Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo**
**Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

**"BASES"**
Licitación Pública Local
LPL48/2021 Con Concurrencia del Comité

**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24 , 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local, LPL48/2021 con Concurrencia del Comité para la adquisición de "Capacitaciones Especializadas para Personal Estatal de la Secretaría de Educación "**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud 04-17-2021, el cual se llevará a cabo con **Recursos No Etiquetados de Libre Disposición del Ejercicio 2021, Partida 3342** del. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

**B A S E S**

Para los fines de estas **"BASES"**, se entenderá por:

| | |
|---|---|
| **"BASES" O "CONVOCATORIA"** | Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación. |
| **"COMITÉ"** | Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco |
| **"CONTRALORÍA"** | Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470 |
| **"CONTRATO"** | Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas. |
| **"CONVOCANTE"** | El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la **"LEY"**. |
| **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"** | **Secretaría de Educación** |
| **"DIRECCIÓN GENERAL"** | Dirección General de Abastecimientos. |
| **"DIRECCIÓN"** | Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración |

| | |
|---|---|
| **“DOMICILIO”** | Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n) |
| **“FALLO” o “RESOLUCIÓN”** | Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento |
| **“I.V.A.”** | Impuesto al Valor Agregado. |
| **“LEY”** | Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **“PARTICIPANTE” O “LICITANTE”** | Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**. |
| **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** | Licitación Pública Local, LPL48/2021 con Concurrencia del Comité para la “Capacitación Especializada para Personal Estatal de la Secretaría de Educación” |
| **“PROPUESTA” O “PROPOSICIÓN”** | La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”** |
| **“PROVEEDOR” O “CONTRATISTA”** | **“PARTICIPANTE”** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC |
| **“REGLAMENTO”** | Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **“RUPC”** | Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco. |
| **“SECG”** | Sistema Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública. |
| **“SECRETARÍA”** | Secretaría Administración. |
| **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** | La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos. |
| **“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”** | Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites. |
| **APORTACIÓN CINCO AL MILLAR** | Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de IVA, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante. |
| **FONDO** | Fondo Impulso Jalisco FIMJA |

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**
**(ACTOS)**

| A C T O | PERÍODO O DÍA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|
| Publicación de "**CONVOCATORIA**" /" **BASES**" | 18 de mayo del 2021 | A partir de las 15:30 horas | Portal de Compras Jalisco y/o el SECG. |
| Recepción de preguntas | 21 de mayo del 2021 | Hasta las 12:00 horas | De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"** |
| Registro para el Acto de Junta Aclaratoria | 26 de mayo del 2021 | De las 14:00 a las 14:29 horas | En el "**DOMICILIO**". |
| Acto de Junta Aclaratoria | 26 de mayo del 2021 | A partir de las 14:30 horas | En el "**DOMICILIO**". |
| Registro para la Presentación de Propuestas. | 31 de mayo del 2021 | De las 15:15 a las 15:45 horas | En el "**DOMICILIO**". |
| Presentación y Apertura de propuestas. | 31 de mayo del 2021 | A partir de las 16:00 horas | En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "**DOMICILIO**". |
| **"FALLO" O "RESOLUCIÓN"** de la convocatoria. | Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY. | | A través del "**SECG**" o correo electrónico. |

## 1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **"Capacitación Especializada para Personal Estatal de la Secretaría de Educación"** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las

propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

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

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

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

**3. PAGO.**

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

**Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**

- **a.** Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.
- **b.** Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- **c.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **d.** Original del **"CONTRATO"**.
- **e.** Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 21 de la presente **"BASES",** expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
- **f.** Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "BASES") en la cual el "PROVEEDOR" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulsa Jalisco.

**Documentos para pago parcial o final**

- **a.** Original y copia de la factura y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.
- **b.** Verificación del CFDI
- **c.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **d.** Original de la Orden de Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad. (en caso de generarse).
- **e.** Original del Anexo de Entregas (en caso de parcialidad solo copia). (en caso de generarse).
- **f.** 1 copia del **"CONTRATO"**.
- **g.** Original del oficio de recepción de bienes/servicio a entera satisfacción.
- **h.** 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.
- **i.** Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "BASES") en la cual el "PROVEEDOR" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulsa Jalisco. (solo en caso de no haberse solicitado y presentado para pago de anticipo)

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

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

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

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

**3.1. Vigencia de precios.**

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

**3.2. Impuestos y derechos**

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y en las facturas.

**4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".**

**a.** Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

**b.** Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.

**c.** Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

**d.** En caso de resultar adjudicado, si el "**PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC",** como lo establece el Capítulo III, de la **"LEY"**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

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

**e.** En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

**f.** Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los **"PARTICIPANTES"** no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir la información sin la autorización expresa de la Dependencia requirente. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

## 5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **12:00 horas del 21 de mayo** del año en curso, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**.

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

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la **"CONVOCANTE"** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el 26 de mayo del 2021 de 14:00 horas a 14:29** horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **14:30 horas del día 26 de mayo** del año en curso en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

## 6. VISITA DE CAMPO. - No aplica.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

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

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

### 7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

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

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

### 7.2. Estratificación

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

| **Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Tamaño** | **Sector** | Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) | Tope Máximo Combinado* |
| **Micro** | **Todas** | Desde 01 Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
| **Pequeña** | **Comercio** | Desde 11 Hasta 30 | Desde $4.01 Hasta $100 | 93 |
| | **Industria y Servicios** | Desde 11 Hasta 50 | | 95 |
| **Mediana** | **Comercio** | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta $250 | 235 |
| | **Servicios** | Desde 51 Hasta 100 | | |
| | **Industria** | Desde 51 Hasta 250 | | 250 |
| ***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%** | | | | |

**8. MUESTRAS FÍSICAS.** No aplica.

## 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

**Con concurrencia del "COMITÉ".** Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 31 de mayo del 2021,** en la Sala de Juntas de la **"SECRETARÍA"**, en el Mezzanine del edificio, ubicado en el **"DOMICILIO"**.

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

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.

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

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **"BASES"**.
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
k. **Anexo 12** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.
l. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"**

**La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".**

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

**a.** A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);

**b.** Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.

**c.** Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;

**d.** En el momento en que se indique, los **"PARTICIPANTES"** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;

**e.** Se hará mención de los **"PARTICIPANTES"** presentes;

**f.** Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

**g.** Los **"PARTICIPANTES"** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;

**h.** Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;

**i.** Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;

**j.** En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

**k.** Atendiendo las medidas sanitarias y evitando propagar el contagio del virus COVID 19, bajo el acuerdo 019/2021 generado por los miembros del comité de adquisiciones, el modo de apertura se llevará a puerta cerrada y bajo la supervisión de la Contraloría del Estado.

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del "**COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del "**COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **"PARTICIPANTES"** el día y hora en que se celebrará.

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

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, será adjudicado a uno o varios **"PARTICIPANTES".**

Se establece como criterio de evaluación el de "**Puntos y Porcentajes**", mediante el cual sólo se Adjudica a quien haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

**Evaluación de propuestas técnicas**:

- La puntuación máxima será de 60 puntos (60%).
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y por lo tanto, no desechadas será de cuando menos 55 de los 60 puntos máximos a obtener en la evaluación.

| | |
|---|---|
| TPT | Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica. |

**Evaluación de propuestas económicas:**

- La puntuación máxima será de 40 puntos (40%).
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios antes del IVA.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 55 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica.

| | |
|---|---|
| PPE | Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica. |
| MPemb | Monto de la Propuesta económica más baja |
| MPi | Monto de la i-ésima Propuesta económica |
| Formula | PPE = MPemb X 40 / MPi<br><br>(Puntuación = Monto de la propuesta más baja X 40 entre la propuesta de cada licitante) |

Ejemplo:

| | Monto propuesto | PPE= MPembX40/MPi | Puntos obtenidos (PPE) |
|---|---|---|---|
| Licitante 1 | $1,000 | PPE=1,000x40/1,000 | 40.0000 |
| Licitante 2 | $1,200 | PPE=1,000x40/1,200 | 33.3333 |
| Licitante 3 | $1,400 | PPE=1,000x40/1,400 | 28.5714 |

Para calcular el resultado final de la puntuación:

| | |
|---|---|
| PTj | Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición<br>(El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación) |
| Formula | PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n |

La proposición solvente más conveniente, será aquella que reúna la mayor puntuación conforme a lo dispuesto en la siguiente Matriz de Evaluación:

**MATRIZ DE EVALUACIÓN:**

Los rubros que se evaluarán son:

I. Capacidad del licitante.

II. Experiencia y especialidad del licitante.

III. Propuesta de trabajo.

IV. Cumplimiento de contratos.

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

**17- Febrero-2021**

## Capacidad del licitante

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE** | | | **18** | | |
| **a) Capacidad de los recursos humanos** | | | | | |
| **1° Experiencia** | | | | | |
| | **1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.** | | | Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.<br><br>Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .<br><br>Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento. | Se revisarán copias de los documentos las fechas incorporación y/o fundación de la institución educativa. |
| | | | | | |
| | | Incorporada | 0.5 | | |
| | | Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes. | 2 | | |
| | 2. **Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica**. | | | | |
| | | De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento | 0.5 | | |
| | | De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento | 2 | | |
| | | ***Subtotal:*** | 5 | | |
| **2° Conocimientos Académicos/profesionales** | | | | | |
| | **1. Nivel académico de personal docente** | | | Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional a fin al contenido temático. | Se revisarán los documentos que avalen y comprueben la capacitación y formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo. |
| | Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas. | | | | |
| | | Con Maestría | 1 | | |
| | | Con Doctorado | 3 | | |
| | Si cuenta diplomados en alineado al contenido temático.. | | | | |
| | | | | | |
| | | Un diplomado | 1 | | |
| | **2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.** | | | | |
| | Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado. | | | | |
| | | Con Licenciatura | 1 | | |
| | | Con Maestría o Doctorado | 2 | | |
| | Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad en el desarrollo de educación virtual, actualización, asesoría/ mentoría universitaria, identidad institucional y género. | | | | |
| | | Un curso o taller | 0.5 | | |
| | | Un diplomado | 0.5 | | |
| | | ***Subtotal:*** | 9 | | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **3° Condiciones materiales y logística** | | | |
| | El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica. | 2 | Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso. | |
| | ***Subtotal:*** | 2 | | |
| | **4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.** | | | |
| | Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo. | 0.5 | Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo. | Copia simple de documentos que acrediten la relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo. |
| **a) Participación de discapacitados** | | | | |
| | Acreditación de que cuenta con **programa de apoyo a personas con discapacidad**. | 0.5 | Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios. | Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con con discapacidad. |
| **b) Impulso de MIPYME.** | | | | |
| En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución. | | 0.5 | Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, . | |
| **c) Políticas y prácticas de igualdad de género** | | | | |
| Políticas y prácticas de igualdad de género. | | 0.5 | Escrito bajo protesta de decir verdad de que en la universidad se aplican políticas y prácticas de igualdad de género. | |
| | **Subtotal:** | 2 | | |

***Experiencia y especialidad del licitante***

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.** | | | **20** | | |
| | **a) Experiencia** | | | | |
| | **1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI** | | | Cédula o comprobante emitido por la CONACYT<br><br>Programas académicos ofertados en sus campus.<br><br>Documento comprobatorio de la prestación del servicio. | Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.<br><br>Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división |
| | | De un docente a cinco | 1 | | |
| | | De cinco docentes a mas | 5 | | |
| | **2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de Desarrollo Humano y Ética Profesional, Herramientas Tecnológicas Educativas y Soft Skills.** | | | | |
| | | Uno a dos programas | 2 | | |
| | | Tres o más programas | 4 | | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas, en desarrollo humano y ética profesional y herramientas tecnológicas educativas.** | | | académica o especialidad.<br><br>Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin. |
| | De uno a dos | 1 | | |
| | Tres o más | 3 | | |
| | ***Subtotal:*** | **16** | | |
| | **b) Especialidad** | | | |
| | **1. Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación y gestión estratégica en la institución universitaria o sus sedes derivadas.** | | Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas. | Se revisará el objeto de los contratos ó oficios ó convenios ó acuerdos que comprueben la prestación del servicio. |
| | De dos a tres contratos | 1 | | |
| | De tres a más contratos | 3 | | |
| | ***Subtotal:*** | **4** | | |

***8.1.3 Propuesta de trabajo***

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **III. De la propuesta de trabajo** | | | **12** | | |
| | **1. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.** | | | | Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica. |
| | | **Metodología** que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas en la Gestión y Comunicación Pública. | 1 | Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica | |
| | | **Esquema estructural** de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación. | 1 | Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo | |
| | | **Programa de trabajo** de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC). | 5 | Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante | |

SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Validez de la Capacitación** El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.<br>La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica. | 5 | Carta compromiso firmada por la autoridad educativa responsable de los procesos escolares y/o académicos; y documento que acredite la relación laboral de la persona firmante con la Universidad. | Se revisará que la carta compromiso especifique los créditos de acuerdo al MMC y el SAATCA. |
| | | ***Subtotal:*** | **12** | | |

***Cumplimiento de Contratos***

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **IV. Cumplimiento de contrato** | | | **10** | | |
| | **1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en desarrollo humano.** | | | Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto… | **Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.** |
| | | De dos a tres | 3 | | |
| | | De tres a más contratos | 7 | | |
| | | ***Subtotal:*** | **10** | | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

**17- Febrero-2021**

## Capacidad del licitante

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE** | | | **18** | | |
| **a) Capacidad de los recursos humanos** | | | | | |
| **1° Experiencia** | | | | | |
| | **1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.** | | | Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.<br><br>Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .<br><br>Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento. | Se revisarán copias de los documentos las fechas incorporación y/o fundación de la institución educativa. |
| | | Incorporada | 0.5 | | |
| | | Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes. | 2 | | |
| | 2. **Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica.** | | | | |
| | | De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento | 0.5 | | |
| | | De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento | 2 | | |
| | | ***Subtotal:*** | 5 | | |
| **2° Conocimientos Académicos/profesionales** | | | | | |
| | **1. Nivel académico de personal docente** | | | Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional a fin al contenido temático. | Se revisarán los documentos que avalen y comprueben la capacitación y formación profesional del responsable y de cada integrante del equipo de trabajo. |
| | Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas. | | | | |
| | | Con Maestría | 1 | | |
| | | Con Doctorado | 3 | | |
| | Si cuenta diplomados en alineado al contenido temático.. | | | | |
| | | Un diplomado | 1 | | |
| | **2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo.** | | | | |
| | Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado. | | | | |
| | | Con Licenciatura | 1 | | |
| | | Con Maestría o Doctorado | 2 | | |
| | Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad en el desarrollo de educación virtual, actualización, asesoría/ mentoría universitaria, identidad institucional y género. | | | | |
| | | Un curso o taller | 0.5 | | |
| | | Un diplomado | 0.5 | | |
| | | ***Subtotal:*** | 9 | | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERI...
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **3° Condiciones materiales y logística** | | | |
| | El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica. | **2** | Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso. | |
| | ***Subtotal:*** | **2** | | |
| | **4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.** | | | |
| | Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo. | 0.5 | Se revisarán los documentos que acrediten la relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo. | Copia simple de documentos que acrediten la relación laboral entre el prestador del servicio y los integrantes del equipo de trabajo. |
| **a) Participación de discapacitados** | | | | |
| | Acreditación de que cuenta con **programa de apoyo a personas con discapacidad**. | 0.5 | Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios. | Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con con discapacidad. |
| **b) Impulso de MIPYME.** | | | | |
| En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución. | | 0.5 | Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, . | |
| **c) Políticas y prácticas de igualdad de género** | | | | |
| Políticas y prácticas de igualdad de género. | | 0.5 | Escrito bajo protesta de decir verdad de que en la universidad se aplican políticas y prácticas de igualdad de género. | |
| | **Subtotal:** | **2** | | |

***Experiencia y especialidad del licitante***

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.** | | | **20** | | |
| | **a) Experiencia** | | | | |
| | **1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI** | | | Cédula o comprobante emitido por la CONACYT<br><br>Programas académicos ofertados en sus campus.<br><br>Documento comprobatorio de la prestación del servicio. | Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.<br><br>Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división |
| | | De un docente a cinco | 1 | | |
| | | De cinco docentes a mas | 5 | | |
| | **2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de Desarrollo Humano y Ética Profesional, Herramientas Tecnológicas Educativas y Soft Skills.** | | | | |
| | | Uno a dos programas | 2 | | |
| | | Tres o más programas | 4 | | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 3. | **Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas, en desarrollo humano y ética profesional y herramientas tecnológicas educativas.** | | | académica o especialidad.<br><br>Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin. |
| | | De uno a dos | 1 | | |
| | | Tres o más | 3 | | |
| | | ***Subtotal:*** | **16** | | |
| **b) Especialidad** | | | | | |
| | 1. | **Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación y gestión estratégica en la institución universitaria o sus sedes derivadas.** | | Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas. | Se revisará el objeto de los contratos ó oficios ó convenios ó acuerdos que comprueben la prestación del servicio. |
| | | De dos a tres contratos | 1 | | |
| | | De tres a más contratos | 3 | | |
| | | ***Subtotal:*** | **4** | | |

### *8.1.3 Propuesta de trabajo*

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **III. De la propuesta de trabajo** | | | **12** | | |
| | 1. | **Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.** | | | Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica. |
| | | **Metodología** que permita alcanzar el objetivo de la capacitación y propone herramientas para la mejora de las prácticas en la Gestión y Comunicación Pública. | 1 | Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica | |
| | | **Esquema estructural** de la organización del equipo de trabajo (recursos humanos-instructores) para el desarrollo de esta capacitación. | 1 | Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo | |
| | | **Programa de trabajo** de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC). | 5 | Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

**TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO."**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Validez de la Capacitación** El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.<br>La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica. | 5 | Carta compromiso firmada por la autoridad educativa responsable de los procesos escolares y/o académicos; y documento que acredite la relación laboral de la persona firmante con la Universidad. | Se revisará que la carta compromiso especifique los créditos de acuerdo al MMC y el SAATCA. |
| | | ***Subtotal:*** | **12** | | |

***Cumplimiento de Contratos***

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

| ELEMENTOS A EVALUAR | | | Puntos a otorgar por elemento evaluado | Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar | Método de evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| **IV. Cumplimiento de contrato** | | | **10** | | |
| | **1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en desarrollo humano.** | | | Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto… | **Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.** |
| | | De dos a tres | 3 | | |
| | | De tres a más contratos | 7 | | |
| | | ***Subtotal:*** | **10** | | |

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

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

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

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **"LEY"**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

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

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III de la **"LEY"**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **"REGLAMENTO"**

## 10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **"DIRECCIÓN DE ÁREA"**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

## 11. COMUNICACIÓN.

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

## 12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

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

**a.** Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.

**b.** Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.

**c.** Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.

**d.** Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.

**e.** La falta de cualquier documento solicitado.

**f.** La presentación de datos falsos.

**g.** Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

**h.** Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.

**i.** Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.

**j.** Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

**k.** Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la "**LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".**

**l.** Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

**m.** Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

## 13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".

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

a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.

b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.

c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
f. A solicitud del **"AREA REQUIRENTE",** cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

**14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.**

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

**a.** Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
**b.** Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **"BASES"**.
**c.** Si a criterio de la "**DIRECCIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
**d.** Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
**e.** Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

**15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.**

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

**16. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".**

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

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

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

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

**17. FACULTADES DEL "COMITÉ"**

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

- **a.** Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el "**PARTICIPANTE"** no obró de mala fe.
- **b.** Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"CONVOCANTE"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- **c.** Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- **d.** Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- **e.** Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- **f.** Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- **g.** Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su "**RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- **h.** Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y
- **i.** Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

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

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

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

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

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

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

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

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

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO",** en atención a los plazos establecidos en las presentes "BASES", sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse a solicitud del **"AREA REQUIRENTE"** conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

**20. ANTICIPO.**

No aplica.

**21. GARANTÍAS.**

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a **$400,000.$^{00}$** M.N. (cuatrocientos mil pesos $^{00}/_{100}$ moneda nacional), el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** "**I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 12** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

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

**22. SANCIONES.**

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

a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "**DIRECCIÓN GENERAL"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** y la cancelación total del pedido y/o **"CONTRATO"**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

**23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.**

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

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

**24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de que los bienes entregados por el **"PROVEEDOR"** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **"SECRETARÍA"** o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **"BASES"**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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

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

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

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

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

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

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**27. INCONFORMIDADES.**

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

**28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".**

1. Inconformarse en contra de los actos de la "**LICITACIÓN"**, su cancelación y la falta de formalización del **"CONTRATO"** en términos de los artículos 90 a 109 de la **"LEY"**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la "**CONVOCATORIA"**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **"CONTRATO"**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

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

De conformidad con el artículo 149 de la **"LEY"** los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7,** su voluntad o su negativa para la aportación cinco al millar del monto total del contrato antes de IVA, para que sea destinado al Fondo. Bajo ningún supuesto dicha aportación deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de

los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.
En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

**Guadalajara, Jalisco; 18 de mayo del 2021.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

RELACIÓN DE ANEXOS

| DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA | Punto de referencia 9.1 | Documento que se entrega |
|---|---|---|
| Anexo 2 (Propuesta Técnica). | a) | |
| Anexo 3 (Propuesta Económica). | b) | |
| Anexo 4 (Carta de Proposición). | c) | |
| Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite. | d) | |
| Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores). | e) | |
| Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco). | f) | |
| Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia). | g) | |
| Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores. | h) | |
| Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente). | i) | |
| Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias). | j) | |
| Anexo 12 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES. | k) | |
| Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES" | f) | |

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPLXX/2021**

Licitante:
Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De **"PROVEEDOR"**:
(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)
Firma:

| |
|---|
| |
| |
| |
| |

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

***LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.***

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

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder

**ANEXO 1**

**CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

| PARTIDA | CANTIDAD | U.M. | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Servicio | Capacitación Especializada. Diplomado en Desarrollo Humano y Ética Profesional<br>90 participantes<br>150 horas de capacitación<br>Fecha de inicio de la capacitación junio del 2021<br>Fecha de término de la capacitación agosto del 2021 |
| 2 | 1 | Servicio | Capacitación Especializada denominada Diplomado en Herramientas Tecnológicas Educativas.<br>90 participantes<br>170 horas de capacitación<br>Fecha de inicio de la capacitación septiembre del 2021<br>Fecha de término de la capacitación noviembre del 2021 |

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

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

## GLOSARIO

| | |
|---|---|
| SEJ | Secretaría de Educación Jalisco |
| SNI | Sistema Nacional de Investigadores |
| SAATCA | Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos |
| MMC | Marco Mexicano de Cualificación |
| CINE | Clasificador Internacional Normalizado de Educación |
| RVOE | Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios |
| SEP | Secretaría de Educación Pública |
| SEJ | Secretaría de Educación Jalisco |
| CONOCER | Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales |
| OPD | Organismo Público Descentralizado |

## ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación, es la dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades con la coordinación y la colaboración de los particulares e instituciones autónomas y sociales[1]. Entre sus objetivos están: *Ofrecer una educación de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto* y el *fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco, con especial énfasis en la capacitación y en educación vinculada*[2].

## OBJETIVO GENERAL

Analizar y valorar los principios éticos para promover la mejora y dignificación del trabajo a través del conocimiento ontológico.

## REQUERIMIENTO

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

**Diplomado de Desarrollo Humano y Ética Profesional:**

**Capacitación**

1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera sincrónica/asincrónica en *desarrollo humano y ética profesional*, con equivalencia de créditos de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA).

2. El diplomado solicitado forma parte de un programa modular a cuatro años, que se pretende sea impartido por varias universidades, y en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos puedan acceder a un grado, de acuerdo a los niveles descritos en el punto anterior.

3. El contenido temático solicitado del primer módulo es el siguiente:

**Desarrollo Humano y Ética Profesional**

| Módulo | Basada en Estándares de Competencia | | Objetivo | Horas sincrónicas | Horas asincrónicas | Competencias |
|---|---|---|---|---|---|---|
| • Desarrollo humano y ética profesional<br>• Responsabilidad social<br>• Ética y valores en el ejercicio gubernamental<br>• Desarrollo laboral mediante valores universales<br>• Desarrollo socioemocional<br>• Ética y moral<br>• Equidad de género<br>• La persona como centro de la sociedad<br>• Código de ética social<br>• Liderazgo transformacional<br>• Trabajo en equipo y equipos de alto rendimiento<br>• Habilidades de comunicación<br>• Empatía y diálogo | EC0308<br>EC0204<br>EC0401<br>EC0551<br>EC0553 | 3<br>4<br>2<br>2<br>2 | Analizar y valorar los principios éticos, para promover la mejora y dignificación del trabajo a través del conocimiento ontológico. | 80 | 70 | Es consciente del compromiso u obligación de responsabilidad social ya sea como individuo o como miembro de algún grupo, tanto entre sí como para la sociedad en su conjunto.<br>Reconoce y adopta normas de convivencia en su entorno laboral y personal orientando su comportamiento y que contribuya al mantenimiento de la estabilidad y estructura social.<br>Promueve la igualdad entre los géneros, velando por la plena y efectiva participación de colaboradores y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en corrientes políticas, económicas y públicas.<br>Promueve la práctica de valores universales siendo los principales, el respeto y la integración de las personas mayores, jóvenes y compañeros de trabajo, aunado a la comprensión y la responsabilidad por el papel de los profesionales y su integridad, mediante la estructura de un Código de ética.<br>Exterioriza sentimientos y maneja la crítica y la comunicación con su equipo de trabajo de manera asertiva. |

4. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

5. Para la impartición de sesiones, se deberá brindar el acceso a herramientas tecnológicas como plataformas y apps para la participación en las sesiones virtuales, así como la consulta de material derivado de las sesiones, para su estudio y/o trabajo en casa.
6. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas.
7. El criterio que se utilizará para la evaluación de la propuesta técnica será por el método de puntos y porcentajes, donde el valor mínimo a cumplir es de 55 puntos y un máximo de 60 puntos.

**Plantilla docente**

1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con grado mínimo de maestría.
2. Incluir a docentes investigadores SNI.
3. Contar con personal docente -para la impartición de los módulos- que cuente con certificaciones en estándares de competencia, registrados en el Consejo Nacional de Normalización Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Incluir al menos un docente internacional, vigente en alguna universidad en el extranjero.
5. La rotación de plantilla docente para la impartición de las sesiones, deberá de ser de al menos el 50% del total de duración y/o sesiones por módulo que integren el programa de capacitación.

**Validez de la capacitación**

1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.
2. El programa de capacitación, en su conjunto, y sumando los créditos equivalentes, deberán ser válidos para continuar y/o completar una especialidad o maestría.
3. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA:
4. Lateral: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel, a otra formación del mismo nivel, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, generalmente implica el que los créditos sean reconocidos en mismo número por pertenecer al mismo nivel de complejidad.*
5. Descendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel superior, a otra formación de nivel inferior, cursada en la misma institución educativa o*

*en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número mayor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel mayor de complejidad.*

6. Ascendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel inferior, a otra formación de un nivel superior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número menor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel inferior de complejidad.*

7. El documento emitido a cada alumno, que termine satisfactoriamente cada módulo del programa de capacitación deberá de contar con las siguientes características:
8. Datos de la autoridad de la Institución Educativa
9. La nomenclatura deberá ser acorde a las horas de capacitación
10. Deberá contener la tabla de horas de formación y créditos obtenidos
11. Mencionar la equivalencia total de créditos, según el rango de horas formación y créditos académicos de acuerdo al nivel de complejidad de la capacitación.
12. Especificar clave otorgada por la SEP, SEJ y/o SICyT, de RVOE; en caso de ser un OPD, mencionar la clave de registro de materia y/o programa de formación.
13. Nombre completo del alumno y CURP.
14. Los conocimientos, destrezas y competencias deberán de contar con los siguientes resultados de aprendizaje:
15. Conocimientos: *Altamente especializados, algunos de ellos a la vanguardia en un campo de trabajo o estudio concreto, que sientan las bases de un pensamiento o investigación originales. Requiere conciencia crítica de cuestiones de conocimiento en un campo concreto y en el punto de articulación entre diferentes campos.*
16. Destrezas: *Implica destrezas especializadas para resolver problemas en materia de investigación o innovación, con vistas al desarrollo de nuevos conocimientos y procedimientos, y a la integración de los conocimientos en diversos campos.*
17. Competencias: *Conlleva gestión y transformación de contextos de trabajo o estudios complejos, imprevisibles y que requieren nuevos planteamientos estratégicos, así como el asumir responsabilidades en lo que respecta al desarrollo de conocimientos y/o prácticas profesionales y a la revisión del rendimiento estratégico de equipos.*

**La Institución**

1. La institución educativa deberá estar incorporada a SEP, SEJ y/o SICyT, de acuerdo al grado y nivel de complejidad necesario para centro educativo de educación superior, y contar con servicios de capacitación empresarial; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

Autónomo, comprobar con su decreto de creación, en el que se especifique el nivel educativo que ofrece.

2. Contar con la infraestructura y equipamiento necesarios para la atención y capacitación.
3. Acceso igualitario de servicios educativos a los estudiantes del programa.
4. Contar certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica.
5. Contar con convenios internacionales con otras instituciones educativas, que puedan otorgar la equivalencia de los créditos académicos adquiridos y/o reconocimiento del programa de capacitación.
6. Contar con convenios internacionales que den la posibilidad a los participantes del programa de capacitación, de realizar estancias cortas de investigación.

## ENTREGABLES

a.

1. Documento que acredite haber cursado el programa/diplomado de *desarrollo humano y ética profesional*, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad.
2. Manual del participante, acceso a documentos y material de estudio.
3. Listado de asistencia por sesión.
4. Memoria fotográfica de las sesiones.
5. Evaluaciones contestadas por los alumnos por sesión impartida (presencial y virtual) con relación al desarrollo de la clase.
6. Encuesta de satisfacción aplicada a los participantes, con relación al alcance de los objetivos del programa de capacitación, por módulo por sesión en sesiones virtuales y presenciales.
7. Portafolio de evidencias de trabajo del alumno.

1 Misión de la Secretaría de Educación Jalisco
2 Objetivos de la Secretaría de Educación Jalisco
3 Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024 del Gobierno del Estado de Jalisco

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

## GLOSARIO

| | |
|---|---|
| SEJ | Secretaría de Educación Jalisco |
| SNI | Sistema Nacional de Investigadores |
| SAATCA | Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos |
| MMC | Marco Mexicano de Cualificación |
| CINE | Clasificador Internacional Normalizado de Educación |
| RVOE | Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios |
| SEP | Secretaría de Educación Pública |
| SEJ | Secretaría de Educación Jalisco |
| CONOCER | Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales |
| OPD | Organismo Público Descentralizado |

## ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación, es la dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades con la coordinación y la colaboración de los particulares e instituciones autónomas y sociales[1]. Entre sus objetivos están: *Ofrecer una educación de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto* y el *fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco, con especial énfasis en la capacitación y en educación vinculada*[2].

## OBJETIVO GENERAL

Analizar y valorar los principios éticos para promover la mejora y dignificación del trabajo a través del conocimiento ontológico.

## REQUERIMIENTO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

**Diplomado de Herramientas Tecnológicas Educativas:**

**Capacitación**

1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera sincrónica/asincrónica en *herramientas tecnológicas educativas*, con equivalencia de créditos de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA).

2. El diplomado solicitado forma parte de un programa modular a cuatro años, que se pretende sea impartido por varias universidades, y en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos puedan acceder a un grado, de acuerdo a los niveles descritos en el punto anterior.

3. El contenido temático solicitado del primer módulo es el siguiente:

**Herramientas Tecnológicas Educativas**

| Módulo | Basada en Estándares de Competencias | | Objetivo | Horas sincrónicas | Horas asincrónicas | Competencias |
|---|---|---|---|---|---|---|
| • Educación y tecnología<br>• Aprendizaje en el entorno digital<br>• Estrategias educativas en ambientes digitales<br>• Herramientas tecnológicas parra estadísticas aplicadas<br>• Herramientas tecnológicas para la administración escolar<br>• Didáctica y competencias docentes en impartición virtual<br>• Diseño y producción de contenidos académicos virtuales<br>• Pensamiento educativo | EC0189<br>EC0050 | 3<br>3 | Brindar conocimientos para planear y desarrollar educación virtual y su seguimiento al aprendizaje. | 90 | 80 | Aporta nueva visión operativa en la actividad de enseñanza-aprendizaje en los entornos digitales<br><br>Contribuye en la creación de nuevas metodologías, materiales y técnicas que hagan amigable la adquisición de conocimientos y habilidades a los alumnos-participantes con el fin de que sean útiles y aplicables en el sentido académico, profesional y personal. |

4. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

5. Para la impartición de sesiones, se deberá brindar el acceso a herramientas tecnológicas como plataformas y apps para la participación en las sesiones virtuales, así como la consulta de material derivado de las sesiones, para su estudio y/o trabajo en casa.
6. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas.
7. El criterio que se utilizará para la evaluación de la propuesta técnica será por el método de puntos y porcentajes, donde el valor mínimo a cumplir es de 55 puntos y un máximo de 60 puntos.

**Plantilla docente**

1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con grado mínimo de maestría.
2. Incluir a docentes investigadores SNI.
3. Contar con personal docente -para la impartición de los módulos- que cuente con certificaciones en estándares de competencia, registrados en el Consejo Nacional de Normalización Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Incluir al menos un docente internacional, vigente en alguna universidad en el extranjero.
5. La rotación de plantilla docente para la impartición de las sesiones, deberá de ser de al menos el 50% del total de duración y/o sesiones por módulo que integren el programa de capacitación.

**Validez de la capacitación**

1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.
2. El programa de capacitación, en su conjunto, y sumando los créditos equivalentes, deberán ser válidos para continuar y/o completar una especialidad o maestría.
3. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA:
4. Lateral: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel, a otra formación del mismo nivel, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, generalmente implica el que los créditos sean reconocidos en mismo número por pertenecer al mismo nivel de complejidad.*
5. Descendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel superior, a otra formación de nivel inferior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos*

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

*en mismo número o, incluso, en número mayor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel mayor de complejidad.*

6. Ascendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel inferior, a otra formación de un nivel superior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número menor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel inferior de complejidad.*

7. El documento emitido a cada alumno, que termine satisfactoriamente cada módulo del programa de capacitación deberá de contar con las siguientes características:
8. Datos de la autoridad de la Institución Educativa
9. La nomenclatura deberá ser acorde a las horas de capacitación
10. Deberá contener la tabla de horas de formación y créditos obtenidos
11. Mencionar la equivalencia total de créditos, según el rango de horas formación y créditos académicos de acuerdo al nivel de complejidad de la capacitación.
12. Especificar clave otorgada por la SEP, SEJ y/o SICyT, de RVOE; en caso de ser un OPD, mencionar la clave de registro de materia y/o programa de formación.
13. Nombre completo del alumno y CURP.
14. Los conocimientos, destrezas y competencias deberán de contar con los siguientes resultados de aprendizaje:
15. Conocimientos: *Altamente especializados, algunos de ellos a la vanguardia en un campo de trabajo o estudio concreto, que sientan las bases de un pensamiento o investigación originales. Requiere conciencia crítica de cuestiones de conocimiento en un campo concreto y en el punto de articulación entre diferentes campos.*
16. Destrezas: *Implica destrezas especializadas para resolver problemas en materia de investigación o innovación, con vistas al desarrollo de nuevos conocimientos y procedimientos, y a la integración de los conocimientos en diversos campos.*
17. Competencias: *Conlleva gestión y transformación de contextos de trabajo o estudios complejos, imprevisibles y que requieren nuevos planteamientos estratégicos, así como el asumir responsabilidades en lo que respecta al desarrollo de conocimientos y/o prácticas profesionales y a la revisión del rendimiento estratégico de equipos.*

**La Institución**

1. La institución educativa deberá estar incorporada a SEP, SEJ y/o SICyT, de acuerdo al grado y nivel de complejidad necesario para centro educativo de educación superior, y contar con servicios de capacitación empresarial; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o

*Secretaría de Educación Jalisco*

**Capacitación de directivos de la Secretaría de Educación Jalisco.**

Autónomo, comprobar con su decreto de creación, en el que se especifique el nivel educativo que ofrece.

2. Contar con la infraestructura y equipamiento necesarios para la atención y capacitación.
3. Acceso igualitario de servicios educativos a los estudiantes del programa.
4. Contar certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica.
5. Contar con convenios internacionales con otras instituciones educativas, que puedan otorgar la equivalencia de los créditos académicos adquiridos y/o reconocimiento del programa de capacitación.
6. Contar con convenios internacionales que den la posibilidad a los participantes del programa de capacitación, de realizar estancias cortas de investigación.

## ENTREGABLES

a.

1. Documento que acredite haber cursado el programa/diplomado de *desarrollo humano y ética profesional*, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad.
2. Manual del participante, acceso a documentos y material de estudio.
3. Listado de asistencia por sesión.
4. Memoria fotográfica de las sesiones.
5. Evaluaciones contestadas por los alumnos por sesión impartida (presencial y virtual) con relación al desarrollo de la clase.
6. Encuesta de satisfacción aplicada a los participantes, con relación al alcance de los objetivos del programa de capacitación, por módulo por sesión en sesiones virtuales y presenciales.
7. Portafolio de evidencias de trabajo del alumno.

1 Misión de la Secretaría de Educación Jalisco
2 Objetivos de la Secretaría de Educación Jalisco
3 Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024 del Gobierno del Estado de Jalisco

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Secretaría de Educación

**ANEXO 2**
**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

Guadalajara Jalisco, a ___ dé ____ de 2021.

**(PROPUESTA TÉCNICA)**

| PARTIDA | CANTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | ARTICULO | ENTREGABLE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | SERVICIO | | |
| 2 | | SERVICIO | | |

**NOTA: Se deberá realizar el desglose a <u>detalle</u> del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en <u>formato libre.</u>**

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

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

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 3**
**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

**PROPUESTA ECONÓMICA**

| PARTIDA | CANTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | ARTICULO | ENTREGABLE | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | servicio | | | | |
| 2 | | servicio | | | | |
| | | | | **SUBTOTAL** | **$** | **$** |
| | | | | **I.V.A.** | **$** | **$** |
| | | | | **TOTAL** | **$** | **$** |

**CANTIDAD CON LETRA:**
**TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar el número de días naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado**
**CONDICIONES DE PAGO:**
**(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).**
Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.
Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el **"COMITÉ"** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

**ATENTAMENTE**

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL48/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"Capacitaciones Especializadas para Personal Estatal de la Secretaria de Educación ".** (En lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

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

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

**ACREDITACIÓN**

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPLXX/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

| | | |
|---|---|---|
| **Nombre del Licitante :** | | |
| **No. de Registro del RUPC** (*en caso de contar con él*) | | |
| **No. de Registro Federal de Contribuyentes:** | | |
| **Domicilio:** (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*) | | |
| **Municipio o Delegación:** | | **Entidad Federativa:** |
| **Teléfono (s):** | **Fax:** | **Correo Electrónico:** |
| **Objeto Social:** tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física) | | |

| | |
|---|---|
| *Personas Morales:*<br>**Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*)<br>**Fecha y lugar de expedición:**<br>**Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:**<br>**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**<br>**Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**<br><br>*****NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.<br><br>*Personas Físicas:*<br>**Número de folio de la Credencial de Elector:** | |
| **P O D E R** | *Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****.*<br>**Número de Escritura Pública:**<br>**Tipo de poder:**<br>**Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:**<br>**Lugar y fecha de expedición:**<br>**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**<br>**Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** |

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

**ANEXO 6**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPLXX/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 7**
**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

**Lic. Luis Arturo López Sahagún**

Director General de Abastecimientos

**PRESENTE.**

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

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total.

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

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

**ANEXO 8**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

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

**AT'N: Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**Cumplimiento obligaciones IMSS**

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2021.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 10**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

**ANVERSO**

**REVERSO**

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

**ANEXO 11**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPLXX/2021 con concurrencia** del **"COMITÉ" "_____-",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 12**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL48/2021**
**CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**
**"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA PERSONAL ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021. (**1**)

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún**
**Director General de Abastecimientos**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPLXX/2021 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **"LEY"**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **"REGLAMENTO"**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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

**ANEXO 13**

**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) (*CANTIDAD CON LETRA)* **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PUBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL **"PROVEEDOR"***) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO____(ANOTAR EL NÚMERO)_____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

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

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

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

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.
EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO
S DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.