



## CONVOCATORIA

Con el propósito de brindar un servicio adecuado, eficiente y accesible a la comunidad estudiantil, y con fundamento en las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 02 de febrero de 2015, se convoca a todas las personas físicas y morales interesadas que cuenten con la capacidad técnica, económica y operativa necesaria para participar en el procedimiento de otorgamiento de la concesión para la prestación del: "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERÍA DEL CONALEP HIDALGO, PERIODO AGOSTO 2026 - JULIO 2027" correspondiente a los Planteles del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo que se señalan a continuación:

PLANTEL	CATEGORÍA	DIRECCIÓN
MTRA. IFIGENIA MARTÍNEZ-MINERAL DE LA REFORMA	1	Parque Industrial Canacintra S/N, Colonia, Chacón, C.P. 42083, Mineral de la Reforma, Hgo; C.P. 42083
TEPEJI DEL RIO	1	Autopista México-Querétaro Km. 72 Col. Noxtongo Tepeji del Río, Hgo. C.P. 42850
TIZAYUCA	1	Calle Oriente 3, Sur 2, Lote 3, Ciudad Industrial, Tizayuca Hgo., C.P. 43800
TULANCINGO	1	Carretera Tulancingo-Acatlán Km. 4.5 Col Jaltepec C.P. 43700, Tulancingo, Hgo; C.P. 42160

### I. GENERALIDADES:

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo requiere la prestación del servicio de fotocopiado y papelería, con la finalidad de atender las necesidades de la comunidad estudiantil, administrativa y docente, mediante un servicio eficiente, oportuno y de calidad.

Asimismo, los bienes y servicios proporcionados deberán contar con precios accesibles para los usuarios, por lo que la asignación de los espacios destinados al servicio de fotocopiado y



papelería para el periodo 2026-2027 se realizará de conformidad con las disposiciones y criterios establecidos en la presente convocatoria.

**CALENDARIO DE EVENTOS:**

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria.	01/07/2026 15:00 horas	Página web de CONALEPH.
Recepción de propuestas y documentación.	02/07/2026 al 10/07/2026 de 10:00 horas a 14:00 horas	Dirección de Administración de Recursos.
Revisión y evaluación documental de propuestas.	27/07/2026 15:00 horas	Sala de Juntas de Dirección General.
Fallo.	29/07/2026 10:30 horas	Sala de Juntas de Dirección General.
Firma del contrato.	03/08/2026 De 10:00 horas a 16:30 horas	Oficina de la Subdirección de Apoyo Jurídico.
Inicio de actividades.	10/08/2026 Según el Plantel CONALEP que corresponda	Espacio asignado para el servicio de cafetería.

**II. BASES**

**Primera. Vigencia de la convocatoria**

La presente convocatoria estará abierta a partir del día 1º de julio de 2026, a las 15:00 horas, y concluirá el día 10 de julio de 2026, a las 14:00 horas.

**Segunda. Participantes**

Podrán participar todas las personas físicas y morales interesadas en obtener la concesión para la prestación del "Servicio de Fotocopiado y Papelería del CONALEP Hidalgo, periodo agosto 2026 - julio 2027", siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

No podrán participar:





a) Los trabajadores del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, ni las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con trabajadores que ocupen algún puesto directivo hasta el nivel de Jefatura de Departamento o Jefatura de Proyecto.

b) Los proveedores del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo que cuenten con antecedentes negativos dentro del subsistema. En caso de actualizarse este supuesto, se notificará al participante la improcedencia de su propuesta, derivado de los antecedentes registrados.

### Tercera. Participantes de ciclos anteriores

Las personas que hayan prestado el servicio objeto de la presente convocatoria durante el ciclo escolar inmediato anterior y tengan interés en participar nuevamente, podrán hacerlo previa valoración del servicio proporcionado, la cual estará sujeta a la aprobación de la Dirección General.

En todo caso, deberán cumplir en tiempo y forma con la totalidad de los requisitos establecidos para la obtención del contrato de concesión correspondiente.

### Cuarta. Buzón de quejas y sugerencias

La persona que resulte adjudicada deberá establecer, en un lugar visible del establecimiento, un buzón de quejas y sugerencias relacionado con la prestación del servicio de fotocopiado y papelería, correspondiente al Plantel para el cual participe; el cual, será administrado por el responsable del área de servicios administrativos del plantel, quien será el único que tenga acceso y llave del citado buzón.

### Quinta. Inexistencia de relación laboral

Por la operación y prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, en ningún caso existirá relación laboral entre el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo y la persona que resulte adjudicada, ni con el personal que ésta contrate.

En consecuencia, el Colegio no podrá ser considerado patrón sustituto, responsable solidario o responsable de cualquier obligación laboral, civil, penal o mercantil que pudiera derivarse de la relación entre el concesionario y sus trabajadores.



La persona concesionaria deberá contar con los recursos humanos y técnicos necesarios para cada turno de operación, así como con personal capacitado para la atención al usuario y la solución de situaciones que pudieran presentarse durante la prestación del servicio.

#### Sexta. Vigencia del contrato

El CONALEP Hidalgo otorgará la prestación del servicio de fotocopiado y papelería mediante contrato de concesión, con vigencia del 10 de agosto de 2026 al 23 de julio de 2027, sin perjuicio de que pueda concluir anticipadamente por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas.

#### Séptima. Gratuidad del procedimiento

El procedimiento de selección para el otorgamiento de la concesión del servicio de fotocopiado y fotocopiado no tendrá costo alguno para los participantes.

#### Octava. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibida la introducción, almacenamiento, distribución o venta de bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias prohibidas o cualquier producto que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa.

#### Novena. Uso del espacio concesionado

La persona que obtenga la concesión para la prestación del servicio de fotocopiado y papelería deberá utilizar las instalaciones exclusivamente para los fines autorizados, absteniéndose de realizar actividades distintas a las establecidas o aquellas que alteren el orden y la convivencia de la comunidad estudiantil, administrativa y docente.

Asimismo, deberá cumplir con todas las disposiciones legales, administrativas e institucionales aplicables dentro del Plantel correspondiente.

#### Décima. Presentación de propuestas técnicas y económicas

Los participantes deberán considerar lo siguiente:

a) Los interesados deberán presentar por escrito y de manera individual la "Solicitud de Participación" y la "Propuesta del Servicio que Ofrece", ambas dirigidas al director general del CONALEP Hidalgo.





La documentación deberá entregarse en las oficinas que ocupa la Dirección de Administración de Recursos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, ubicadas en Cto. Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160, del día 2 al 10 de julio de 2026, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

b) La propuesta del servicio deberá presentarse en sobre cerrado, identificado con los datos del participante, integrando la propuesta técnica y económica correspondiente.

c) Los participantes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos y presentar sus propuestas dentro de las fechas y horarios señalados. La falta de alguno de los requisitos será motivo de desechamiento de la propuesta, sin responsabilidad para el Colegio.

**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA TÉCNICA:**

<p><b>DOCUMENTO I.- INTERÉS EN PARTICIPAR</b> Presentar solicitud de participación dirigida al director general del CONALEP Hidalgo, mediante la cual el oferente manifieste su interés en participar en el procedimiento para la obtención del contrato de concesión para la prestación del: "SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO DEL CONALEP HIDALGO, PERIODO AGOSTO 2026 - JULIO 2027" señalando el Plantel para el cual pretende participar, según corresponda.</p>
<p><b>DOCUMENTO II.- SOLVENCIA ECONÓMICA</b> Acreditar solvencia económica suficiente para cubrir las aportaciones correspondientes, así como para adquirir los bienes, insumos, materiales de oficina, equipo de fotocopiado y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.  Para tal efecto, deberá presentar la última declaración fiscal y un escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que cuenta con la capacidad económica necesaria para cumplir con las obligaciones derivadas de la concesión del servicio.</p>
<p><b>DOCUMENTO III.- NO PARENTESCO</b> Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual el participante manifieste que no tiene parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con servidores públicos o autoridades educativas involucradas en el presente procedimiento, así como que no es estudiante inscrito en el Plantel o Planteles para los cuales participa.</p>
<p><b>DOCUMENTO IV.- CARTA COMPROMISO DE NO TRANSFERIR DERECHOS</b> Presentar carta compromiso mediante la cual el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado no transferirá, enajenará, gravará, subarrendará,</p>



cederá o traspasará, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato de concesión celebrado con el CONALEP Hidalgo.

**DOCUMENTO V. - OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO**

Presentar escrito mediante el cual se manifieste la aceptación de ejecutar, a su entera costa, las obras de acondicionamiento, adecuación y demás trabajos necesarios para la prestación del servicio en el espacio asignado dentro del Plantel CONALEP correspondiente, reconociendo que dichas inversiones no le otorgarán derecho alguno distinto de los previstos en el contrato respectivo.

**DOCUMENTO VI. - ENTREGA DE LOS ESPACIOS COMERCIALES**

El prestador del servicio deberá realizar la entrega del espacio asignado en las mismas condiciones en que le fue otorgado, considerando las adecuaciones, instalaciones, mejoras y acondicionamientos que, en su caso, haya realizado durante la vigencia del contrato.

La entrega deberá efectuarse a entera satisfacción del Plantel CONALEP correspondiente, sin que ello genere derecho alguno a favor del prestador del servicio sobre el espacio utilizado.

**DOCUMENTO VII.- DEPÓSITO**

El prestador del servicio deberá constituir un depósito en garantía por la cantidad equivalente a una mensualidad del monto de recuperación correspondiente a 30.00 UMA'S, de conformidad con la Cuota de Servicio de Fotocopiado y Papelería establecida en el Decreto que aprueba las cuotas y tarifas del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo" para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

El depósito deberá efectuarse mediante cheque de caja o cheque certificado a favor del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo, o bien, mediante transferencia electrónica a la cuenta que para tal efecto señale el CONALEP Hidalgo.

Dicha garantía será devuelta al término de la vigencia del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el prestador del servicio y de conformidad con el acuerdo establecido entre las partes, siempre que el espacio asignado para la prestación del servicio de fotocopiado y papelería sea entregado en condiciones satisfactorias y no existan adeudos pendientes por concepto de servicios de energía eléctrica, agua u otros relacionados con la operación del establecimiento.

El depósito en garantía deberá entregarse dentro de los 5 días naturales posteriores al inicio de la vigencia del contrato, comprendida del 10 de agosto de 2026, teniendo como fecha límite para su entrega el día 15 de agosto de 2026.



**DOCUMENTO VIII.- IDENTIFICACIÓN**

Presentar copia simple de identificación oficial vigente, debidamente legible, pudiendo ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar o pasaporte.

**DOCUMENTO IX.- COMPROBANTE DE DOMICILIO**

Presentar comprobante de domicilio vigente, correspondiente a alguno de los siguientes servicios: agua, energía eléctrica o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de su fecha de emisión.

**DOCUMENTO X.- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Presentar Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de expedición no mayor a un mes, en la que se identifique el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal y actividades económicas compatibles con la prestación del servicio de cafetería objeto del presente procedimiento, incluyendo aquellas relacionadas con la comercialización de bienes e insumos necesarios para su operación.

**DOCUMENTO XI.- CURP**

Presentar la Clave Única de Registro de Población certificada.

**DOCUMENTO XII.- ACREDITACIÓN PERSONALIDAD JURÍDICA**

Presentar copia simple de la documentación mediante la cual acredite la personalidad jurídica del participante. Para personas físicas, deberá exhibir acta de nacimiento; para personas morales, acta constitutiva debidamente inscrita ante el Registro Público correspondiente al domicilio social de la empresa. Asimismo, cuando el representante legal no se encuentre acreditado en el acta constitutiva, deberá presentar el poder notarial vigente que le otorgue las facultades de representación correspondientes.

**DOCUMENTO XIII.- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (FORMATO 32D DEL SAT)**

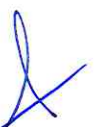
Presentar la constancia de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales 32-D del C.F.F., emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente a la fecha de su presentación.

**DOCUMENTO XIV.- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES**

Presentar constancia de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales, expedido por la Secretaría de Hacienda de Hidalgo, vigente.

**DOCUMENTO XV.- CURRÍCULUM**

Presentar currículum comercial de la persona física o moral participante, que contenga información referente a su experiencia, antecedentes y trayectoria en la prestación de servicios de cafetería, así como la descripción de servicios similares que permitan acreditar su capacidad técnica y operativa.





**DOCUMENTO XVI.- CARTA COMPROMISO PARA PERMISOS, LICENCIAS Y DERECHOS**

Presentar carta compromiso en la que el prestador de servicios manifieste que, en caso de resultar adjudicado, será responsable de gestionar y obtener, por su cuenta y costo, los permisos, licencias, autorizaciones y demás documentos necesarios para la prestación del servicio de fotocopiado y papelería, liberando al Plantel CONALEP correspondiente de cualquier responsabilidad derivada de su incumplimiento.

**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

**DOCUMENTO XVII.- PROYECTO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCPIADO Y PAPELERÍA.**

El proyecto deberá presentarse en formato libre y deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Relación de los productos y servicios que serán ofertados, incluyendo los precios correspondientes.
- Descripción detallada de los bienes, materiales y servicios que se proporcionarán durante la operación del servicio.
- Descripción del personal que participará en la prestación del servicio, indicando únicamente el tipo de personal y la cantidad requerida.
- Nombre de la persona responsable o encargada del establecimiento, en caso de ser distinta a la persona concesionaria.

**Décima Tercera. De las aportaciones por la concesión otorgada.**

La persona que resulte adjudicada se obliga a aportar mensualmente como "*Cuota de Recuperación*" de los servicios que presta a CONALEP Hidalgo por conducto del Plantel CONALEP que corresponda, el importe que resulte de multiplicar el valor de la UMA vigente por la cantidad de UMAS establecidas en las Cuotas y Tarifas del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo", para el ejercicio fiscal del año 2026 y el que corresponda al ejercicio fiscal 2027, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; misma que depositará en la cuenta que al efecto le sea otorgada por el CONALEP Hidalgo.

**Décima Cuarta. Procedimiento Desierto.**

Será declarado desierto el procedimiento en los siguientes casos:

- 1) *Cuando no se haya recepcionado ninguna propuesta para alguno de los Planteles, o;*
- 2) *Si las propuestas recepcionadas para un Plantel, en su totalidad fueran desechadas por no cumplir con los requisitos solicitados.*



### III. OPERACIÓN

- a) La prestación del servicio de fotocopiado y papelería se realizará mediante contrato de concesión.
- b) El concesionario deberá cubrir el horario de servicio de lunes a viernes, conforme al horario establecido por el Plantel asignado.
- c) Queda prohibida la realización de cualquier actividad con fines de proselitismo de cualquier índole, así como cualquier conducta que contravenga el orden, disciplina y disposiciones internas del Plantel.
- d) Cualquier modificación, adecuación o intervención al espacio asignado para la prestación del servicio deberá contar previamente con la autorización de la persona titular de la Dirección de Administración de Recursos.
- e) El concesionario será responsable de obtener y mantener vigentes los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para la operación del servicio de fotocopiado y papelería, así como de cumplir con las obligaciones fiscales, administrativas y de protección civil que correspondan.

### IV. FECHAS

- a) Las personas físicas o morales interesadas en participar en la convocatoria para el "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERÍA DEL CONALEP HIDALGO, PERIODO AGOSTO 2026 - JULIO 2027" deberán entregar, a más tardar el día 10 de julio de 2026, a las 14:00 horas, su solicitud de participación y propuesta, conforme a lo establecido en la presente convocatoria.

La documentación deberá entregarse en la Dirección de Administración de Recursos, ubicada en Cto. Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160.

- b) Para la evaluación de los requisitos y propuestas se integrará una Comisión conformada por las personas titulares de las siguientes áreas:

- Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo;
- Dirección de Administración de Recursos;
- Dirección de Planeación y Evaluación;
- Dirección de Formación Técnica y Capacitación;
- Dirección de Promoción y Vinculación;
- Dirección de Informática;



- Subdirección de Apoyo Jurídico;
- Titular del Órgano Interno de Control en el CONALEP Hidalgo.

c) El listado con los nombres de los participantes seleccionados será publicado el día 29 de julio de 2026, a partir de las 16:00 horas, en la página electrónica oficial del CONALEP Hidalgo.

El fallo emitido será inapelable. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión.

## V. CRITERIOS CLAROS Y DETALLADOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato serán, como mínimo, los siguientes:

1. El participante deberá garantizar la disponibilidad de los bienes, materiales, equipo e insumos necesarios para la operación eficiente del servicio de fotocopiado y papelería.
2. Con base en el análisis comparativo de las propuestas presentadas, la Comisión del CONALEP Hidalgo emitirá el fallo correspondiente, adjudicando el contrato al participante cuya propuesta resulte solvente, al cumplir con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio ofertado.
3. En caso de resultar adjudicado, el participante deberá prestar el servicio conforme a los términos, condiciones y obligaciones establecidas en el contrato de concesión y demás disposiciones aplicables.
4. En caso de existir igualdad de condiciones entre las propuestas presentadas, se otorgará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.
5. En caso de que el participante seleccionado no se presente a formalizar el contrato dentro del plazo establecido, se dejará sin efecto la adjudicación correspondiente y se podrá adjudicar el servicio al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

## VI. CONSIDERACIONES FINALES:

La persona participante que resulte adjudicada deberá suscribir el contrato de concesión correspondiente con el CONALEP Hidalgo el día 3 de agosto de 2026, en el horario que le sea asignado, que podrá ser entre las 10:00 y las 16:30 horas, en las oficinas que ocupa la Subdirección de Apoyo Jurídico, ubicadas en Cto. Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42160.



El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo podrá cancelar la presente convocatoria por causas de caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad del servicio y cuya continuación pudiera ocasionar un daño o perjuicio al CONALEP Hidalgo.

San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a 1° de julio de 2026.

  
ING. ABEL ROJO MUÑOZ  
DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP HIDALGO

