vez que los servicios objeto de la contratación hayan sido recibidos a entera satisfacción del área requirente, el proveedor se compromete a solicitar la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para iniciar con los trámites de cancelación de la garantía de cumplimiento.

La liberación de la garantía de cumplimiento del contrato se realizará mediante solicitud por escrito del proveedor a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Fianzas de la AEFCM, acompañada del escrito de la unidad administrativa responsable de administrar el contrato en el que indique que las obligaciones del proveedor han sido completamente cumplidas en tiempo y forma y a su entera satisfacción, conforme a lo estipulado en el instrumento correspondiente. Será responsabilidad del proveedor gestionar la emisión de este oficio una vez que finiquite sus obligaciones derivadas del contrato.

6) PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 del Reglamento de dicha ley y el numeral 5.1.13. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, en caso de que el proveedor incurra en incumplimiento a la prestación de los servicios, en cuanto a los términos, condiciones y especificaciones descritas, pagará a la AEFCM como pena convencional el equivalente al 1% (uno por ciento), sobre el monto del contrato, por cada día hábiles de atraso, sobre los servicios no prestados oportunamente, esto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando, el atraso sea imputable al proveedor.

Dichas penas no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento y las cubrirá el proveedor a la AEFCM mediante el esquema de pago electrónico e5cinco disponible en el Portal de la AEFCM, entregando una copia del pago a la Unidad Administrativa correspondiente.

7) DEDUCCIONES

La AEFCM establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, en que pudiera incurrir el proveedor en la prestación del servicio, los montos a deducir se aplicarán en la(s) factura(s) que el proveedor presente para su cobro, en el entendido que de forma inmediata se cumpla con la entrega conforme a lo acordado, sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato, en los términos de los artículos 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, así como el numeral 5.1.13. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, tal como se describe a continuación:

Se aplicará una deducción del 1% (uno por ciento) sobre el importe del servicio en la(s) factura(s), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en caso de incumplimiento en el manejo del temario, los servicios no prestados o realizados parcial o deficientemente para el servicio en cuestión.

Se aplicará una deducción del 1% (uno por ciento) sobre el importe del servicio en la(s) factura(s), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en caso de que el proveedor adjudicado no presente los entregables indicados en el presente anexo técnico de conformidad con los plazos establecidos, sin que lo antes descrito exceda de 5 días hábiles para su debido cumplimiento, de persistir la falta se aplicará el mismo referente de sanción por cada día hábil hasta agotar el valor de la fianza presentada para el cumplimiento del instrumento contractual.

Se aplicará una deducción del 1% (uno por ciento) sobre el importe del servicio en la(s) factura(s), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en caso de que el proveedor adjudicado no resuelva los reportes de fallas técnicas reportadas de la plataforma digital de conformidad con los plazos establecidos, sin que lo antes descrito exceda de 3 días hábiles para su debido cumplimiento, de persistir la falta se aplicará el mismo referente de sanción por cada día hábil hasta agotar el valor de la fianza presentada para el cumplimiento del instrumento contractual.

8) CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento, para este procedimiento se seleccionó el criterio de evaluación binario, toda vez que la convocante no requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios requeridos, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

9) ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo del C. Julio César Calvario Sánchez, Director General Adjunto de Recursos Humanos y la supervisión y vigilancia será realizada por la C. Emma Yuritzi

Culebro Solorio, Subdirectora de Servicio Profesional Docente, de conformidad con los numerales 75 y 105 de la Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Funciones del Administrador: Julio César Calvario Sánchez, Director General Adjunto de Recursos Humanos en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

TELÉFONO: 36017400 ext. 48008 y 48009

CORREO ELECTRÓNICO: julio.cesar.calvarios@aefcm.gob.mx

- 1.- Será el responsable de vigilar el debido cumplimiento de la prestación de los bienes en términos y condiciones pactadas.
- 2.- Realizará los trámites necesarios para el pago de las facturas que presente el prestador de servicios
- 3.- Verificará a su entera satisfacción la recepción de los bienes o la prestación del servicio en los lugares de destino, en los términos y condiciones pactados y en los plazos establecidos, además de haber recibido completa y debidamente requisitada la documentación comprobatoria correspondiente.
- 4.- Hará constar el cumplimiento del prestador de servicios al respecto de las obligaciones derivadas del contrato.
- 5.- Sancionar y validar la procedencia del pago de los bienes y servicios amparados en el contrato.
- 6.- Emitirá un reporte en el que manifieste que los bienes se recibieron de conformidad y a entera satisfacción en los términos y condiciones establecidas y que el pago es procedente.

Funciones del Supervisor: Emma Yuritzi Culebro Solorio, Subdirectora de Servicio Profesional Docente, en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

TELÉFONO: N/A

CORREO ELECTRÓNICO: emma.culebros@aefcm.gob.mx

- 1.- Será la responsable de supervisar que la prestación de los bienes se realice en apego a las características, especificaciones técnicas, términos y condiciones estipuladas en el Anexo Técnico.
- 2.- Notificarán de manera inmediata al prestador de servicio de las irregularidades e incumplimientos observados para que se corrijan inmediatamente las anomalías reportadas, sin perjuicio de que, se calcule el monto de las penas convencionales que se aplicarán por los bienes no recibidos y/o deductivas a aplicar por los bienes deficientes o parcialmente recibidos.
- 3.- Emitir un reporte en el que manifieste que los bienes se recibieron de conformidad y a entera satisfacción de "LA AEFCM" en los términos y condiciones pactadas para la procedencia del pago, mismo que será validado por el administrador.
- 4.- Emitir un reporte de las inconformidades detectadas para su seguimiento hasta su conclusión, en caso de existir.

10) ANTICIPOS Y PRÓRROGAS

La AEFM no otorgará anticipo o prórroga alguna.

11) TERMINACIÓN ANTICIPADA

La AEFM podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad para ésta y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del contrato y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio a la AEFM o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad, con fundamento en el artículo 54 Bis de la LAASSP y el numeral 5.1.16. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE "PROTECCIÓN CIVIL" Y CURSOS EN LÍNEA DE "EXCEL INTERMEDIO", "DERECHOS HUMANOS BÁSICO" Y "CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO"

Modelo del contrato

(Anexo 1)

ANEXO 2

TEXTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

FIADO: ____ (NOMBRE DEL PROVEEDOR) ____

A FAVOR Y EN LO SUCESIVO DE: LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

PARA GARANTIZAR POR, (NOMBRE DEL PROVEEDOR), CON DOMICILIO EN _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, ALCALDÍA _____, CÓDIGO POSTAL _____, CON R.F.C. (DEL PROVEEDOR) EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO-PEDIDO (se debe corroborar si es contrato o pedido y homologarlo en todo el contenido de la fianza) NÚMERO. _____, DE FECHA (FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO-PEDIDO) DE 202█, CON UNA VIGENCIA DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____ DE 202█, QUE TIENE POR OBJETO (SEÑALAR SI ES ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O ALGÚN TIPO DE ARRENDAMIENTO) _____ CON LAS CARACTERÍSTICAS Y DEMÁS ESPECIFICACIONES; DERIVADO DE (SEÑALAR EL TIPO Y/O NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN) _____; QUE CELEBRAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO), EN SU CARÁCTER DE (CARGO) _____ Y POR LA OTRA (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA) _____, REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE QUIEN FIRMA EL CONTRATO-PEDIDO) _____ EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL) _____, CON UN IMPORTE (TOTAL O MÁXIMO) DE (SEÑALAR EL IMPORTE TOTAL O MÁXIMO DEL PEDIDO CON NÚMERO Y LETRA) _____, ANTES DEL IVA, CONSTITUYÉNDOSE (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) _____, FIADORA HASTA POR UN IMPORTE DE (MONTO DE LA FIANZA (CON NÚMERO Y LETRA)) _____, QUE REPRESENTA EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE (TOTAL O MÁXIMO) DEL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO _____ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL (AÑO DE VIGENCIA) _____.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) _____, EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO _____;

- B) QUE LA FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48, FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y 49, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO _____ Y SE HARÁ EFECTIVA DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES NO CUMPLIDAS CUANDO _____ **(NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA MORAL)** _____, NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO _____, O INCURRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO;
- C) EN CASO DE QUE ESTA FIANZA SE HAGA EXIGIBLE _____ **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** _____ ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280 Y 282, DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRO PROCEDIMIENTO. TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES A LO QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283, DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA OBLIGACIÓN;
- D) ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PEDIDO PRINCIPAL O FUENTE DE OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASÍ MISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE LA "AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO", O EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA CANCELACIÓN DE FIANZAS, OTORQUE PRÓRROGA O ESPERAS A _____ **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** _____ PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE _____ **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** _____, MANIFIESTA SU CONSENTIMIENTO, A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA.
- EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS A _____ **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** _____, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO-PEDIDO, SE DEBERÁ OBTENER LA MODIFICACIÓN DE LA FIANZA;
- E) LA PRESENTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO-PEDIDO, PODRÁ SER LIBERADA ÚNICAMENTE MEDIANTE ESCRITO EXPEDIDO Y FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA CANCELACIÓN DE FIANZAS, CUANDO _____ **(NOMBRE DEL PROVEDOR)** _____ HAYA CUMPLIDO TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO-PEDIDO QUE GARANTIZA;
- F) QUE _____ **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** _____ SE SOMETE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.
- G) TODA ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE _____ **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** _____ QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES AQUÍ

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE "PROTECCIÓN CIVIL" Y CURSOS EN LÍNEA DE "EXCEL INTERMEDIO", "DERECHOS HUMANOS BÁSICO" Y "CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO"

ASENTADAS LAS CUALES COMPRENDEN EL PROEMIO Y LOS INCISOS A) AL G), SE CONSIDERARÁN COMO NO PUESTAS.-----

----- FIN DE TEXTO -----

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

4		Que tan de acuerdo está en que volvería a participar en otro concurso que convoque el Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.	
5		Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
6		En términos generales, que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso.	
7		El acceso al inmueble fue expedito.	
8	FALLO	La resolución técnica se apegó a la convocatoria a la Invitación y a la normatividad aplicable.	
9		En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del prestador del servicio adjudicado y los que no resultaron adjudicados.	
10		En términos generales, que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo.	

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:

Formato A-1. – Propuesta técnica

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- En papel membretado del licitante.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo Técnico y aceptando las condiciones establecidas en el mismo, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

(MENCIONAR LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS CONFORME AL ANEXO TÉCNICO)

Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar, describir y aceptar todos y cada uno de los requerimientos señalados en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria.
- ✓ El Formato A-1 de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere en el mismo y en el Anexo Técnico.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO A-2. – PROPUESTA ECONÓMICA

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Nombre del licitante:

Fecha:

Programa de Educación Emocional						
Nº	Temática	Modalidad	Cursos	Trabajadores (PAAE)	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
1						
					IVA:	
					TOTAL:	

(Importe total con letra)

El precio deberá incluir todos aquellos conceptos que resulten necesarios, para la correcta prestación del servicio.

- 1 En papel membretado del licitante.
- 2 Cotización de los servicios de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
- 3 Precio unitario en número a dos decimales por rubro.
- 4 Desglosar Subtotal e IVA.
- 5 El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
- 6 Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la convocante.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Notas:

- ✓ El presente es el modelo de formato de proposición económica, deberá ser utilizado por los proveedores como referencia para elaborar sus propuestas.
- ✓ Los importes cotizados en la presente, serán referenciales para la adjudicación del procedimiento, por lo que dicho precio se utilizará para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

FORMATO B. – NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ en el que mi representada, Nombre de la empresa participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO C. – MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:

Fecha: _____ de _____ de _____ (1)

Presente.

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, 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 _____ (7) _____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ (8) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de en caso de presentar documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos, son infracciones previstas en el artículo 69, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 81, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

Instructivo de llenado:

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Invitación a pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

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.

- 7 Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
- 8 Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

FORMATO D. –ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	correo electrónico:
Registro Federal de Contribuyentes:	
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:	
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) <u>reformas o modificaciones</u> al acta constitutiva:	
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó:	
<u>Relación de socios:</u>	
<u>Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:</u>	
Descripción del objeto social:	

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO E. – CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 39 Fracción VI Inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO F. – ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, convocada por la AEFCEM, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, relativa a la adquisición de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) me permito manifestar, **bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO G. – DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____ y en los términos de lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO H. – GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica indicada al rubro en el que mi representada, (Nombre del licitante) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar los servicios, contra defectos y/o vicios ocultos, en los términos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público derivado del Contrato suscrito entre mi representada y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO I. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
 No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Nombre del licitante:
 Fecha:

Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnicas y económicas	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
	Documentación distinta			
	Escrito del licitante en el que admitirá que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la AEFCEM, cuando los sobres generados a través de CompraNet en los que se contenga dicha información, contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo de los licitantes.			
6.1.	Propuesta Técnica			
	Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características del servicio solicitado en el Anexo Técnico y Formato A-1 "Propuesta Técnica", así como la aceptación de las condiciones establecidas en dicho Anexo Técnico. La propuesta deberá presentarse en papel membretado del licitante. Para que esta propuesta se considere en la evaluación, será necesario que se encuentre firmada por el representante legal en la última hoja.			
6.2.	Propuesta Económica			
	Documento que contenga la propuesta económica del licitante, considerando los requisitos solicitados por la Convocante, de conformidad con el Anexo Técnico y la información solicitada en el Formato A-2 "Propuesta Económica".			
6.3	Documentación Legal-Administrativa			
a)	Para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (Formato D).			
b)	Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).			
c)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (Formato E).			
d)	Declaración escrita en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F).			
e)	Presentar declaración de integridad en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas,			

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE “PROTECCIÓN CIVIL” Y CURSOS EN LÍNEA DE “EXCEL INTERMEDIO”, “DERECHOS HUMANOS BÁSICO” Y “CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO”

	para que los servidores públicos de la AEFM induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).			
f)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la LAASSP y con la finalidad de fomentar el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de las MIPYMES, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009. (Formato C). En caso de no pertenecer a las MIPYME, ajustar de acuerdo a su estratificación.			
g)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a garantizar la entrega de los servicios contra defectos y/o vicios ocultos. (Formato H).			
h)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en donde indique que sus empleados no tendrán con la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o Contrato que celebre con sus empleados.			
i)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que proporcione la siguiente información: Teléfono fijo de oficina y/o celular para atender los reportes de la Convocante, así como el personal que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del Contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicado.			
j)	Declaración fiscal anual 2020 con su Acuse.			
k)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que asume la responsabilidad total, en el caso de que, durante la prestación del servicio, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando la AEFM liberado de toda responsabilidad.			
l)	Declaración del licitante en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido del “Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” (Formato K). https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf			
m)	Escrito a través del cual el licitante manifiesta que la empresa que representa y los socios que la conforman, no se encuentran ubicados en ninguno de los supuestos que indican los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato J).			

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS CURSOS PRESENCIALES EN MATERIA DE "PROTECCIÓN CIVIL" Y CURSOS EN LÍNEA DE "EXCEL INTERMEDIO", "DERECHOS HUMANOS BÁSICO" Y "CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE ARCHIVO"

n)	Manifestación de ausencia de conflicto de interés, bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato L) .			
o)	Declaración escrita en la que manifiesten los licitantes que conocen y aceptan todos los requerimientos y condiciones establecidas en los requisitos de participación. (Formato M)			

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.

FORMATO J. – DECLARACIÓN REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 59 Y 67 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. de CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

 (Nombre del representante legal) en mi carácter de (cargo), manifiesto que en mi representada (nombre de la persona física o moral), no hay accionistas y/o asociados, quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte, asimismo, no se encuentra inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos.

Por ningún motivo podrá celebrarse Contrato o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o para realizar contrataciones con los entes públicos, conforme a lo establecido en los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente

Nombre y firma del Representante
o Apoderado Legal

FORMATO K. – DECLARACIÓN EN LA QUE MANIFIESTEN QUE CONOCEN EL CONTENIDO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. de CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento ___No._____ en el que mi representada, _____(Nombre de la empresa)_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que tengo conocimiento del contenido del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

"ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES"

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf

FORMATO L. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. de CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

El suscrito, (nombre del declarante), en mi carácter de (anotar el cargo del declarante), manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público (o en su caso, anotar que a pesar de desempeñarlo no se actualiza un conflicto de interés), por lo tanto, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del Contrato adjudicado, derivado del procedimiento de (seleccionar de acuerdo al caso: Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos tres Personas, Licitación Pública), con número del sistema CompraNet (en caso de existir procedimiento, anotar el número generado por CompraNet) y número de control interno (en caso de existir procedimiento anotar el número que la AEFCM le asignó).

Lo anterior, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de las leyes aplicables.

Asimismo, manifiesto que tengo conocimiento del "Manifiesto que podrán formular los particulares en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual incluye los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos, mismo que podrá formularse en la liga: <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del declarante)

Notas:

- En caso de persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- Para efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Anexo 4.

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999. o Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento. o Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222. Cometén el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y
- III. El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:
 - a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;
 - b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de Contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse

el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis. - Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

FORMATO .- ESCRITO CONOCE Y ACEPTA

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2021

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (AEFCM)

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO: _____

DESCRIPCIÓN: _____

(_____ NOMBRE _____), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, LO SIGUIENTE:

- A)** QUE CONOCE, ACEPTA Y ENTIENDE EL CONTENIDO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- B)** QUE ESTÁ DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS QUE SE DEN EN EL FALLO.
- C)** ASUMO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO LA RESPONSABILIDAD TOTAL QUE, AL PROVEER DE LOS BIENES A LA REQUIRENTE, INFRINJA PATENTES, MARCAS O VIOLE REGISTROS O DERECHOS DE AUTOR, DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.
- D)** ASUMO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, LA RESPONSABILIDAD TOTAL DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA.
- E)** QUE EN EL CASO DE SER ADJUDICADO NO SUBCONTRATARÁ PARCIAL O TOTALMENTE CON TERCEROS.

LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39, FRACCIÓN IV DE SU REGLAMENTO.

Atentamente,

Nombre Completo y firma.
Representante Legal o Apoderado Legal