



Invitación a cuando menos tres personas

Normativa Estatal

Ente Público:	COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
Número de procedimiento:	CONALEPH541 15/2025
Descripción de la contratación:	SERVICIO DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y SERVICIOS RELACIONADOS
Entidad Federativa:	HIDALGO



**Bases de Invitación a cuando menos tres personas Estatal
COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025**

Índice

1. Condiciones generales.
 - Descripción de los servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas.
 - Condiciones de pago.
 - 1.3. Plazo y condiciones de entrega del servicio
 - 1.4. Lugar de entrega del servicio
 - 1.5. Vigencia de la cotización.
 - 1.6. Ninguna condición de la invitación a cuando menos tres personas deberá ser negociada.
2. Asistencia a los diferentes actos de la invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.
 - 2.1. Modificación a la invitación a cuando menos tres personas por parte de la convocante.
 - 2.2. Junta de aclaraciones.
 - 2.3. Preparación de las proposiciones.
 - 2.3.1. Idioma en que deberá presentarse.
 - 2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los servicios
 - 2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Sobre Único

- Documento I. Identificación (original y copia).
- Documento II. Representación legal (Anexo 2)
- Documento III. Padrón de Proveedores
- Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.
- Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)
- Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)
- Documento VII. Garantía de seriedad.
- Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.
- Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente (en caso de que aplique)
- Documento X. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad
- Documento XI.- Certificado del manejo sustentable de bosques (solo para adquisición de madera y papelería)
- Documento XII. Opinión de cumplimiento del IMSS
- Documento XIII. Opinión de cumplimiento INFONAVIT
- Documento XIV. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.
- Documento XV. Formato 32-D
- Documento XVI. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)



- 2.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 2.5. Criterios para la adjudicación del contrato.
- 2.6. Descalificación del licitante.
- 2.7. Invitación a cuando menos tres personas o conceptos desiertas.
- 2.8. Cancelación de la invitación a cuando menos tres personas o conceptos.
- 2.9. Acto de fallo
3. Firma del contrato.
- 3.1. Garantías.
- 3.2. Penas convencionales.
4. Inconformidades.
5. Modelo de Contrato (Anexo 5)

Bases de Participación

COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025

La presente invitación a cuando menos tres personas será presencial

1. Condiciones Generales

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución política del Estado de Hidalgo; 33, 36, 58, 59, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; y demás relativos y aplicables de su reglamento, convoca a las personas físicas y morales con capacidad técnica y económica que deseen participar en la invitación a cuando menos tres personas No. CONALEPH541 15/2025, para la adquisición de adquisición de Servicio de Contabilidad, Auditoría y Servicios Relacionados, con disponibilidad presupuestaria autorizada mediante oficio de autorización N°. DAR/238/2025, emitido por la Dirección de Administración de Recursos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo del ejercicio 2025 y oficios SH/0226/202 Y SH/0339/2025, conforme a las presentes bases de participación.

1.1 Descripción de los servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas.

Los servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas se describen en el anexo N°1 de estas bases, las cuales conforman un total de **concepto único**.

1.2. Condiciones de pago

El primer pago se efectuará 10 días hábiles después de la firma del contrato, este se realizará a través del 50%, del monto total, de acuerdo con la programación financiera del CONALEPH.

El segundo pago se efectuará 10 días hábiles después del acta de cierre, este se realizará a través del 50%, del monto total, de acuerdo con la programación financiera del CONALEPH

1.3. Plazo y condiciones de la prestación de los servicios.

El plazo de entrega a más tardar en el primer trimestre del 2026, contados a partir de la firma del contrato (prestación del servicio) correspondiente.

Los gastos por concepto de fletes, seguros, maniobras de carga y descarga etc., deberán estar considerados en el precio unitario del servicio. el proveedor efectuará el traslado por su exclusiva cuenta, bajo su responsabilidad del daño que pueda sufrir el mismo durante el traslado.

1.4. Lugar de la prestación del servicio, en las oficinas de la Dirección General, ubicadas en: circuito ex hacienda de la Concepción lote 17, san juan Tilcuautla, Mpio. San Agustín Tlaxiaca Hgo. cp. 42160.

Se hará en horario de 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

1.5. Vigencia de la cotización.

La vigencia de la cotización es de 30 días hábiles. Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las condiciones establecidas en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.

1.6. Ninguna condición de la invitación a cuando menos tres personas deberá ser negociada.

Las condiciones contenidas en la invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

2. Asistencia a los diferentes actos de la invitación a cuando menos tres personas por parte de los licitantes.

La presente invitación a cuando menos tres personas será presencial.

Para la entrega de la invitación para participar en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas:

- a) Persona física: firmar de recibido poniendo nombre completo, fecha en la cual recibe la invitación.
- b) Persona moral: firmar de recibido poniendo nombre completo, fecha en la cual recibe la invitación, cargo que desempeña y sello de la empresa.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el convocante podrá efectuar el registro de participantes.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

A los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, por lo que no firmarán ningún documento que tenga relación con el acto al que asistan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Durante los actos de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, y fallo, únicamente se permitirá el acceso a los mismos a un sólo representante por empresa.

Durante el desarrollo de la invitación a cuando menos tres personas, los licitantes no podrán tener contacto con las áreas evaluadoras de los servicios.



Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tendrá acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en la página de internet de esta convocante. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

2.1. Modificación de la invitación a cuando menos tres personas por parte de la convocante.

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en las bases, a partir de la fecha de entrega de la última invitación y hasta la junta de aclaraciones, recorriéndose los demás plazos, dichas modificaciones se difundirán en la página de internet: www.conalephidalgo.edu.mx.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Cualquier modificación a la invitación a cuando menos tres personas, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

2.2 Junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 30 de septiembre de 2025, a las 12:00 horas, en la sala de juntas, ubicada en circuito ex Hacienda de la Concepción lote 17, San Juan Tilcuautila municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes.

El acto será presidido por el presidente del comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en las bases.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación a cuando menos tres personas deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los siguientes datos:

- a) Del licitante: registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios; y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la invitación a cuando menos tres personas mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la invitación a cuando menos tres personas.

Las solicitudes de aclaración podrán entregarlas personalmente en el domicilio de la convocante, antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones o en el mismo acto. Cuando el escrito se presente fuera del plazo, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del último párrafo del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la invitación, 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.

Se podrá acompañar a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de su recepción.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el presidente del comité procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.

El presidente del comité podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El presidente del comité, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

Se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante.

No habrá tolerancia para el inicio del acto de aclaraciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

2.3. Preparación de las proposiciones.

2.3.1. Idioma en que deberán presentarse.

Todos los documentos relacionados con el proceso de esta invitación a cuando menos tres personas deberán redactarse en idioma español.



2.3.2. Unidad de moneda en que deberá cotizar los servicios

El precio de los servicios, que se coticen, deberá expresarse en pesos mexicanos (moneda nacional).

2.3.3. Documentación que integra la proposición del licitante.

Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para esta invitación a cuando menos tres personas no se aceptará el uso del servicio postal o de mensajería.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados.

Toda persona podrá presentar proposiciones, debiendo acreditar a más tardar hasta el acto del fallo, que cuenta con su registro en el padrón de proveedores para poder resultar adjudicado, este deberá contar con la clasificación en cuanto a la especialidad correspondiente a (PRESTACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA Y/O PRESTACIÓN DE AUDITORIA EN GENERAL-UNICAMENTE EXTERNA) a contratar en donde la convocante será la exclusiva responsable de verificar y aplicar la clasificación correcta de acuerdo al padrón de proveedores vigente en el Estado de Hidalgo.

Sobre único

Documento I. Identificación (original y copia).

Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que asista al acto de presentación y apertura de proposiciones. El documento original le será devuelto al término de la reunión.

La identificación podrá ser alguna de las siguientes:

- a) Credencial para votar,
- b) Pasaporte,
- c) Cartilla del servicio militar,
- d) Licencia vigente para conducir vehículos; y/o
- e) Cédula profesional

No será motivo de descalificación la falta de identificación, de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Documento II. Representación legal (Anexo N° 2).

Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá como mínimo los datos siguientes:

1. Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas físicas, presentar su acta de nacimiento y para personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, señalando nombre, número y

circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el instituto de la función registral, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

2. Del representante del licitante: el número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para notificaciones personales.

No será motivo de descalificación la falta de acreditamiento de la personalidad de quien entregue las proposiciones técnicas y económicas, el cual solamente podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Documento III. Padrón de proveedores

Se sugiere que las personas que ya cuenten con el mencionado registro, lo anexen en su propuesta el cual deberá estar vigente desde la presentación de la propuesta hasta la firma del contrato.

Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y copia simple del acta constitutiva.

Declaración escrita del licitante (persona física o moral) donde indique bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, así como copia simple de las actas constitutivas, estatutos, reformas o modificaciones.

Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo No. 1)

La descripción técnica deberá presentarse apegada a las especificaciones del servicio, que se señala en el anexo N° 1, considerándose las modificaciones y/o correcciones que se hubieren acordado, en la junta de aclaraciones que forma parte integrante de la convocatoria a la licitación pública.

Debiéndose señalar marca, modelo y otros detalles que identifiquen plenamente los servicios.

El licitante deberá manifestar por escrito el tiempo que garantiza el los servicios.

En caso de presentar descripción incompleta de los servicios, omisión de marca propuesta o modelo, cantidades diferentes a las solicitadas y en general la falta de algún requisito incluido en este documento o de información contenida en el anexo No. 1 de la presente convocatoria a la licitación pública, se desechará la partida o concepto correspondiente.

No deberá presentar opciones técnicas.

La proposición incluirá la cantidad requerida, por partida o concepto, precio unitario e importe. Los descuentos especiales que otorguen deberán estar incluidos en el precio unitario del servicio cotizado, con excepción del 16% de I.V.A.



Deberán obtener la suma total de su oferta, desglosando el 16% de I.V.A. e indicando el importe total con número y letra.

Las condiciones de pago, plazo y condiciones de entrega, lugar de entrega, garantía y vigencia de la proposición deberán incluirse, apegándose estrictamente a las señaladas en esta convocatoria a la licitación pública.

Se sugiere que las propuestas técnicas y económica se presenten en formato editable Excel (en medio magnético) para facilitar la evaluación por parte de la convocante

Documento VI. Declaración de integridad (Anexo N° 3)

Declaración de integridad en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Documento VII. Garantía de seriedad

La seriedad de la formalización de la propuesta. el porcentaje de esta garantía será del cinco por ciento de la proposición del proveedor considerando el iva., y se garantizará mediante: cheque certificado, cheque de caja o fianza a favor del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo.

Dicha garantía deberá ser devuelta al sexto día posterior al fallo en el supuesto de no haber inconformidad presentada por algún proveedor.

Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igual de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado (anexo 4)

Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos ni perjudiciales al medio ambiente (en caso de que aplique)

Documento X. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad

Documento XI.- Certificado del manejo sustentable de bosques (solo para adquisición de madera y papelería

En la(s) concepto(s) No. _____, deberá presentar certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la secretaría de medio ambiente y recursos naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. (solicitar solo en las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficinas de este material)

En la(s) concepto(s) No. _____ referente a las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro. (solo para adquisición de papel para uso de oficina)



Documento XII. Opinión de cumplimiento del IMSS (N/A).

El Licitante deberá presentar opinión emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, con base en el acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024.

Documento XIII. Opinión de cumplimiento del INFONAVIT (N/A).

El Licitante deberá presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, documento vigente al bimestre anterior y sin adeudo, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT) de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Documento XIV. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales

De conformidad con el artículo 69 bis del Código fiscal del Estado de Hidalgo y a las reglas de Carácter general en materia fiscal para el ejercicio 2025, publicadas el 31 de diciembre de 2024, en el periódico oficial del Estado del Hidalgo, emitidas por la secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado Hidalgo, todos los participantes deberán presentar su "Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, el cual deberá estar vigente desde la apertura hasta la firma del contrato, como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. Misma que se puede tramitar en el siguiente Link <https://ruts.hidalgo.gob.mx/VER/8956>

Documento XV. Formato 32-D

Deberá incluir la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documento XVI. Formato en el que señalen los Documentos Requeridos Para Participar (Anexo 6)

Presentar Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolo con los puntos específicos de La convocatoria a la Licitación Pública en los que se solicitan. El formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexando copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desecamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

2.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto de recepción y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día 02 de octubre del año en curso a las 12:00 horas en el domicilio que se indica en el punto 2.2 de la presente invitación a cuando menos tres personas.

La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no se desechará cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Deberá presentarse en dispositivo usb con formato Word la proposición técnica y económica.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga, siempre y cuando la entrega de la documentación se realice en el mismo acto.

Previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante llevará a cabo el registro y revisión preliminar, y se realizará por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el presidente del comité no permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos. No habrá tolerancia para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes ni la integración de documento alguno.

Los licitantes deberán entregar su sobre cerrado al presidente del comité en dicho acto. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el presidente del comité rubricarán la propuesta técnica y económica (anexo No. 1), la que para estos efectos constaran documentalmente;

II. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que ninguna propuesta podrá ser desechada en este acto; y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación a cuando menos tres personas, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días hábiles contados a partir de que concluya el plazo establecido originalmente. El presidente del comité, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a los conceptos licitados, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de los conceptos que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas hasta su conclusión.

2.5. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá invitar a un mínimo de tres personas, cuyas propuestas deberán ser susceptibles de analizarse técnicamente.

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo adjudicará por Concepto.

Para la evaluación de las proposiciones, se utilizará el método de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos y oferte el precio solvente más bajo, siempre y cuando



éste resulte conveniente; se evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Para determinar que un precio no es aceptable, al monto de cada servicio, se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXVI del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. Cuando algún precio ofertado sea superior, éste será considerado como no aceptable.

El precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando se requiera acreditar que un precio ofertado se desecha porque se encuentra por debajo del porcentaje determinado conforme a la fracción XXV del artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Cuando se deseche una proposición por considerar que los precios no son convenientes o se determine que son no aceptables, no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, dicha determinación se incorporará al fallo.

En ningún caso el convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases de invitación a cuando menos tres personas, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, para lo cual será convocado un representante del órgano interno de control del convocante.

2.6. Descalificación del licitante.

Será causa de descalificación:

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta invitación a cuando menos tres personas;
- b) El licitante que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas para que los servidores públicos del convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y
- c) si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación a cuando menos tres personas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición serán:

- I. Proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al convocante pudiera aceptarse;

- II. Omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- III. Utilizar formatos distintos a los establecidos, siempre que en los mismos se proporcione de manera clara la información requerida; y
- IV. Cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada.

2.7. Invitación a cuando menos tres personas o conceptos desiertas.

La invitación a cuando menos tres personas o conceptos serán declaradas desiertas cuando:

- a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados; o
- b) Los precios de todos los servicios, ofertados no resulten aceptables o convenientes.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones mencionadas en el punto 2.5 de estas bases, se podrá optar por lo siguiente:

- a) declarar desierta la invitación;
- b) evaluar las dos propuestas presentadas susceptibles de analizarse técnicamente; y
- c) en todos los casos cuando se presente una sola propuesta se declarará desierta la invitación;

2.8. Cancelación de la invitación a cuando menos tres personas o conceptos

Se podrá cancelar una invitación a cuando menos tres personas, conceptos o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los servicios o que de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la invitación a cuando menos tres personas, conceptos o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y será suscrita por el titular del convocante, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

2.9. Acto de fallo

El acto de fallo se llevará a cabo el día 03 de octubre del año en curso a las 12:00 horas en el domicilio que se indica en el punto 2.2 de la presente invitación a cuando menos tres personas.

Se dará a conocer el fallo en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página de internet de la convocante. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición a través de los medios antes mencionados.

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

Contra el fallo procederá la inconformidad en términos del título octavo, capítulo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el comité procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control del área responsable de la contratación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el comité dará vista de inmediato a la contraloría o al órgano interno de control, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante deberá proceder a su destrucción en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

3. Firma del contrato

Las bases de la invitación a cuando menos tres personas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases a la invitación a cuando menos tres personas y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en las bases de la invitación a cuando menos tres personas y obligarán a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos. Asimismo, con la notificación del fallo se realizará la requisición de los servicios.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser cedidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento escrito del convocante.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral;
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional y copia de identificación oficial;
- III. Registro en el padrón de proveedores con la clasificación correspondiente al objeto de la contratación; y
- IV. Copia de la cédula del registro federal de contribuyentes.
- V. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de servicios, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés, y

Abstenerse de realizar propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Art. 49 fracciones IX, X y XI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.1. Garantías

Los proveedores que presenten proposiciones o celebren los contratos, deberán garantizar:

- I. La seriedad de la formalización de la propuesta. El porcentaje de esta garantía será del cinco por ciento de la proposición del proveedor;
- II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- III. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía será del diez por ciento del monto total del contrato.

La garantía de seriedad prevista en este apartado se presentará al momento de llevar a cabo la presentación y apertura de proposiciones; la de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato y la de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los servicios, se realice dentro del citado plazo.

El proveedor seleccionado se obliga a sujetarse a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, criterios, lineamientos emitidos por la secretaría de contraloría y demás disposiciones que le sean aplicables.

Cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato deberá ajustarse la garantía otorgada.

3.2. Penas convencionales.

En caso de incumplimiento en la entrega de los servicios el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

Tratándose de exceso en los pagos que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar los mismos, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses pactados en el contrato. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del convocante.

La entrega extemporánea de los servicios se penalizará con el 3 (tres) al millar por cada día natural de demora sobre el importe de los servicios y serán determinadas en razón de los servicios oportunamente a partir de la fecha límite señalada para la entrega.

Los proveedores, están obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y el Código Civil para el Estado de Hidalgo.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias que, conforme a la ley de la materia, pudieren estar sujetas las importaciones de servicios objeto del contrato y en estos casos, no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

El convocante por conducto del servidor público que suscribió el contrato respectivo, rescindirá administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la conclusión del procedimiento de rescisión del contrato, se hiciere entrega de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del convocante de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales por el retraso.

Estos procedimientos administrativos, serán sin perjuicio de las acciones que judicialmente se hagan valer ante los tribunales competentes.

4. Inconformidades

La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas del órgano interno de control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo ubicadas en: circuito ex Hacienda de la Concepción lote 17, San Juan Tilcuautla, Mpio. San Agustín Tlaxiaca Hgo. c.p 42160, o bien en la Secretaría de Contraloría ubicadas en: circuito ex hacienda de la Concepción, san juan Tilcuautla, Mpio. San Agustín Tlaxiaca Hgo. c.p 42160 o a través de los medios electrónicos que mediante disposiciones de carácter administrativo establezca la contraloría, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la ley.

Nota: mediante el acuerdo que contiene el protocolo de actuación de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el estado de hidalgo, y de acuerdo al procedimiento que marca el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de la convocante, se hace del conocimiento a los concursantes, que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, esta y todas las reuniones, visitas, y actos públicos para contrataciones sujetas a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, deberán ser video grabadas en los procedimientos correspondientes a la invitación a cuando menos tres personas en sus etapas de junta de aclaraciones, apertura y presentación de proposiciones y acto de fallo, así como el momento de la firma del contrato, entrega de fianzas, y entrega de los bienes y servicios.

EL COMITÉ

PRESIDENTE

SECRETARIO

PRESIDENTE DEL CONALEP HIDALGO

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION
DE RECURSOS DEL CONALEP HIDALGO

ASESOR

VOCAL

ÁREA JURÍDICA DE CONALEP HIDALGO

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DEL CONALEP HIDALGO



ANEXO N° 1

COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025

SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO A 02 DE OCTUBRE DE 2025.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO SIN IVA	COSTO CON IVA	TOTAL
UNICO	SE ENTIENDE POR Atención de Observaciones: Documentación comprobatoria que el ente entrega al Despacho o Auditor Externo que justifique las observaciones determinadas sin que esto justifique que las observaciones estén solventadas; Auditores externos: Los profesionales de contaduría Pública titulados, pudiendo ser certificados por un colegio o asociación profesional reconocida por la Secretaria de Educación Pública, contratados con recursos públicos que emiten una opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizados a los estados financieros o a la información financiera presupuestaria del Ente Auditado; Auditoría (s) externa (s): Las auditorías de tipo financieras en las que el auditor externo emite el Dictamen con la opinión sobres si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con la normatividad aplicable para la emisión de información financiera; Capacidad Técnica: Los conocimiento, habilidades y aptitudes del personal adscrito a las firmas de auditores externos requeridos para la práctica de Auditorías Externas; Contrato: El acto jurídico bilateral y formal que constituye por el acuerdo de voluntades entre el ente público a auditar y el despacho seleccionado; Despacho (s) Externo (s): Personas morales conformadas por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de auditoria; DGAG: La Dirección General de Auditoría Gubernamental; Dictamen: Legajo o compendio en el cual se integra la opinión, informes generados y las observaciones determinadas, en su caso, con motivo de auditoría financiera realizada por un Despacho externo; Entidad Auditada o Ente Público: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo. Experiencia Profesional: La aplicación de la capacidad técnica;				



	Informe o informes: Los documentos emitidos por el despacho externo y solicitados por la Secretaría de Contraloría como complemento a las acciones derivadas de la opinión a la razonabilidad de los estados financieros; Lineamientos: El documento emitido por la Secretaría de Contraloría que regula las actividades a desarrollar en el proceso de planeación, contratación, ejecución, informe y seguimiento de las Auditorías externas; Observaciones: Deficiencias, omisiones e incumplimientos normativos relacionados directamente con la emisión de los estados financieros; Oficio de Designación: El documento que emite la DGAG mediante el cual se formaliza la designación o propuesta del Despacho Externo ante el ente público a auditar y en el que consigna el derecho exclusivo del Despacho para practicar la Auditoría Externa correspondiente; Opinión: El documento en el cual el auditor externo plasmas los resultados a la razonabilidad de la información financiera, programática y presupuestal; PAAE: El programa Anual de Auditoría Externa; Recomendaciones: Listado de acciones y/o propuestas preventivas que puedan hacer una contribución real para mejorar el desempeño de la operatividad del ente auditado; Secretaría de Contraloría: La Secretaría de Contraloría del Poder ejecutivo del Estado de Hidalgo; Solventación de Observaciones: Documento elaborado por el Despacho o Auditor externo, que determina que la documentación es suficiente, oportuna y veraz para aclarar y justificar las observaciones, y emita la opinión en la que a juicio del Despacho Externo las considere como solventadas, derivado del análisis que se realice ala documentación que presente el Ente Auditado; y Titular del órgano Interno de Control: El servidor público designado por cada organismo a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas, así como de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos, que realizan los servidores públicos en los Entes, estén apegados a la legalidad, y en su caso de no ser así, son quienes poseen la autoridad para conocer, atender, tramitar y resolver las denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por los servidores públicos, imponiendo las sanciones establecidas en la Ley en la materia.				
--	--	--	--	--	--



	OBJETIVO Los presentes Lineamientos constituyen el marco normativo de las Auditorías Externas en sus procesos de programación, planeación contratación ejecución, presentación de resultados y seguimiento de las observaciones realizadas por profesionales independientes al Gobierno del Estado de Hidalgo que se realicen a los Entes Públicos. El Ciclo de la Auditoría externa comprenderá la revisión de un ejercicio fiscal, que abarca del 1 de enero al 31 de diciembre del 2025, por lo que la DGAG deberá llevar a cabo los actos necesarios para que los trabajos de la auditoría externa se lleven a cabo, concluyendo la prestación de los servicios a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio siguiente. Corresponde a la Secretaría de Contraloría del Poder ejecutivo del estado de Hidalgo, por conducto de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, interpretar para efectos normativos, los presentes lineamientos. El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria de todas las Entidades Paraestatales, sus órganos desconcentrados y fondos que requieran el dictamen de sus estados financieros u opinión por parte de un Despacho o Auditor Externo. La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental propondrá y designará, conforme a las facultades estipuladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, a las personas físicas o morales que habrán de fungir como auditores o despachos de auditoría externa. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO Los auditores o despachos externos designados deberán presentar informes y reportes de sus observaciones determinadas y recomendaciones, ajustándose a los formatos propuestos, siendo su responsabilidad la difusión de estos Lineamientos y demás normatividad relativa a la revisión entre el equipo de auditoría. El Despacho Externo será responsable de que su personal cumpla con las normas profesionales aplicables y los requisitos profesionales de calidad, capacidad técnica e independencia para el desarrollo de las Auditorías Externas. La documentación y papeles de trabajo que soporten los dictámenes y/o informes, resultado de las auditorías externas, deberán conservarse por el Auditor o el Despacho, por un plazo mínimo de 5 años contados a partir de que concluya la vigencia del contrato de prestación de servicios de auditoría externa.				
--	---	--	--	--	--

Durante el transcurso de los trabajos de Auditoría externa y dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, los Auditores y despachos externos, están obligados a poner a disposición de la DGAG, previo requerimiento de ésta, los documentos, papeles de trabajo, dictámenes y/o informes a que se refiere el párrafo anterior. En caso de que la DGAG lo estime necesario, podrá requerir la presencia de Auditores Externos para revisar los documentos de manera conjunta y para que le suministre o amplíe los elementos de juicio que sirvieron de base para la formulación de su opinión o informe. NORMATIVIDAD QUE DEBERA OBSERVAR EL DESPACHO EXTERNO EN LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Para el desarrollo de los trabajos de auditoría el Despacho externo deberá aplicar lo establecido en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, Norma 100 y 200, o las que se encuentren vigentes y sean sustitutivas de ésta. Para regular el comportamiento y la conducta del prestador de servicios profesionales se deberá observar la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, que establece el Código de Ética, o las que se encuentren vigentes y sean sustitutivas de ésta. Los Auditores Externos designados se obligan a revisar que las Entidades Auditadas observen y apliquen en todas sus operaciones, registros contables, presupuestales y programáticos, criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el logro de sus objetivos; así como las disposiciones legales aplicables, considerando de manera enunciativa no limitativa entre otras las siguientes: A. FEDERALES 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2. Ley General de Contabilidad Gubernamental. 3. Ley General de Deuda Pública. 4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 5. Ley General de Responsabilidades Administrativas. 6. Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción 7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. 8. Ley de Coordinación Fiscal 9. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento 10. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas y su Reglamento. 11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.				
--	--	--	--	--

12. Ley de Impuestos Sobre la Renta y su Reglamento. 13. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. 14. Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social. 15. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento. 16. Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 17. Ley de disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los municipios. 18. Presupuesto de Egresos de la Federación vigente para el ejercicio fiscal respectivo. 19. Reglamento del Registro Público de Financiamiento y Obligaciones de entidades Federativas y Municipios. Así como la demás normatividad aplicable, según el objetivo de las Entidades auditadas y aquellas disposiciones vigentes que amita el Consejo de Armonización Contable y el Sistema Nacional de Fiscalización. B. LOCALES 1. Constitución política del estado Libre y Soberano de Hidalgo. 2. Ley Orgánica de la Administración Pública para el estado de Hidalgo. 3. Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo. 4. Ley de Deuda Pública para el Estado de Hidalgo. 5. Presupuesto de egresos del estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal que corresponda. 6. Ley de Hacienda del estado de Hidalgo. 7. Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano del Hidalgo para el ejercicio Fiscal que corresponda. 8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo. 9. Ley o Decretos de Creación de Organismos Públicos. 10. Ley de entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo. 11. Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo. 12. Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado de Hidalgo. 13. Código Civil para el Estado de Hidalgo. 14. Código Fiscal del Estado de Hidalgo. 15. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo. 16. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo. 17. Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo. 18. Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría				
--	--	--	--	--

19. Acuerdos emitidos por el Consejo de Armonización Contable. 20. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción Pública para el Estado de Hidalgo. 21. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo. 22. Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de los Recursos del Gasto de Operación. 23. Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Inversión. CONTRATACIÓN El contrato que deberán suscribir las Entidades auditadas con los Despachos Externos se anexa a los presentes lineamientos, este no podrá ser alterado en su contenido, salvo en los casos en que por la naturaleza del ente se requiera realizar las adecuaciones pertinentes, atendiendo a las atribuciones y disposiciones internas del mismo, entendiendo que estas adecuaciones mejorarán los términos y condiciones a contratar, en apego a lo que establezcan las Leyes y reglamentaciones en la materia, por lo que será responsabilidad del Ente auditado vigilar el apego a la normatividad que le sea aplicable Será obligación del ente Auditado asegurar que los servicios de auditoría contratados queden regulados conforme a lo establecido en el presente documento. Los presentes lineamientos se integrarán a los procedimientos de contratación que apliquen, o en su caso, como anexo al contrato de la adjudicación directa que se formalizará con el Despacho Externo. La Entidad Auditada deberá informar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental la contratación del Despacho Externo una vez culminado el proceso, para establecer los mecanismos de control y evaluación. HOMOLOGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Con la finalidad de garantizar la calidad y homologación de los procedimientos de auditoría externa, en los presentes lineamientos se establece un marco de referencia en los procesos de planeación, inicio de auditoría, ejecución, notificación de resultados y seguimiento. Al respecto se enuncian los formatos que brindarán un apoyo en los trabajos, mismos que deberán considerarse enunciativos más no limitativos. Los formatos anexos a los presentes lineamientos preestablecidos son los siguientes: 1. Planeación de auditoría a) Carta planeación. b) Cronograma de actividades				
--	--	--	--	--

2. Inicio de Auditoría a) Orden de Auditoría. b) Acta de Inicio. 3. Notificación de resultados a) Acta de cierre. b) Cédula de Observaciones. c) Formato en Excel de las observaciones, el cual deberá enviar a la DGAG en formato editable junto con el Dictamen 4. Seguimiento de observaciones a) Pronunciamiento de solventación o no solventación de observaciones, hasta su solventación. PLANEACIÓN Como parte de la planeación, el Despacho Externo deberá efectuar el Estudio y Evaluación del Control Interno de la entidad auditada, cuya finalidad será identificar las debilidades o fortalezas del ente auditado, a efecto de determinar los procedimientos y el alcance de la auditoría. El auditor deberá realizar mesas de trabajo con el personal del organismo, con el objetivo de identificar las condiciones internas y externas sobre las que opera la entidad, las regulaciones a las que se encuentra sujeto, las cuentas contables y presupuestarias, los ciclos de transacciones, las áreas, los procesos o rubros considerados con mayor susceptibilidad de riesgo por su naturaleza o por las debilidades del control interno. El Despacho Externo será el responsable de determinar el alcance de la auditoría con base en el análisis general de la entidad sujeta a fiscalización con el propósito de determinar si las cifras contenidas en los estados financieros de las entidades presentan razonablemente los resultados de sus operaciones. El despacho Externo deberá hacer constar en la carta planeación y cronograma, los antecedentes del ente auditado, alcance de la revisión, procedimientos, actividades, responsables y plazos de ejecución, conforme a los anexos adjuntos a los presentes lineamientos. EJECUCIÓN El Despacho externo deberá realizar y notificar al ente auditado la orden de auditoría junto con el requerimiento de información señalando los plazos para atender la solicitud por parte del ente auditado. En la orden de auditoría señalará la fecha y lugar para formalizar el acta de inicio con la asistencia del auditor externo y el enlace del ente auditado designado mediante oficio, acto en el cual se realizará la presentación formal del equipo de auditores. El Despacho Externo y el Ente Público, establecerán un vínculo de comunicación y coordinación efectivo que				
---	--	--	--	--

permita establecer la obligación del Ente auditado para la entrega de información y documentación, mismo que se debe formalizar a través de un documento el cual de respuesta a cada uno de los puntos mencionados en el requerimiento de información y en el cual se permita dar un seguimiento puntual a las entregas. Para la atención de los requerimientos de información se deberá dar respuesta mediante oficio suscrito por el enlace designado en plazos establecidos, de forma específica por cada uno de los puntos solicitados, y considerando las validaciones y/o autorizaciones de los responsables de generar la información que se presenta. El Ente auditado a través del enlace de la auditoría tiene la obligación de dar seguimiento oportuno y permanente al cumplimiento de las fechas de entrega de información. En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo del programa de auditoría, el Despacho Externo deberá notificar por escrito al ente, sobre las limitaciones a que está siendo sujeto, en el momento en que éstas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes, turnando copia del escrito al Titular del Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Auditoría Gubernamental El Despacho Externo y la Dirección General de Auditoría Gubernamental podrán llevar a cabo reuniones de trabajo con la Entidad auditada, mismas que no serán limitativas, y podrán celebrarse cuantas veces sean necesarias durante el proceso de la auditoría externa. El Despacho Externo deberá recabar la evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante respecto de la preparación y presentación de los estados financieros, así como de las observaciones y papeles de trabajo, los cuales deben formar parte del expediente de auditoría. INFORME DE RESULTADOS El despacho externo deberá presentar a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada ejercicio presupuestal un informe preliminar sobre los resultados de la auditoría, el cual estará integrado por las observaciones preliminares determinadas, otorgando para ello un plazo de cinco días hábiles al ente auditado para realizar las aclaraciones correspondientes Una vez concluido el plazo antes citado, el despacho externo notificará mediante el acta de cierre de auditoría las observaciones finales el día 15 de marzo o a más tardar el siguiente día hábil, acompañando las acciones correctivas y preventivas que recomiende. Mismas que tendrán el carácter de definitivas, sobre las cuales el Ente Auditado podrá aportar dentro los siguientes 5 días hábiles información para su solventación.				
---	--	--	--	--

	Así mismo deberá observar las siguientes consideraciones: 1) Preparar los informes con base en las conclusiones de la revisión. 2) Notificar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental los resultados de la auditoría para su conocimiento y control estadístico. Las observaciones deberán ser de forma clara y precisa, acompañándose, en su caso, de los anexos que identifiquen el detalle de esta. EMISIÓN DE LA OPINIÓN E INTEGRACIÓN DEL DICTAMEN El auditor deberá emitir una opinión con base en la evaluación de los resultados obtenidos de la evidencia de auditoría sobre si los estados financieros en su conjunto han sido preparados de conformidad con el marco de referencia que regula su emisión. Esta opinión deberá expresarse claramente por escrito en el que se fundamente y motive dicha opinión. El auditor externo podrá emitir una opinión a los estados financieros según sea el caso: Limpia. Cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante, concluye que los errores y omisiones de los estados financieros en conjunto o por separado, no son significativos ni generalizados. Con Salvedad. Cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante, concluye que los errores y omisiones de los estados financieros en conjunto o por separado, son significativos, pero no generalizados. Negativo. Cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante, concluye que los errores y omisiones de los estados financieros en conjunto o por separado, son significativos y generalizados. Abstención de opinión. Cuando el ente auditado no proporcione la información suficiente, competente, pertinente y relevante para realizar la auditoría programada conforme a las normas y procedimientos respectivos, la información proporcionada no permita una opinión respecto del objeto revisado o bien, si después de aceptar el encargo llega a conocimiento del auditor el hecho de que la administración ha impuesto una limitación en el alcance de la auditoría, que a consideración del auditor pudiera resultar en la necesidad de expresar una abstención de opinión sobre los estados financieros. El Despacho Externo, a más tardar el 31 de marzo deberá presentar como parte del Dictamen los siguientes documentos:				
--	--	--	--	--	--

Dictamen 1. Opinión Contable a) Estado de actividades. b) Estado de situación financiera. c) Estado de variaciones en la hacienda pública. d) Estado de cambios en la situación financiera. e) Estado de flujos de efectivo. f) Informes sobre pasivos contingentes. g) Notas a los estados financieros. h) Estado analítico del activo. i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos. j) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, e k) Intereses de la deuda. 2. Opinión Presupuestal a) Estado Analítico de Ingresos por clasificación económica. b) Estado Analítico de Ingresos por fuente de financiamiento. c) Estado Analítico de Ingresos por concepto. d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación administrativa. e) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación económica. f) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación por objeto del gasto. g) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación funcional. h) Opinión Programática i) Gasto por categoría programática. j) Programas y proyectos de inversión. k) Indicadores de resultados. 3. Anexos a) Relación de bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio (en medio digital). b) Relación de cuentas bancarias productivas específicas. c) Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras. d) Informe sobre seguimiento de pasivos y operaciones pendientes al 31 de diciembre. e) Informe de Recomendaciones. f) Evaluación Control Interno Institucional. g) Cumplimiento de obligaciones fiscales. 4. Cierre de Auditoría a) Acta de cierre. b) Observaciones finales. c) Pronunciamiento definitivo a la atención de observaciones determinadas. d) Oficio de conocimiento al Titular del Órgano Interno de Control sobre el pronunciamiento definitivo				
--	--	--	--	--

	SEGUIMIENTO Para la atención por parte del ente auditado de las acciones correctivas y preventivas de las observaciones determinadas, el Despacho Externo deberá establecer en éstas la fecha de compromiso para solventarlas con un plazo máximo de 5 días hábiles. Una vez vencido el periodo de solventación otorgado el ente auditado deberá entregar por oficio al despacho externo la información que atiende las observaciones en copia certificada, para que ésta sea analizada, girando copia de conocimiento del oficio a la Dirección General de Auditoría Gubernamental. Concluido el análisis de la información presentada, el Despacho Externo deberá emitir el oficio de solventación o no solventación de las observaciones determinadas, cuyo plazo no deberá exceder el 31 de marzo y deberá formar parte del dictamen como lo marca el artículo 39 de los presentes lineamientos. El Despacho Externo deberá notificar al Titular del Órgano Interno de Control y al Comisario Público sobre el pronunciamiento final para que en el ámbito de sus facultades realice las acciones correspondientes; así como a la Dirección General de Auditoría Gubernamental para su control estadístico. Sí dentro del plazo establecido, el ente auditado no presenta ante el Despacho Externo la información suficiente, relevante, oportuna, veraz y apegada al marco normativo que permita la solventación de las observaciones, éste emitirá el oficio de pronunciamiento de la no solventación de observaciones, de la cual turnará copia al Titular del Órgano Interno de Control para el seguimiento conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como a la Dirección General de Auditoría Gubernamental para su control estadístico. Es responsabilidad de cada ente auditado atender en tiempo y forma las acciones correctivas y preventivas determinadas por los Despachos externos conforme a lo establecido en el artículo 16 y 28 de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo, y demás normatividad aplicable. Para que las observaciones sean consideradas como solventadas ante la Secretaría de Contraloría, H. Junta de Gobierno o ante cualquier instancia a quien deban rendir informes, el ente auditado deberá contar con el o los oficios de solventación emitidos por los Despachos externos.				
--	---	--	--	--	--

Salvo casos específicos y por su relevancia, la Secretaría de Contraloría podrá atraer el proceso de solventación para emitir el pronunciamiento sobre las observaciones. La documentación que soporte la atención y solventación de las observaciones deberá ser resguardada cinco años por el Despacho o Auditor Externo para futuras aclaraciones, y por el ente auditado por un periodo de 5 años. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA AUDITORIA EXTERNA Será responsabilidad del ente auditado supervisar y verificar el cumplimiento de los servicios contratados hasta su total conclusión, así como los pagos que éste realice. Podrá en su caso hacer valer las garantías o penas convencionales estipuladas. Con independencia a lo anterior, la Dirección General de Auditoría Gubernamental llevará un control sobre el desarrollo de los trabajos de auditoría externa, vigilando que existan condiciones de objetividad e independencia para que los Auditores o Despachos Externos puedan realizar sus funciones con libertad, objetividad e imparcialidad. Se considerarán como incumplimientos del contrato los siguientes supuestos: 1. No presentar los informes de auditoría y/o dictámenes, conforme a las fechas establecidas. 2. No cumplir con las cláusulas establecidas en el contrato pactado con la Entidad auditada. 3. No emitir el oficio de solventación o no solventación de las observaciones que le haya formulado en el transcurso de la revisión. EVALUACIÓN DEL DESPACHO El Ente auditado realizará con base en el formato anexo la evaluación correspondiente al servicio brindado por parte de los Despachos Externos en la práctica de las Auditorías Externas. El resultado de la evaluación deberá ser remitida a la Secretaría de Contraloría a más tardar 15 días hábiles siguientes a la entrega del Dictamen para su concentración y consideración en ejercicios futuros. Los principales aspectos que serán evaluados durante el proceso de ejecución de auditoría hasta la conclusión son: 1. El apego a lo establecido a los presentes lineamientos o a otras disposiciones reglamentarias que para tal efecto emita la Secretaría de Contraloría. 2. La oportunidad en la entrega de los informes.				
--	--	--	--	--

	De forma adicional al proceso de evaluación, la DGAG podrá evaluar el desempeño del Auditor o Despacho Externo valorando: 1. La aplicación de procedimientos y alcances determinados en el programa de trabajo. 2. Los papeles de trabajo derivados de la auditoría externa. IMPEDIMENTOS PARA DICTAMINAR ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS. El Despacho o Auditor Externo, previo a su contratación, deberá manifestar por escrito no caer en alguno de los siguientes supuestos: 1) Ser cónyuge, tener parentesco de consanguinidad o civil en línea directa sin limitación de grado o en línea colateral hasta el cuarto grado; y por afinidad hasta del segundo grado; con los (las) titulares, funcionarios (as) o empleados (as) que intervienen de manera directa en la administración de la Entidad auditada. 2) Tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él (ella), su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles en el ente auditado. 3) Estar inhabilitado (a) por autoridad competente para el ejercicio de su profesión. 4) Estar suspendido (a) o cancelado su registro de padrón de proveedores. 5) Que el Auditor o Despacho Externo, los socios o su personal proporcionen o hayan proporcionado al Ente Público auditado, cualquiera de los siguientes servicios: a) Preparación de la contabilidad de los estados financieros, así como de los datos que utilicen como soporte para elaborar los mencionados estados financieros o alguna partida de éstos. b) Operación, directa o indirecta, de los sistemas de información financiera del Ente Público a auditar, o bien, administración de su red local. c) Supervisión, diseño o implementación de los sistemas informáticos (hardware y software) que concentren los datos que soportan los estados financieros o generen información para la elaboración de éstos. d) Administración, temporal o permanente, del Ente Público. e) Auditoría interna relativa a estados financieros y controles contables. f) Cualquier otro que implique o pudiera generar un conflicto de interés con respecto al servicio de Auditoría Externa. Nota: Al licitante que se le adjudique el contrato se entregan los anexos en forma digital Anexos • Acta de Cierre de Auditoría Externa 2025 • Acta de inicio AE 2025				
--	---	--	--	--	--



• Formato Cronograma_2025 • Formato de Cédula de Observaciones 2025 • Formato de Evaluación • Formato_ Carta Planeación_ 2025 • Formato_ Oficio de notificaciones de resultados a OIC_2025_G • Formato_ Oficio de notificación de resultados_ ENTE_2025 • Formato _ Orden de Auditoría_ 2025 • Modelo de contrato 2025 • Observaciones _Finales • Oficio NO SOLVENTO_ área investigadora_o_Autoridad_Competente_2025_				
				Subtotal
				I.V.A.
				I.S.R
				Total

NOTA: LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN RESPETAR LO SOLICITADO EN ESTE ANEXO E INDICAR EN SU OFERTA LOS SIGUIENTES DATOS.

CONDICIONES DE PAGO: _____

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: _____

PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: _____

GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: _____

LUGAR DE ENTREGA: _____



Anexo N° 2

Representación legal

**COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025**

_____(Nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente invitación a cuando menos tres personas, a nombre y representación de: _____.

Registro federal de contribuyentes:

Curp:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o municipio:

Código postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Correo electrónico:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Inscrita en el Instituto de la Función Registral, bajo el N°. ____ Tomo ____ Libro ___, Sección ___, Fecha ____ en _____

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. -

Escritura pública número: _____ fecha: _____

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____ a ____ de _____ del 202__

Protesto lo necesario.

Nombre y firma del representante legal



Anexo N° 3

Declaración de integridad

**COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025**

Lugar y fecha

Nombre de la convocante

_____, En mi carácter de representante legal de _____, por medio del presente y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la empresa a la cual represento, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más alta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

Nombre del licitante.



Anexo N° 4

**COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025**

Formato que deberán presentar los licitantes que participen en el procedimiento de contratación, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.

Presente

Me refiero al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de hidalgo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector ____ (6) ____, cuenta con ____ (7) ____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con ____ (8) ____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de ____ (9) ____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa ____ (10) ____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	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	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*tope máximo combinado= (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%)

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) el tamaño de la empresa se determina a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:
puntaje de la empresa= (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es _____ y que el registro federal de contribuyentes del (los) fabricante(s) de los servicios que integran mi oferta, es (son) _____.

Atentamente

ANEXO N° 5
MODELO DE CONTRATO
COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE HIDALGO
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025

CONTRATO DE ADQUISICIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL ING. ABEL ROJO MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL CONTRATANTE”, Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “AMBAS PARTES”, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES:

I.1.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ADJUDICO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, 34 FRACCIÓN I, 39, 48, 49, 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, Y LOS RELATIVOS Y APLICABLES DE SU REGLAMENTO.

I.2.- QUE DE ACUERDO CON EL PUNTO QUE ANTECEDE, SE LLEVARON A CABO LOS ACTOS RELATIVOS AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA LO CUAL SE CUENTA CON EL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE HIZO SABER LA RESOLUCIÓN FINAL EL DÍA _____, ADJUDICANDO AL PROVEEDOR EL PRESENTE CONTRATO PARA EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL MISMO.

I.3.- QUE PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DE RECURSOS DE ACUERDO CON EL OFICIO NÚMERO _____, EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.

D E C L A R A C I O N E S:

II.- EL REPRESENTANTE DE “EL CONTRATANTE” DECLARA QUE:

II.1.- EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS; QUE FORMA PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE COLEGIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, DERIVADO DEL PROCESO DE FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, FUE CREADO EN HIDALGO, EL SISTEMA “CONALEP HIDALGO”, MEDIANTE DECRETO DEL GOBIERNO ESTATAL DE FECHA 24 DE JUNIO DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 28 DE JUNIO DE 1999, REFORMADO POR DECRETO DE FECHA 20 DE ENERO DE 2015 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 02 DE FEBRERO DE 2015.

II.2.- TIENE POR OBJETO IMPARTIR EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA BACHILLER, CURSOS DE CAPACITACIÓN, SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TÉCNICA PARA FORMAR PERSONAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO, CIENTÍFICO, CULTURAL Y HUMANÍSTICO DEL ESTADO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO.

II.3.- PARA GARANTIZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS TENDRÁ ENTRE OTRAS ATRIBUCIONES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6° FRACCIONES XXII Y XXXII DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS



DISPOSICIONES DE SU DECRETO DE CREACIÓN DE FECHA 20 DE ENERO DE 2015, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 02 DE FEBRERO DE 2015, LAS SIGUIENTES:

“Artículo 6. El CONALEP Hidalgo tendrá las siguientes atribuciones:

XXII. Celebrar todo tipo de instrumentos legales públicos y privados que se requieran para el cumplimiento de su objeto;

XXXII. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven del presente Decreto y demás normatividad aplicable.”.

II.4. - EL ING. ABEL ROJO MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO; ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA CON EL NOMBRAMIENTO QUE LE FUE OTORGADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR DE FECHA 1º PRIMERO DE AGOSTO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, POR LO QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES AL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EL 02 DE FEBRERO DEL AÑO 2015.

II.5.- PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CIRCUITO EX HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160; CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CEP990629K16.

III.- EL REPRESENTANTE DE “EL PROVEEDOR” DECLARA QUE:

III.1.- ES UNA PERSONA MORAL DENOMINADA “_____” SOCIEDAD DEBIDAMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES NACIONALES VIGENTES, COMO LO ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, LIBRO _____, DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____ DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, DOCUMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO _____, DE FECHA _____.

III.2.- EL _____, ACREDITA SU PERSONALIDAD COMO _____ DE _____, MEDIANTE EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DESCRITA EN LA DECLARACIÓN QUE ANTECEDE; MANIFESTANDO BAJO “PROTESTA DE DECIR VERDAD” QUE LAS FACULTADES CONFERIDAS NO LE HAN SIDO MODIFICADAS NI REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.

III.3.- CUENTA CON LOS REGISTROS QUE SE CITAN A CONTINUACIÓN, LOS CUALES ESTÁN VIGENTES:

1.- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____, EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON SU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

2.- REGISTRO DE PROVEEDOR PERSONA MORAL NÚMERO _____, CLAVE _____, EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA, DE FECHA _____.

III.4.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, Y AQUELLAS QUE SE GENEREN, ENTRE OTROS, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATO Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA,



SEÑALA COMO DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN _____, TELÉFONO _____, ASÍ COMO EL CORREO ELECTRÓNICO _____.

III.5.- CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y SU REGLAMENTO; LAS NORMAS QUE REGULAN EL SERVICIO, INCLUYENDO LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA ADQUISICIÓN OBJETO DE ESTE CONTRATO Y, EN GENERAL, TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL MISMO.

III.6.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE ÉL MISMO, SU REPRESENTADA, LOS DEMÁS REPRESENTANTES LEGALES, GERENTES Y DEMÁS EMPLEADOS O TRABAJADORES QUE INTERVIENEN PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS CASOS DE IMPEDIMENTO PRECEPTUADOS EN EL ARTÍCULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES CONVIENEN EN SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A SUMINISTRAR A "EL CONTRATANTE" LA SUBCONCEPTO NÚMERO _____, QUE CORRESPONDE AL CONCEPTO _____ SEÑALADA EN EL DOCUMENTO VI.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, (ANEXO 1 Y ANEXO 2) DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN A QUE SE REFIERE EL ANTECEDENTE NÚMERO I.1 DE ESTE INSTRUMENTO, ANEXOS QUE SE TIENEN AQUÍ POR REPRODUCIDOS COMO SI A LA LETRA SE INSERTARAN; ACATANDO PARA ELLO LO ESTABLECIDO POR LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS LEGALES, NORMAS Y ANEXOS SEÑALADOS EN LA DECLARACIÓN III.5 DE ESTE CONTRATO.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. "EL CONTRATANTE", CUBRIRÁ A "EL PROVEEDOR" COMO PAGO TOTAL DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS _____/100 M.N.) INCLUIDO EL I.V.A., MISMA QUE SERÁ CUBIERTA EN MONEDA NACIONAL, MEDIANTE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE RECURSOS AL NÚMERO DE CUENTA BANCARIA _____, CON CLABE INTERBANCARIA _____, DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA _____ A NOMBRE DE _____, CON CORREO ELECTRÓNICO _____.

"AMBAS PARTES" CONVIENEN EN QUE LOS PRECIOS PERMANECERÁN FIJOS Y NO HABRÁ ESCALATORIA ALGUNA. ASÍ COMO, RECONOCEN EXPRESAMENTE QUE EN EL PRECIO PACTADO SE ENCUENTRAN INCLUIDOS LOS GASTOS QUE, POR CONCEPTO DE FLETES, SEGUROS, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA DE SERVICIOS QUE PUDIERAN GENERARSE, LOS CUALES SERÁN A CARGO DE "EL PROVEEDOR" Y BAJO SU RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS QUE PUDIERAN SUFRIR.

TERCERA.- FORMA DE PAGO. "EL CONTRATANTE" PAGARÁ UNA VEZ QUE "EL PROVEEDOR" HAYA CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD CON EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO A ENTERA SATISFACCIÓN DE "EL CONTRATANTE", DICHO PAGO SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON LA(S) ASIGNACION(ES) CORRESPONDIENTE(S), DENTRO DE LOS _____ DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA(S) FACTURA(S) QUE CORRESPONDA(N) CON LOS ARCHIVOS XLM Y PDF, ACOMPAÑADA CON MEMORIA FOTOGRÁFICA (5 FOTOGRAFÍAS), MISMA QUE SERÁ ENTREGADA EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, UBICADA EN; CIRCUITO EX HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160, EN UN HORARIO DE 09:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO "EL PROVEEDOR", ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A UNA



TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO, EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES, DICHS INTERÉSES SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES, DESDE LA FECHA DE PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE A DISPOSICIÓN DE “EL CONTRATANTE”.

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN. SE ESTABLECE DE _____ (_____) DIAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, POR LO QUE “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A INICIAR EL OBJETO DE ESTE CONTRATO EL DÍA _____ DE _____ DE _____ DOS MIL VEINTICINCO Y TERMINARÁ EL DÍA _____ DE _____ DE 2_____.025 DOS MIL VEINTICINCO, Y CONFORME AL ANEXO DE ENTREGA.

SALVO LO EXPRESAMENTE PACTADO, TODOS LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTE CONTRATO, SE ENTENDERÁN COMO DÍAS NATURALES, COMPRENDIENDO AQUELLOS QUE SEGÚN LA LEY SERÁN INHÁBILES, PERO CUANDO UN PLAZO TERMINA EN UN DÍA INHÁBIL, CONCLUIRÁ A LAS 24 HORAS DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

QUINTA.- GARANTÍAS. “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A ENTREGAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE HIDALGO, POR EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, A FAVOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE HIDALGO; MISMA QUE RESPONDERÁ POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASI COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERA INCURRIDO, COMPROMETIENDOSE A SUSTITUIRLOS POR OTROS QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE SU OFERTA; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO. SALVO QUE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS SE REALICE DENTRO DEL PLAZO QUE AL EFECTO SEÑALA EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY EN LA MATERIA.

SEXTA.- “EL CONTRATANTE” EN TÉRMINOS DEL SEXTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 77 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DESIGNA COMO RESPONSABLES PARA ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, A LA SERVIDORA PÚBLICA _____, _____(CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO) Y PERSONAL DEL ÁREA REQUINENTE.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES. “AMBAS PARTES” ESTÁN DE ACUERDO QUE “EL CONTRATANTE” POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS PODRÁ AMPLIAR EL MONTO O LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO; SIEMPRE Y CUANDO LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 30% (TREINTA POR CIENTO) DE LOS ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE, EL PRECIO UNITARIO SERÁ IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO Y EL CONTRATO ESTÉ VIGENTE.

“EL CONTRATANTE”, PODRÁ AMPLIAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIEMPRE Y CUANDO, NO IMPLIQUE INCREMENTO DEL MONTO CONTRATADO O DE LA CANTIDAD DE SERVICIOS, SIENDO NECESARIO QUE SE OBTENGA EL PREVIO CONSENTIMIENTO DE “EL PROVEEDOR”. DE PRESENTARSE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A “EL CONTRATANTE”, SE PODRÁ MODIFICAR EL PLAZO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DEBIENDO ACREDITAR DICHS SUPUESTOS CON LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS.

LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR PODRÁ SER SOLICITADA POR CUALQUIERA DE LAS PARTES EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, NO PROCEDERÁ LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. CUALQUIER MODIFICACIÓN AL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO, Y DEBERÁ SUSCRIBIRSE POR EL SERVIDOR PÚBLICO DE “EL CONTRATANTE” QUE LO HAYA HECHO, O QUIEN LO SUSTITUYA O ESTÉ FACULTADO PARA ELLO,

PARA LO CUAL “EL PROVEEDOR” REALIZARÁ EL AJUSTE RESPECTIVO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 84, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, SALVO QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL SE ENCUENTRE EXCEPTUADO DE PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

“EL CONTRATANTE” SE ABSTENDRÁ DE HACER MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS PARA “EL PROVEEDOR” COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

OCTAVA.- RELACIONES LABORALES. “AMBAS PARTES” CONVIENEN EN QUE “EL CONTRATANTE” NO ADQUIERE NINGUNA OBLIGACIÓN DE CARÁCTER LABORAL CON “EL PROVEEDOR”, POR LO CUAL NO SE LE PODRÁ CONSIDERAR COMO PATRÓN NI AÚN SUSTITUTO. EN PARTICULAR, EL PERSONAL SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON LA O LAS PERSONAS QUE LO EMPLEARON Y, POR ENDE, CADA UNA DE ELLAS ASUMIRÁ SU RESPONSABILIDAD POR DICHO CONCEPTO.

IGUALMENTE, Y PARA ESTE EFECTO Y CUALQUIERA NO PREVISTO, “EL PROVEEDOR” EXHIME EXPRESAMENTE A “EL CONTRATANTE” DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE OTRA ESPECIE QUE, EN SU CASO, PUDIERA LLEGAR A GENERARSE, SIN EMBARGO, SI “EL CONTRATANTE” TUVIERA QUE REALIZAR ALGUNA EROGACIÓN POR ALGUNO DE LOS CONCEPTOS QUE ANTECEDEN, “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A REALIZAR EL REMBOLSO E INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTERIOR, “AMBAS PARTES” RECONOCEN EXPRESAMENTE EN ESTE ACTO QUE “EL CONTRATANTE” NO TIENE NEXO LABORAL ALGUNO CON “EL PROVEEDOR”, POR LO QUE ÉSTE ÚLTIMO LIBERA A “EL CONTRATANTE” DE TODA RESPONSABILIDAD RELATIVA A CUALQUIER ACCIDENTE O ENFERMEDAD QUE PUDIERA SUFRIR O CONTRAER DURANTE EL DESARROLLO DE SUS LABORES O COMO CONSECUENCIA DE ELLOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY DEL SEGURO SOCIAL, LEY DEL INFONAVIT Y/O CUALESQUIERA OTRA APLICABLE.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”. “EL PROVEEDOR” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO, EN EL LUGAR DONDE DEBA REALIZARSE Y QUE SE EFECTÚE A SATISFACCIÓN DE “EL CONTRATANTE”, ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO, DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, MALA CALIDAD DEL SERVICIO, DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE SE LLEGUEN A CAUSAR A “EL CONTRATANTE” O A TERCEROS.

IGUALMENTE, “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS A ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO POR EL SERVICIO QUE AMPARA ESTE CONTRATO, PREVIA APROBACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE “EL CONTRATANTE” EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO.

CUANDO LA ADQUISICIÓN NO SE HAYA REALIZADO CONFORME A LO ESTIPULADO EN ESTE CONTRATO O DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES QUE POR ESCRITO PROPORCIONE “EL CONTRATANTE”, “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A LA REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE EN FORMA INMEDIATA Y POR SU CUENTA.

LAS PARTES ESTABLECEN QUE QUEDA BAJO LA ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR” LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO, EXIMIÉNDOSE A “EL CONTRATANTE”, DE TODA RESPONSABILIDAD POR CUALQUIER CAUSA QUE PUDIERA OCASIONARSE CON MOTIVO DE DICHO ARRENDAMIENTO.

DÉCIMA.- PENAS CONVENCIONALES. EN CASO DE QUE “EL PROVEEDOR” NO REALICE EL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS A ENTERA

SATISFACCIÓN DE "EL CONTRATANTE" EN EL PLAZO PREVISTO, ESTÉ RETENDRÁ Y APLICARÁ EN FAVOR DEL ERARIO ESTATAL COMO PENA CONVENCIONAL EL EQUIVALENTE A 3 (TRES) AL MILLAR SOBRE LOS SERVICIOS PENDIENTES DE SUMINISTRAR POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO QUE TRANSCURRA DESDE LA FECHA FIJADA PARA SU REALIZACIÓN O HASTA LA ENTERA SATISFACCIÓN DE "EL CONTRATANTE", INDEPENDIENTEMENTE QUE PODRÁ OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD. "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A NO DIVULGAR POR ESCRITO, VERBALMENTE O POR CUALQUIER OTRO MEDIO LA INFORMACIÓN QUE OBTENGA PARA EL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, Y MANTENER EN LA MÁS ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD, LOS RESULTADOS PARCIALES Y FINALES DEL MISMO, ABSTENIÉNDOSE DE DAR A CONOCER CUALQUIER INFORMACIÓN AL RESPECTO.

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE CONTRATO ES PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 70, FRACCIÓN XXVIII, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SIN EMBARGO LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE "EL CONTRATANTE" A "EL PROVEEDOR" PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO MATERIA DEL MISMO, SERÁ CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 116 ÚLTIMO PÁRRAFO DEL CITADO ORDENAMIENTO LEGAL, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A RECIBIR, PROTEGER Y GUARDAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PROPORCIONADA POR "EL CONTRATANTE" CON EL MISMO EMPEÑO Y CUIDADO QUE TIENE RESPECTO DE SU PROPIA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ASÍ COMO HACER CUMPLIR A TODOS Y CADA UNO DE LOS USUARIOS AUTORIZADOS A LOS QUE LES ENTREGUE O PERMITA ACCESO A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, EN LOS TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.

"EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A QUE LA INFORMACIÓN CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL NO SERÁ UTILIZADA PARA FINES DIVERSOS A LOS AUTORIZADOS CON EL PRESENTE CONTRATO; ASIMISMO, DICHA INFORMACIÓN NO PODRÁ SER COPIADA O DUPLICADA TOTAL O PARCIALMENTE EN NINGUNA FORMA O POR NINGÚN MEDIO, NI PODRÁ SER DIVULGADA A TERCEROS QUE NO SEAN USUARIOS AUTORIZADOS. DE ESTA FORMA, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A NO DIVULGAR O PUBLICAR INFORMES, DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SON PROPIEDAD DE "EL CONTRATANTE".

CUANDO DE LAS CAUSAS DESCRITAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, RESPECTIVAMENTE), DEL PRESENTE CONTRATO, CONCLUYA LA VIGENCIA DEL MISMO, SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS EN ESTE INSTRUMENTO LEGAL Y DE LOS INSUMOS UTILIZADOS PARA REALIZARLOS.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN ESTA CLÁUSULA, "EL PROVEEDOR" TIENE CONOCIMIENTO EN QUE "EL CONTRATANTE" PODRÁ EJECUTAR O TRAMITAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL LIBRO SEGUNDO, TÍTULO NOVENO, CAPÍTULO I Y II DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.

DE IGUAL FORMA, "EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A NO ALTERAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, A LLEVAR UN CONTROL DE SU PERSONAL Y HACER DE SU CONOCIMIENTO LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE INCUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTA CLÁUSULA, POR LO QUE, EN SU CASO, SE OBLIGA A NOTIFICAR A "EL CONTRATANTE" CUANDO SE REALICEN ACTOS QUE SE CONSIDEREN COMO ILÍCITOS, DEBIENDO DAR INICIO A LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y SACAR EN PAZ Y A SALVO A "EL CONTRATANTE" DE CUALQUIER PROCESO LEGAL.

DÉCIMA SEGUNDA.- "AMBAS PARTES" CONVIENEN, QUE EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN, Y EL MODELO DE CONTRATO, PREVALECE LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD RESPECTIVA, SEGÚN SEA EL CASO.

DÉCIMA TERCERA.- DISCREPANCIAS TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS. SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, SOBREVINIERAN DISCREPANCIAS, EXCLUSIVAMENTE SOBRE PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE CARÁCTER TÉCNICO, ECONÓMICO Y/O ADMINISTRATIVO, RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL SUMINISTRO CONTRATADO, LOS REPRESENTANTES DE "EL CONTRATANTE" Y "EL PROVEEDOR", ESTÁN DE ACUERDO EN NOMBRAR UN

REPRESENTANTE POR CADA UNA DE “AMBAS PARTES”, PARA QUE DE COMÚN ACUERDO RESUELVAN LO CONDUCTENTE.

DÉCIMA CUARTA.- CONCILIACIÓN. “AMBAS PARTES” ACUERDAN QUE PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTEN DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO SE SOMETERÁN AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 99, 100 Y 101 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y, CAPÍTULO SEGUNDO DEL TÍTULO OCTAVO DE SU REGLAMENTO.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. “EL CONTRATANTE” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO CUANDO EXISTA INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE “EL PROVEEDOR”, LLEVANDO A CABO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y 89 DE SU REGLAMENTO; ASÍ COMO, EN SU CASO, “EL CONTRATANTE” PROCEDERÁ A HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS EXHIBIDAS POR “EL PROVEEDOR” Y SE ABSTENDRÁ DE CUBRIR LOS IMPORTES RESULTANTES DE SUMINISTROS AÚN NO LIQUIDADOS, HASTA QUE SE OTORQUE EL FINQUITO CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA.

LA CONTRAVENCIÓN A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, BASES, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA MATERIA, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE “EL PROVEEDOR” QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONTRATO, DA DERECHO A SU RESCISIÓN INMEDIATA SIN RESPONSABILIDAD PARA “EL CONTRATANTE”, ADEMÁS DE QUE SE LE APLIQUEN A “EL PROVEEDOR” LAS PENAS CONVENCIONALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR ESTE CONTRATO, Y SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA OTORGADA.

DÉCIMA SEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.- “AMBAS PARTES” SE OBLIGAN A SUJETARSE Estrictamente, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A LAS ESPECIFICACIONES, TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS NORMAS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN APLICABLES, ASÍ COMO, SUPLETORIAMENTE, A LO PREVISTO POR EL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES. “AMBAS PARTES” SEÑALAN COMO SUS DOMICILIOS PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR Y QUE SE RELACIONAN EN EL PRESENTE CONTRATO, LOS QUE SE INDICAN EN EL APARTADO DE DECLARACIONES, POR LO QUE CUALQUIER NOTIFICACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, EMPLAZAMIENTO, REQUERIMIENTO O DILIGENCIA QUE EN DICHO DOMICILIO SE PRACTIQUE, SERÁ ENTERAMENTE VÁLIDA, AL TENOR DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL Y SUS CORRELATIVOS EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

ASIMISMO, “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA A NOTIFICAR POR ESCRITO A “EL CONTRATANTE” SU CAMBIO DE DOMICILIO EN EL TÉRMINO DE 10 DIEZ DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE DICHO CAMBIO, Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO PARA QUE EN CASO CONTRARIO, LAS NOTIFICACIONES A QUE HAYA LUGAR INCLUSIVE LAS DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATO Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA, SE REALICEN POR LA LISTA FIJADA EN EL TABLERO NOTIFICADOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO.

DÉCIMA OCTAVA.- DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS. “EL PROVEEDOR” SE OBLIGA CON “EL CONTRATANTE”, A RESPONDER PERSONAL E ILIMITADAMENTE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A LA MISMA O A TERCEROS, SI CON MOTIVO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, VIOLA DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS REGISTRADAS, DE TERCEROS U OTRO DERECHO INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, EN TAL VIRTUD, “EL PROVEEDOR” MANIFIESTA EN ESTE ACTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN



ADMINISTRATIVA Y/O DELITO, ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE “EL CONTRATANTE”, POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, LA ÚNICA OBLIGACIÓN DE ÉSTA, SERÁ LA DE DAR AVISO EN EL DOMICILIO PREVISTO EN ESTE INSTRUMENTO A “EL PROVEEDOR”, PARA QUE ÉSTE, UTILIZANDO LOS MEDIOS CORRESPONDIENTES AL CASO, GARANTICE SALVAGUARDAR A “EL CONTRATANTE” DE CUALQUIER CONTROVERSIA, LIBERÁNDOLE DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

DÉCIMA NOVENA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO INICIARÁ CON LA SUSCRIPCIÓN DEL MISMO, Y FINALIZARÁ CUANDO SE FORMALICE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

VIGÉSIMA.- NACIONALIDAD DEL PRESTADOR.- “EL PROVEEDOR” DECLARA SER UNA SOCIEDAD CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS Y CONVIENEN QUE CUANDO LLEGASE A CAMBIAR SU NACIONALIDAD, EN SEGUIRSE CONSIDERANDO COMO SOCIEDAD MEXICANA POR CUANTO A ESTE CONTRATO SE REFIERE Y A NO INVOCAR LA PROTECCIÓN DE NINGÚN GOBIERNO EXTRANJERO, BAJO PENA DE PERDER EN BENEFICIO DE LA NACIÓN MEXICANA Y EN PARTICULAR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO LOS DERECHOS DERIVADOS DE ESTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMUN CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PACHUCA, ESTADO DE HIDALGO; POR LO TANTO “EL PROVEEDOR” RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERE CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS DE LAS OBLIGACIONES Y FUERZA LEGAL DEL MISMO, SE FIRMA EN SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO.

POR “EL CONTRATANTE”	POR “EL PROVEEDOR”
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL	“_____”
TÉCNICA DEL ESTADO DE HIDALGO	

TESTIGOS

_____ DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	_____ NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
--	---



Anexo N° 6

**FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR
INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N° CONALEPH541 15/2025**

No.	Documento	Si Presenta	No Presenta	Observaciones
1	Documento I. Identificación (original y copia).			
2	Documento II. Representación legal (Anexo 2)			
3	Documento III. Padrón de Proveedores			
4	Documento IV. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la ley y copia simple del acta constitutiva.			
5	Documento V. Presentación de la proposición. (Anexo 1)			
6	Documento VI. Declaración de integridad. (Anexo 3)			
7	Documento VII. Garantía de seriedad.			
8	Documento VIII. Formato que deberán presentar los licitantes que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas en el estado.			
9	Documento IX. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que los productos que oferta no son agresivos, ni perjudiciales al medio ambiente (en caso de que aplique)			
10	Documento X. Presentar carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad que su empresa y/o representada no cuenta con trabajadores menores de edad			
11	Documento XI.- Certificado del manejo sustentable de bosques (solo para adquisición de madera y papelería)			
12	Documento XII. Opinión de cumplimiento del IMSS (N/A)			
13	Documento XIII. Opinión de cumplimiento INFONAVIT (N/A)			
14	Documento XIV. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales.			
15	Documento XV. Formato 32-D			
16	Documento XVI. Formato en el que señalen los documentos requeridos para participar. (Anexo 6)			