



De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción III, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "La Ley"; 75 y 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "El Reglamento" y demás Disposiciones Legales aplicables, el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (**CIDE**), a través de su Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, le invita a participar en el Procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica Nacional **No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024**, código de expediente **E-2024-00039392**, que tiene como finalidad de llevar a cabo la contratación del "**SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024 PARA EL PESONAL DEL CIDE, A.C.**"

REQUISITOS

1. Indicaciones generales.

- 1.1. Las especificaciones, características y cantidades de los servicios requeridos serán conforme a lo establecido en los **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** que se adjunta a la presente solicitud de cotización.
- 1.2. No se podrá presentar más de una proposición, ni alternativas, ni proposiciones condicionadas.
- 1.3. La descripción de los servicios ofertados deberá ser clara conforme a lo requerido en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, no serán aceptables manifestaciones genéricas, tales como: se prestará conforme a lo solicitado, entre otras.
- 1.4. La aceptación de los servicios prestados será a entera satisfacción del CIDE, de acuerdo con las especificaciones descritas en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** y de conformidad con la proposición presentada.
- 1.5. Se cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos", mediante oficio de suficiencia presupuestal **DRF/218/2024**, emitido por la Dirección de Recursos Financieros, para llevar a cabo la contratación del servicio objeto del presente procedimiento.

2. Presentación de dudas.

- 2.1 No habrá presentación de dudas.

3. Presentación de la cotización.

- 3.1. Deberá enviar su proposición **a más tardar a las 11:00 horas del día 30 de abril de 2024** a través del Sistema CompraNet.

3.2. Propuesta técnica:

La propuesta técnica, objeto de esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN, deberá elaborarse conforme al **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** que se adjunta a la presente, lo cual no será limitante para, si se desea, utilizar otra presentación, pero deberán incluirse todos los aspectos indicados en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** y considerar lo siguiente:

- 3.2.1. En la propuesta técnica se deberá considerar la totalidad de los servicios indicados en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

3.2.2. Se deberán describir detalladamente las características de los servicios que el participante oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

3.2.3. La propuesta técnica, será debidamente firmada por el representante legal de la empresa.

3.3. Propuesta Económica:

La propuesta económica, se deberá presentar en términos del modelo contenido en el **ANEXO II** que se adjunta a la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN, lo cual no será limitante para, si se desea, utilizar otra presentación, pero deberán incluirse todos los aspectos indicados en el **ANEXO II** y lo siguiente:

3.3.1. Que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

3.3.2. Asimismo, se deberá indicar que los precios ofertados ya consideran todo lo necesario para la total prestación de los servicios.

3.3.3. En la propuesta económica se deberá ofertar la totalidad de los conceptos de conformidad con el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

3.3.4. La moneda en que se deberá cotizar será **en Pesos Mexicanos**.

3.3.5. La propuesta económica, será debidamente firmada por el representante legal de la empresa.

3.4. Notificación de Adjudicación (Fallo):

El acto de comunicación y notificación de adjudicación (Fallo) se llevará a cabo a más tardar a las **14:00 horas del día 06 de mayo de 2024** a través del Sistema CompraNet.

4. Documentación legal y administrativa que deberán incluir dentro del sobre de la proposición.

4.1. Será motivo de desechamiento de la proposición el incumplimiento de cualquiera de los requisitos esenciales que a continuación se relacionan y que afecten la solvencia de esta:

1. Formato de acreditamiento de la personalidad jurídica.

Escrito en el que su representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, en los términos del **ANEXO III "ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA"** que se adjunta que acredita su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y en su caso, firma del contrato. (Debiendo adjuntar a dicho escrito tratándose de personas morales, copia legible y completa, del instrumento notarial donde conste su objeto social, que deberá corresponder al objeto de contratación del presente procedimiento y para el caso de personas físicas, adjunte su Constancia de Situación Fiscal y se especifique que su Actividad Económica corresponde al objeto que se requiere en la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN).

Asimismo, deberá presentar la Identificación oficial vigente del representante o apoderado legales de la persona participante **en copia simple**, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.

Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial del IFE o INE.



2. Dirección del correo electrónico del participante.

Proporcionar en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal, una dirección de correo electrónico, caso contrario, deberán indicar en el mismo escrito que no cuenta con el mismo.

3. Escrito de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la LAASSP.

Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal de la sociedad, dirigido al CIDE, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el participante no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de "La Ley". **ANEXO IV "ESCRITO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO"**.

4. Declaración de integridad.

Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal de la empresa, dirigido al CIDE, en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, una declaración de integridad que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, 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, **ANEXO V "DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"**.

5. Manifestación de Nacionalidad.

Declaración que deberán presentar las personas participantes donde manifiesten que es originario de los Estados Unidos Mexicanos y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidos de acuerdo con la legislación aplicable, **ANEXO VI "DECLARACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA"**.

6. Cumplimiento de normas.

La persona participante deberá presentar escrito firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado, dirigido al CIDE, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que, los servicios que oferta cumplen con las normas establecidas en el Anexo I "Especificaciones Técnicas **ANEXO VII "CUMPLIMIENTO DE NORMAS"**.

7. Manifestación MIPYME.

Escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado del participante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, su carácter de MIPYMES en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", **ANEXO VIII "FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN**

Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL". No será motivo de descalificación la no presentación de este escrito.

8. Uso de medios.

Los participantes deberán presentar escrito en el que manifiesten su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad Compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad **ANEXO IX "MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 29 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET"**.

9. Cumplimiento Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos

Acuse de registro de inscripción en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, para poder llevar a cabo la firma del contrato en dicho Módulo.

10. Cumplimiento Firma Electrónica

Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del participante, en la cual manifiesten que el representante legal que llevará a cabo la firma del contrato cuenta con su firma electrónica (e-firma) actualizada.

11. Escrito de manifestación de conflicto de interés

La persona participante deberá presentar escrito preferentemente en papel membretado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, de ser el caso, manifestar que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En caso de que el proveedor sea persona moral, dicha manifestación deberá ser presentada respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, de conformidad con el artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas (**ANEXO XI "ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS"**).

5. Condiciones de pago.

5.1. El CIDE realizará el pago correspondiente en moneda nacional, de conformidad con el artículo 51 de "**La Ley**", previa prestación de los servicios a entera satisfacción, dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en la **Dirección de Recursos Humanos**, debidamente requisitada, para que los pagos procedan.

5.2. La cotización deberá presentarse en **Pesos Mexicanos**.

5.3. El CIDE, no proporcionará anticipo.

5.4. Los pagos serán depositados vía electrónica a la cuenta bancaria que el **PROVEEDOR** proporcione.



6. Condiciones de entrega y vigencia del contrato.

- 6.1. El PROVEEDOR**, deberá prestar los servicios conforme a las características establecidas en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** de la solicitud de cotización.
- 6.2.** El lugar donde se prestan los servicios será el indicado en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** de la presente solicitud de cotización
- 6.3.** El inicio de la prestación del servicio será a partir de la notificación de la adjudicación y obligará al CIDE y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

La vigencia del contrato será a partir de su formalización y hasta el 31 de diciembre del 2024.

7. Criterios de evaluación y adjudicación.

7.1. Los criterios de evaluación que **"EL CIDE"** tomará en consideración para la adjudicación, son los siguientes:

- A). Que cumpla con todo lo requerido en los **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** y **ANEXO II "PROPUESTA ECONÓMICA"** de la presente solicitud de cotización y las demás que se indiquen en la misma.
- B). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente solicitud de cotización.
- C). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización.
- D). Si la proposición presentada fue firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta.
- E). Si el participante empleo la firma electrónica (e.firma) en el envío de su proposición técnica y económica o si en el acto de presentación y apertura de proposiciones, al momento de descargar el archivo que contiene dicha firma arroja como resultado que esta es válida.
- F). Si el participante presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE, o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- G). No podrá presentar más de una proposición, ni alternativas, ni proposiciones condicionadas.
- H). Para la evaluación de la proposición se utilizará el criterio de evaluación binaria, mediante el cual solo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en la solicitud de cotización y oferte el precio más bajo.
- I). Las proposiciones presentadas, se evaluarán de conformidad con el artículo 36 de **"La Ley"**.
- J). Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- K). Que el precio ofertado resulte aceptable y conveniente.
- L). La adjudicación se hará por cada una de las partidas (por lo que se deberán cotizar todas las subpartidas que la integran) al licitante que haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente solicitud de cotización, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Asimismo, porque presenta un precio aceptable y conveniente.

[Handwritten signature]

- M). La proposición presentada no contiene virus informático y pudo abrirse, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- N). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la persona participante corresponda al objeto de la contratación que se requiere en la presente solicitud de cotización. En el caso de personas físicas, acredite que cuente con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en la Constancia de Situación Fiscal corresponde al objeto que se requiere en la presente solicitud de cotización.

7.2. El CIDE notificará la adjudicación del contrato a través del Sistema CompraNet, únicamente a la persona física o moral que resulte adjudicada.

7.3. La evaluación de la documentación legal y administrativa la realizará la **Subdirección de Recursos Materiales**. La **Dirección de Recursos Humanos** será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas. La evaluación de las propuestas económicas la llevará a cabo la **Subdirección de Recursos Materiales** en conjunto con la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** y con la **Dirección de Recursos Humanos**.

Dichas evaluaciones servirán como base para la emisión de la notificación de adjudicación (fallo) por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

8. Criterios específicos para la evaluación (proposiciones y documentación distinta a éstas) y adjudicación del contrato.

8.1. El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 8.2, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente solicitud de cotización.

8.2. Causas de desechamiento de proposiciones.

- A). Si no se cumple conforme a lo requerido en los **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** y **ANEXO II "PROPUESTA ECONÓMICA"** de la presente solicitud de cotización, o presenta manifestaciones genéricas, tales como: se entregará conforme a lo solicitado, entre otras.
- B). La falta de cualquiera de los documentos o requisitos solicitados en la presente solicitud de cotización.
- C). El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización.
- D). Si la proposición presentada no es firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta.
- E). Si el participante no emplea la firma electrónica (e.firma) en el envío de su proposición técnica y económica o si en el acto de presentación y apertura de proposiciones, al momento de descargar el archivo que contiene dicha firma arroja como resultado que esta no es válida.
- F). Si el participante no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE, o cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firma la proposición.
- G). Si presenta más de una proposición, alternativa de proposición o que la proposición sea condicionada.



- H). El no cotizar todas las subpartidas que integran cada una de las partidas en las que participen.
- I). Si el precio ofertado no resulta aceptable o conveniente.
- J). Se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo de la persona participante, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- K). La comprobación de que alguna persona participante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas participantes.
- L). En el caso de personas morales, si el objeto social del acta constitutiva de la persona participante no corresponde al objeto de contratación que se requiere en la presente solicitud de cotización. En el caso de personas físicas, si no acredita que cuenta con la capacidad jurídica y que la Actividad Económica registrada en el Constanza de Situación Fiscal corresponde al objeto que se requiere en la presente solicitud de cotización.

9. Penas convencionales y deducciones al pago.

- 9.1. Con base en los artículos 53 y 53 Bis de "**La Ley**", 95 y 97 de su Reglamento, El CIDE aplicará las penas convencionales y deducciones, en caso de que el **PROVEEDOR** incurra en cualquiera de los supuestos señalados para tal fin en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.
- 9.2. Las penas convencionales serán cubiertas por el **PROVEEDOR** mediante el "Pago en caja del CIDE"
- 9.3. Las deducciones se aplicarán con cargo al contrato respectivo, preferentemente en la facturación más próxima posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

10. Garantía de cumplimiento.

- 10.1. Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 de su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE:

- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (**\$451,000.01**) antes de I.V.A., el proveedor garantizará el cumplimiento del contrato con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C, por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona participante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.



- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente **(\$451,000.01)** antes de I.V.A.; el proveedor a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la prestación del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C, por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona participante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

10.2. La garantía de cumplimiento deberá ser presentada en la Subdirección de Recursos Materiales dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

10.3. De conformidad a lo señalado en el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de "La Ley", la obligación garantizada será **indivisible**.

11. Firma del contrato.

11.1. El **PROVEEDOR** deberá firmar el contrato el **21 de mayo de 2024, a las 16:00 horas**, a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, conforme al "ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020.

Para llevar a cabo lo anterior deberá realizar su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, conforme a la guía establecida para este fin.

11.2. En caso de que por causas imputables al PROVEEDOR no se formalice el contrato, a más tardar en el plazo señalado en el numeral 11.1, se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de "**La Ley**", y será sujeto al procedimiento previsto en el artículo 60 de "**La Ley**".

11.3. El representante o apoderado legal de la persona participante adjudicada que firme el contrato deberá presentar la siguiente documentación en los siguientes dos días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, en la Subdirección de Recursos Materiales:

- Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.



- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal en original y copia.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá solicitar documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, de conformidad con la regla 2.1.36, de acuerdo con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2023. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de firma del contrato.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá solicitar la opinión de cumplimiento de obligaciones en sentido favorable de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL y no se ubica en algunos de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera de las REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a la fecha de firma del contrato.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá solicitar documento de opinión favorable de cumplimiento de sus OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES y no encontrarse dentro de alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera del ACUERDO RCA-5789-01/17 tomada en Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017 del Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017 y en su caso, acompañarlo con la constancia de situación fiscal de la empresa que subcontrate. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).
- En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.

La persona participante que resulte adjudicada no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante, mediante escrito dirigido al Director de Adquisiciones en el que se mencione los motivos por los que se ceden dichos derechos y los datos generales del beneficiario, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por la persona participante que resulte adjudicada y el que suscriba el contrato.

En caso de que la persona adjudicada incumpla en la firma del contrato, el CIDE, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con el artículo 46 de "La Ley".

12. Rescisión.

- 12.1.** El CIDE podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **"PROVEEDOR"**, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de **"La Ley"** y 98 de su Reglamento, aplicando la garantía de cumplimiento del contrato señalada en el **numeral 10**, de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.
- 12.2.** Se consideran las siguientes causales de rescisión y de aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato:
- A. Si el proveedor adjudicado no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado en la normatividad vigente y la cláusula denominada Garantía de cumplimiento.
 - B. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
 - C. Si el proveedor adjudicado es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
 - D. Si el proveedor adjudicado cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de la dependencia, a través del(a) administrador (a) del contrato correspondiente.
 - E. Si el proveedor adjudicado no da a la dependencia o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de la prestación de los servicios.
 - F. Si el proveedor adjudicado incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.

También serán causales los supuestos señalados para tal fin en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

13. Modificaciones.

El CIDE podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento monto del contrato o de la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio sea igual al pactado originalmente.

14. Prórrogas.

Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al CIDE, ésta podrá modificar el contrato, a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

15. No recepción y reposición de los bienes y/o servicios.

En el caso de que los servicios presenten fallas de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de la garantía, El CIDE podrá exigir al **PROVEEDOR** que lleve a cabo las reposiciones que se requieran, sin que las sustituciones impliquen





su modificación, lo que el **PROVEEDOR** deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto. Dichas reposiciones, deberán ser realizadas por el **PROVEEDOR** en el plazo establecido en el **ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, contados a partir de la fecha de notificación del incumplimiento por escrito por parte de El CIDE.

16. Terminación anticipada.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando ocurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios y, se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de "La Ley" y 102 de su Reglamento.

17. Caso fortuito o fuerza mayor.

El CIDE y el **PROVEEDOR** no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulten de casos fortuitos o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

La falta de previsión del **PROVEEDOR**, que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del contrato, no se considerará caso fortuito o de fuerza mayor.

ATENTAMENTE


LIC. PEDRO GALINDO LÓPEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

ANEXO I "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024
PARA EL PERSONAL DEL CIDE, A.C.

I. ÁREA REQUIRENTE:

Dirección de Recursos Humanos del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

II. ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:

Dirección de Recursos Humanos del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

III. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2024 del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. y otorgar a los trabajadores las acciones de capacitación para el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño de sus actividades.

IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA

Para cubrir las erogaciones derivadas de la presente solicitud, se cuenta con disponibilidad presupuestal en gasto corriente de \$230,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) en la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos".

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las acciones de capacitación establecidas en el Programa Anual de Capacitación 2024 deberán cumplir con las siguientes características:

• PARTIDA 1: Tecnologías de la Información y Comunicaciones

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
1.1	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Excel básico	Curso	En línea	1	25	20
1.2	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tablas dinámicas	Curso	En línea	1	25	20
1.3	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Presentaciones ejecutivas en power point	Curso	En línea	1	25	20





• **PARTIDA 2: Desarrollo Humano y Profesional**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
2.1	Desarrollo Humano y Profesional	Calidad en la redacción institucional	Curso	Presencial	1	30	8
2.2	Desarrollo Humano y Profesional	Manejo de conflictos	Curso	Presencial	1	30	8

• **PARTIDA 3: Habilidades Directivas**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
3.1	Habilidades Directivas	Taller Negociación inteligente	Curso	Presencial	1	30	8
3.2	Habilidades Directivas	Taller Técnicas de manejo de conflicto grupal	Curso	Presencial	1	30	8

• **PARTIDA 4: NOM-035 y bienestar laboral**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
4.1	NOM-035 y bienestar laboral	Motivación y ambiente laboral	Curso	Presencial	1	30	8
4.2	NOM-035 y bienestar laboral	Espacios laborales libres de violencia	Curso	Presencial	1	30	8

• **PARTIDA 5: Servicios Generales**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD	PARTICIPANTES POR CURSO	DURACIÓN (HORAS POR CURSO)
5.1	Servicios Generales	Herrería intermedia	Curso	Presencial	1	10	20
5.2	Servicios Generales	Aluminio básico	Curso	Presencial	1	10	20

El licitante debe de cumplir con los siguientes temarios:

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 1.1
CURSO "EXCEL BÁSICO"

1. ¿QUÉ ES EXCEL?
 - 1.1 Características del programa
2. AMBIENTE DE TRABAJO
 - 2.1 Iniciar y salir de Excel
 - 2.2 Creación de un nuevo documento
 - 2.3 Guardando un documento
 - 2.4 Abriendo un archivo existente
3. CONCEPTOS BÁSICOS DE EXCEL
 - 3.1 Manejo en el área de trabajo
4. TIPOS DE DATOS EN EXCEL Y FORMATO BÁSICO
 - 4.1 Números
 - 4.2 Texto
 - 4.3 Fecha y hora
 - 4.4 Menú contextual
 - 4.5 Ajuste de texto (formato básico)
5. TRABAJANDO CON CELDAS
 - 5.1 Inserción de celdas, filas y columnas
 - 5.2 Eliminación de celdas, filas y columnas
 - 5.3 Altura y ancho de filas y columnas
 - 5.4 Seleccionar, mover, copiar, borrar una celda o conjunto de celdas
 - 5.5 Autorrellenar
 - 5.6 Buscar y Reemplazar
6. EL LIBRO
 - 6.1 Creación y administración de libros
 - 6.2 Desplazamiento a través de libros
 - 6.3 Trabajando con las hojas de cálculo
 - Insertar
 - Eliminar
 - Cambiar nombre
 - Mover o Copiar
 - Proteger hoja
 - Color de la etiqueta
 - Ocultar
 - Mostrar
 - Múltiples Hojas
7. FÓRMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS
 - 7.1 Qué es una fórmula en Excel
 - 7.2 Creación de una fórmula sencilla
 - 7.3 Categorías de funciones en Excel
 - 7.4 Uso de funciones básicas
 - 7.5 Operadores (tipos de operadores)
 - 7.6 Valores (Referencias relativas, absolutas y mixtas)



8. GRÁFICAS EN EXCEL

- 8.1 Tipos de gráficos
- 8.2 Elementos de un gráfico
- 8.3 Selección y creación de un gráfico
- 8.4 Estilos de diseños propuestos

9. LISTAS O BASES DE DATOS

- 9.1 Características básicas que debe tener una lista
- 9.2 Creación de la lista
- 9.3 Ordenar por varios criterios
- 9.4 Filtros básicos en Subtotales

10. IMPRIMIR

- 10.1 Imprimir un conjunto de celdas, filas y columnas
- 10.2 Delimitar el área de impresión
- 10.3 Conversión e impresión a PDF
- 10.4 Proteger un documento u hojas de cálculo

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 1.2 CURSO "TABLAS DINÁMICAS"

1. CONOCIENDO LAS TABLAS DINÁMICAS

- 1.1 Comprendiendo Excel
- 1.2 Creando Tabla
- 1.3 Formato Condicional
- 1.4 Creando Segmentadores
- 1.5 Creando Tablas Dinámicas
- 1.6 Columnas en Tablas Dinámicas
- 1.7 Filtros en Tablas Dinámicas
- 1.8 Conectar Tablas Dinámicas
- 1.9 Gráficos Recomendados
- 1.10 Tabla vs Rango de Celdas

2. DESCUBRIENDO MÁS DE TABLAS DINÁMICAS

- 2.1 Preparación de datos
- 2.2 Valores Top en Tablas Dinámicas
- 2.3 Campos Calculados
- 2.4 Tips con Format Painter
- 2.5 BUSCARV (VLOOKUP)
- 2.6 Gráfico Combinado
- 2.7 Gráfico de Línea y Tendencia
- 2.8 Gráficos apilados
- 2.9 Formato Personalizado
- 2.10 Valores vacíos y con error en Tablas Dinámicas

3. DOMINANDO LAS TABLAS DINÁMICAS

- 3.1 Revisando los datos
- 3.2 Funciones en tablas dinámicas
- 3.3 Más formas de representar tablas dinámicas
- 3.4 Agrupar fechas
- 3.5 Filtrando con Timelines
- 3.6 Ajustes de valores en tablas dinámicas





- 3.7 Mostrar valores como...
- 3.8 Más formatos condicionales
- 3.9 Gráficos con fecha
- 3.10 Estatus y razones de devolución
- 3.11 Porcentaje Entregado
- 3.12 Porcentaje Personalizado

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 1.3
CURSO "PRESENTACIONES EJECUTIVAS EN POWER POINT"

1. ELEMENTOS ESENCIALES DE POWER POINT

- 1.1 Abrir una presentación existente
- 1.2 Guardar una presentación modificada
- 1.3 Cerrar una presentación y salir del programa
- 1.4 Navegar PowerPoint utilizando el teclado
- 1.5 Establecer opciones de impresión
- 1.6 Imprimir una presentación, usar el Zoom
- 1.7 Seleccionar, reemplazar y eliminar texto
- 1.8 Copiar y mover texto entre dos diapositivas

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LAS PRESENTACIONES

- 2.1 Comenzar una carta de negocios
- 2.2 Agregar y eliminar diapositivas
- 2.3 Guardar una nueva presentación
- 2.4 Elegir un formato de archivo diferente
- 2.5 Crear una presentación a partir de un esquema de MS Word
- 2.6 Cambiar los niveles de sangría de una lista
- 2.7 Elegir un diseño diferente
- 2.8 Agregar texto a una diapositiva en blanco
- 2.9 Crear una presentación utilizando una plantilla o una ya existente
- 2.10 Organizar las diapositivas de la presentación
- 2.11 Imprimir una presentación en escala de grises

3. TEXTO

- 3.1 Cambiar fuentes y tamaño de fuente
- 3.2 Alinear párrafos, Elegir fuentes y tamaños de fuentes, Cambiar el color de la fuente
- 3.3 Alinear texto en un cuadro de texto
- 3.4 Eliminar un cuadro de texto
- 3.5 Insertar una tabla, Agregar y eliminar filas y columnas, Eliminar una fila y una columna
- 3.6 Aplicar estilos y efectos de fuente
- 3.7 Crear listas numeradas y con viñetas
- 3.8 Insertar un gráfico de WordArt
- 3.9 Orientar texto en un cuadro de texto
- 3.10 Formatear viñetas en columnas
- 3.11 Seleccionar un fondo de Tema
- 3.12 Insertar una fecha, un pie de página y números de diapositiva
- 3.13 Agregar un hipervínculo a una diapositiva
- 3.14 Crear y ordenar una presentación animada
- 3.15 Establecer el interlineado de los párrafos
- 3.16 Trabajar con listas con viñetas
- 3.17 Cambiar el color de relleno de WordArt
- 3.18 Cambiar el color de contorno de WordArt
- 3.19 Aplicar efectos especiales y formatear textos utilizando a WordArt

Handwritten signature



- 3.20 Agregar un cuadro de texto a una diapositiva
- 3.21 Establecer los márgenes y columnas en un cuadro de texto
- 3.22 Comentarios
- 3.23 Responder comentarios

4. AGREGAR TABLAS A DIAPOSITIVAS

- 4.1 Aplicar un estilo rápido a una tabla
- 4.2 Mover y cambiar el tamaño de filas y columnas
- 4.3 Combinar y dividir las celdas de una tabla
- 4.4 Activar o desactivar estilos de tabla
- 4.5 Agregar sombreado a celdas
- 4.6 Agregar bordes, efectos especiales e imágenes a una tabla

5. UTILIZAR GRÁFICOS EN UNA PRESENTACIÓN

- 5.1 Insertar un gráfico, Elegir un tipo de gráfico diferente, Cambiar el tamaño y la posición de un gráfico, Aplicar un diseño de gráfico diferente, Aplicar un estilo rápido a un gráfico, Modificar los datos de un gráfico
- 5.2 Agregar y eliminar elementos de un gráfico
- 5.3 Cambiar el relleno del área del gráfico
- 5.4 Formatear la serie de datos de un gráfico
- 5.5 Modificar la leyenda y el texto de un gráfico

6. CREACIÓN DE GRÁFICOS SMARTART

- 6.1 Insertar un organigrama
- 6.2 Mover nombre de figuras de un organigrama
- 6.3 Convertir una lista con viñetas en un diagrama, Aplicar un estilo rápido a un diagrama SmartArtTema

7. AGREGAR GRÁFICOS Y CLIPS MULTIMEDIA A UNA PRESENTACIÓN

- 7.1 Dibujar líneas, insertar formas básicas
- 7.2 Insertar una imagen desde un archivo
- 7.3 Alinear objetos entre sí, quitar bordes a figura, aplicar estilo a formas, agregar texto a formas, formato de formas
- 7.4 Comprimir las imágenes en una presentación
- 7.5 Agregar texto a formas, Establecer el orden de los objetos, Agrupar objetos
- 7.6 Animar texto y objetos
- 7.7 Copiar efectos de animación

8. ASEGURAR Y COMPARTIR UNA PRESENTACIÓN

- 8.1 Ver comentarios
- 8.2 Utilizar el inspector del documento
- 8.3 Utilizar el comprobador de compatibilidad
- 8.4 Marcar una presentación como final

9. PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓN EJECUTIVA

- 9.1 Factores de éxito: presentador, audiencia, escenario y tiempo
- 9.2 Guías del proceso de planificación
- 9.3 Objetivos y puntos clave
- 9.4 Apertura y visión previa
- 9.5 Cuerpo o desarrollo
- 9.6 Conclusiones

Q

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 2.1
CURSO "CALIDAD EN LA REDACCIÓN INSTITUCIONAL"

Módulo 1. TEXTOS FUNCIONALES

- El texto funcional: definición, propósitos y clasificación
- Elementos del proceso de la comunicación en los textos funcionales
- Intención comunicativa de los textos para el trabajo
- Funciones de la lengua
- Neuroredacción

Módulo 2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL

- Carta formal
- Mensajería instantánea
- Netiqueta

Módulo 3. CIRCULAR Y MEMORANDO

- Circular
- Memorando

Módulo 4. ACTA Y MINUTA

- Acta
- Minuta de reunión

MÓDULO 5. INFORME Y OFICIO

- Informe
- Oficio

MÓDULO 6. CURRÍCULUM Y CARTA DE PRESENTACIÓN

- Currículum
- Carta de presentación

Módulo 7. COMUNICACIÓN ORAL

- Exposición con diapositivas
- Videoconferencias efectivas

Módulo 8. ESTRATEGIAS PARA UNA COMPRENSIÓN LECTORA

- Leer para obtener información precisa
- Leer para seguir instrucciones
- Leer para obtener información de carácter general
- Leer para aprender
- Leer para escribir

Módulo 9 GUÍA DE ESTILO LABORAL

- Manual de estilo y criterios institucionales
- Lenguaje incluyente y no sexista

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 2.2
CURSO "MANEJO DE CONFLICTOS"

1. CONOCE QUÉ ES MANEJO DE CONFLICTOS LABORALES

- a) ¿Qué es manejo de conflictos laborales?
- b) Causas de los conflictos laborales



2. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN UN CONFLICTO LABORAL
 - a) Manejo de las emociones en un conflicto laboral
 - b) Inteligencia emocional en un conflicto laboral
 - c) Emociones primarias y secundarias
 - d) Aptitudes emocionales
3. ESTRATEGIAS PARA SOLUCIONES DE CONFLICTOS EN EL TRABAJO
 - a) Poder e influencia
 - b) Ganar-ganar /ganar-perder
 - c) Uso del tiempo
 - d) Lenguaje no verbal
 - e) Charlar con la otra persona si esta tiene participación directa en el conflicto
 - f) Direccionarlos a la comunicación para que puedan llegar a acuerdos mutuos
 - g) Se debe buscar la negociación basada en la objetividad
 - h) Escuchar con atención sin interrumpir ni hacer juicios
 - i) Utilizar la argumentación de la forma más objetiva posible
 - j) Impulsar un ambiente laboral de calidad mediante la comunicación asertiva

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 3.1
TALLER "NEGOCIACIÓN INTELIGENTE"

1. CONCEPTOS Y BASES FUNDAMENTALES DE LA NEGOCIACIÓN EFECTIVA
 - a. Negociación
 - b. ¿Qué no es una negociación?
 - c. ¿Por qué negociar es importante?
 - d. Requisitos para negociar
 - e. Características del negociador exitoso
 - f. ¿Cómo somos a la hora de negociar?
 - g. El dilema del negociador: Ser suave o duro
2. PROCESO DE LA NEGOCIACIÓN
 - a. Identificar condiciones
 - b. Fijar límites
 - c. Iniciar la negociación
 - d. Generación y aceptación de alternativas
 - e. ¿Cómo encarar una negociación creativa?
 - f. Tips para tratar con negociadores difíciles
 - g. Cierre de la negociación
3. LA COMUNICACIÓN
 - a. Habilidades en la escucha activa
 - b. La comunicación verbal
 - c. La comunicación no verbal
4. ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS EN LA NEGOCIACIÓN
 - a. Presupuesto limitado
 - b. Blanketing
 - c. Bracketing
 - d. Autoridad limitada
 - e. Chico bueno y chico malo
 - f. Aparentar irse
 - g. Engaño deliberado
 - h. Guerra psicológica
 - i. Salami



5. INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA NEGOCIACIÓN

- a. Aplicación de la inteligencia emocional
- b. El conflicto
- c. Poder y personalidad y su uso en la negociación
- d. Comportamientos negativos
- e. Los pecados del negociador

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 3.2
TALLER "TÉCNICAS DE MANEJO DE CONFLICTO GRUPAL"

1. Definición del conflicto
2. El conflicto en las organizaciones
3. La importancia de la calidad
4. La organización del trabajo y la calidad
5. Conceptos manejo de conflictos
6. Conflicto en el grupo de trabajo
7. Conflicto laboral
8. ¿Cuándo funciona y cuándo no el manejo de conflictos?
9. La importancia de comprender nuestras propias reacciones al conflicto
10. Etapas del desarrollo de un conflicto
11. Resultados de un conflicto
12. Administración de un conflicto
13. Métodos de solución de conflictos interpersonales
14. La negociación como herramienta de solución de conflictos

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 4.1
CURSO "MOTIVACIÓN Y AMBIENTE LABORAL"

TEMA 1.
MOTIVACIÓN LABORAL Y PRODUCTIVIDAD, INSEPARABLES

TEMA 2.
TIPOS DE MOTIVACIÓN LABORAL

- Motivación laboral intrínseca
- Motivación laboral extrínseca

TEMA 3.
11 TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN LABORAL

- Adecuación al puesto de trabajo
- Mejora de las condiciones laborales
- Reconocimiento de los logros
- Planes de carrera como motivación laboral
- Metas claras y viables. Incentivos
- Medición y evaluación del clima laboral
- Implantación de políticas sociales
- Teambuilding para mejorar la motivación laboral
- Participación
- Presencia en medios
- Transparencia



TEMA 4.

12 ENEMIGOS DE LA MOTIVACIÓN LABORAL

- Falta de dirección
- Falta de confianza en la dirección
- Jefes controladores
- Retribución inadecuada
- Falta de flexibilidad
- Inseguridad laboral
- Trabajadores quemados
- Mal ambiente laboral
- El estrés, el mayor enemigo de la motivación laboral
- Personalizar los problemas
- Ausencia de futuro laboral
- Aburrimiento

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 4.2

CURSO "ESPACIOS LABORALES LIBRES DE VIOLENCIA"

MÓDULO 1. PERSPECTIVA DE GÉNERO Y APROXIMACIÓN CONCEPTUAL INTRODUCTORIA

1.1 Sexo

1.2 Género

- 1.2.1 Identidad de género
- 1.2.2 Expresión de género
- 1.2.3 Roles de género
- 1.2.4 Estereotipos de género
- 1.2.5 Violencia por razón de género
- 1.2.6 Discriminación basada en género

1.3 Orientación sexual

1.4 Desigualdades estructurales

MÓDULO 2. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

2.1 Mitos: percepción social

- 2.1.1 Adentrándonos al acoso
- 2.1.2 Preguntas frecuentes
- 2.1.3 ¿Cómo entendemos el acoso?
- 2.1.4 Diferencia entre hostigamiento y acoso sexual
- 2.1.5 Tipos de acoso
 - 2.1.5.1 Quid pro quo
 - 2.1.5.2 Ambiente laboral hostil

2.2 Violencia sexista

2.3 Características especiales

MÓDULO 3. ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL COMO DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

3.1 Acoso y Hostigamiento sexual como una forma de discriminación

3.2 El acoso como un ejercicio de poder

3.3 Estándares jurídicos sobre acoso y hostigamiento sexual

3.4 Conductas no bienvenidas

3.5 Masculinidades y violencia de género

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 5.1

CURSO "HERRERÍA INTERMEDIA"

LECCIÓN 1

- Identificación de perfiles de hierro, acero y aluminio

Actividad 1: Identificación de perfiles de hierro, acero y aluminio



▪ **LECCIÓN 2**

- Trazado de líneas y figuras sobre metales utilizando: escalímetro, escuadras, transportador y compás
- Medición de objetos metálicos

Actividad 1: Trazado de líneas y figuras. Medición de objetos metálicos

Interpretación de dibujos técnicos

Actividad 2: Interpretación de dibujos técnicos

▪ **LECCIÓN 3**

- Corte de perfiles de metal hierro y aluminio con esmeril
 - Corte de perfiles de metal hierro y aluminio con arco y segueta
 - Pulido de perfiles y de cordones de soldadura con esmeril
- Actividad 1: Corte de perfiles de hierro y aluminio, con arco, segueta y esmeril

▪ **LECCIÓN 4**

- Identificación de los equipos y herramientas para soldar por arco eléctrico
- Conexión y manejo del equipo para soldadura por arco

Actividad 1: Identificación, conexión y manejo de los equipos y herramientas para soldar por arco eléctrico.

Manejo de equipo de seguridad para soldadura por arco eléctrico.

Actividad 2: Manejo de equipo de seguridad para soldadura por arco eléctrico.

TEMARIO DE LA SUBPARTIDA 5.2
CURSO "ALUMINIO BÁSICO"

1. Historia del Aluminio
2. Obtención del Aluminio Metálico
 - 2.1 A partir de minerales
 - 2.2 Producción de aleaciones con chatarra
3. Clasificación de las aleaciones de Aluminio y sus aplicaciones
4. Introducción a los diagramas de fases
 - 4.1 Conceptos generales
 - 4.2 Reacciones en los diagramas de fases
 - 4.3 Diagramas de fases con solubilidad ilimitada
 - 4.4 Diagramas de fases con solubilidad Limitada
 - 4.5 El diagrama de fases Eutéctico
 - 4.6 Diagramas de fases de Aleaciones de aluminio
 - 4.7 Efecto de los elementos aleantes
5. Tratamientos térmicos del Aluminio y sus aleaciones
 - 5.1 Recocido
 - 5.1.1 Tratamiento Térmico de Recuperación
 - 5.1.2 Recristalización
 - 5.1.3 Crecimiento de grano
 - 5.2 Temple o enfriamiento rápido y continuo
 - 5.2.1 Rango de temperatura crítica
 - 5.2.2 Medio de temple
 - 5.3 Tratamiento Térmico a Solución
 - 5.4 Tratamiento Térmico de Precipitación (envejecido)
 - 5.4.1 Principios generales del endurecimiento por precipitación
 - 5.4.2 Envejecido natural
 - 5.4.3 Envejecido artificial
 - 5.4.4 Naturaleza de los precipitados y fuente de endurecimiento
 - 5.4.5 Cinética de Solución y Precipitación
 - 5.4.6 Nucleación



6. Tratamiento térmico de aleaciones de 2024 y 6061
7. Tratamiento térmico de las aleaciones A356
8. Introducción a la metalografía cuantitativa práctica
9. Prácticas de tratamiento térmico de las aleaciones 6061
 - 9.1 Observación microestructural en microscopio óptico (MO) y microscopio electrónico de barrido (MEB), antes del tratamiento térmico y medición de dureza inicial.
 - 9.2 Tratamiento térmico de solución y observación de la microestructura en MO y MEB y medición de dureza
 - 9.3 Tratamientos térmicos de envejecidos a tres temperaturas (100 °C, 150 °C y 250 °C). Tiempos de mantenimiento (1, 5 y 24 horas) y medición de dureza a cada muestra
 - 9.4 Observación de las microestructuras en MO y MEB
10. Prácticas de tratamiento térmicos de las aleaciones 356
 - 10.1 Observación microestructural en microscopio óptico (MO) y microscopio electrónico de barrido (MEB), antes del tratamiento térmico y medición de dureza inicial.
 - 10.2 Tratamiento térmico de solución y observación de la microestructura en MO y MEB y medición de dureza
 - 10.3 Tratamientos térmicos de envejecidos a tres temperaturas (100 °C, 150 °C y 250 °C). Tiempos de mantenimiento (1, 5 y 24 horas) y medición de dureza a cada muestra.
 - 10.4 Observación de las microestructuras en MO y MEB

La Normatividad aplicable para el servicio "Capacitación de cursos del programa anual de capacitación 2024 para el personal del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C." es:

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF 28 dic 2020).
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Trabajadores del CIDE (SITCIDE).
- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Personal Académico del CIDE (SIPACIDE).

VI. CRITERIO DE EVALUACIÓN:

Para dar cumplimiento a la selección de evaluación para adjudicar al proveedor, se requiere utilizar el método binario cumpliendo el proveedor licitante con cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico.

VII. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los servicios de los cursos del Programa Anual de Capacitación 2024 se realizará en modalidad en línea y presencial conforme al calendario establecido en el numeral VIII Tiempos de Entrega por la Dirección de Recursos Humanos para cada uno de los cursos.

Los cursos en modalidad presencial se llevarán a cabo en las instalaciones del CIDE ubicadas en Carretera México-Toluca 3655, Col. Lomas de Santa Fe, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01210.

En caso de presentarse un evento ajeno al Centro que impida que se lleven a cabo los cursos de manera presencial, el proveedor deberá realizar las gestiones correspondientes para que los cursos se impartan en modalidad en línea, proporcionando la liga de acceso y contraseña correspondientes con el fin de que los cursos se impartan en tiempo y forma, el proveedor deberá contar con la conexión remota adecuada para su impartición.

El proveedor se coordinará con la Dirección de Recursos Humanos vía telefónica en el número 5557279800 ext. 6152 y 6189 o mediante correo electrónico a través de las direcciones joanna.prieto@cide.edu y jessica.modina@cide.edu para lo relacionado a las gestiones administrativas correspondientes.

VIII. TIEMPOS DE ENTREGA:

Los servicios se entregarán a la Dirección de Recursos Humanos conforme al siguiente calendario:

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE IMPARTICIÓN	HORARIO
1.1	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Excel básico	27, 28, 29, 30, 31 de mayo y 03 y 04 de junio de 2024	Del 27 de mayo al 03 de junio de 2024 De 9:00 a 12:00 horas 04 de junio de 2024 De 9:00 a 11:00 horas
1.2	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tablas dinámicas	17, 18, 19, 20, 21, 24 y 25 de junio de 2024	Del 17 al 24 de junio de 2024 De 9:00 a 12:00 horas 25 de junio de 2024 De 9:00 a 11:00 horas
1.3	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Presentaciones ejecutivas en power point	17, 18, 19, 20, 23, 24 y 25 de septiembre de 2024	Del 17 al 24 de septiembre de 2024 De 9:00 a 12:00 horas 25 de septiembre de 2024 De 09:00 a 11:00 horas
2.1	Desarrollo Humano y Profesional	Calidad en la redacción institucional	26, 27, 28 y 29 de agosto de 2024	9:00 a 11:00 horas
2.2	Desarrollo Humano y Profesional	Manejo de conflictos	12, 13, 14 y 15 de agosto de 2024	9:00 a 11:00 horas
3.1	Habilidades Directivas	Taller Negociación inteligente	10, 11, 12 y 13 de junio de 2024	9:00 a 11:00 horas
3.2	Habilidades Directivas	Taller Técnicas de manejo de conflicto grupal	09, 10, 11 y 12 de septiembre de 2024	9:00 a 11:00 horas
4.1	NOM-035 y bienestar laboral	Motivación y ambiente laboral	19, 20, 21 y 22 de agosto de 2024	9:00 a 11:00 horas
4.2	NOM-035 y bienestar laboral	Espacios laborales libres de violencia	02, 03, 04 y 05 de septiembre de 2024	9:00 a 11:00 horas
5.1	Servicios Generales	Herrería intermedia	07, 08, 09, 10 y 11 de octubre de 2024	09:00 a 13:00 horas
5.2	Servicios Generales	Aluminio básico	03, 04, 05, 06 y 07 de junio de 2024	09:00 a 13:00 horas



IX. VIGENCIA DEL CONTRATO:

A partir de la notificación de adjudicación de la suscripción del contrato y hasta el 30 de diciembre de 2024.

X. VIGENCIA DEL SERVICIO:

El periodo de contratación será a partir del siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación hasta 30 de diciembre del 2024.

XI. TIPO DE CONTRATO:

Cerrado.

XII. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE:

Requisitos que deberán presentar los licitantes:

1. El licitante deberá cotizar por partida establecida en el presente anexo.
2. El licitante deberá presentar objetivo general por cada partida
3. El licitante deberá presentar objetivos específicos por cada partida.
4. En el caso de que el licitante haya sido adjudicado en el Sector Público, deberá de comprobar con Carta de Liberación de Garantía.
5. En el caso de que el licitante haya sido contratado por el Sector Privado, deberá de presentar una Carta expedida por la empresa en la cual enuncia que cumplió en tiempo y forma con los servicios prestados.
6. El licitante deberá presentar:
 - CV del instructor (certificado o acreditación de experiencia en el tema como mínimo de 5 años),
 - Certificación del instructor por el CONOCER en el estándar de competencia en diseño e impartición de cursos presenciales y
 - Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

XIII. ENTREGABLES:

El licitante adjudicado deberá otorgar por cada curso lo siguiente:

1. La liga de acceso a la plataforma, así como el usuario y la contraseña por lo menos 1 día antes del inicio del curso (modalidad en línea).
2. El manual, mismo que será elaborado y entregado por el licitante a los participantes **5 días antes del curso**, de igual forma deberá entregarlo a la Dirección de Recursos Humanos.
El contenido del manual debe considerar:
 - Título del curso,
 - Duración,
 - Índice,
 - Objetivo general,
 - Objetivos específicos y
 - Desarrollo de los temas y actividades.
3. Evaluación Inicial de conocimientos, que debe aplicarse al inicio del curso.
4. Evaluación Final de conocimientos, que deberá aplicarse al término del curso.
5. Listas de Asistencia de los participantes por cada sesión del curso.
6. Calificaciones finales de los participantes.
7. Constancias/Diplomas de participación individual, que deberán tener la firma del licitante y de la Dirección de Recursos Humanos del CIDE 3 días después de terminar el curso.
8. Resultados de la evaluación (Informe con evaluación inicial, final, evaluación del instructor por parte de los participantes y retroalimentación).
9. Para la Partida 1 "Tecnologías de Información y Comunicaciones" (Excel básico, Tablas dinámicas y Presentaciones ejecutivas en power point), el licitante adjudicado deberá entregar a los(as) participantes la grabación al término de cada clase (por lo menos 2 horas después).
10. Para la Partida 5 "Servicios Generales" (Herrería intermedia y Aluminio básico), el licitante adjudicado deberá entregar a los(as) participantes el material necesario para realizar las prácticas correspondientes.

XIV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La **póliza de fianza** será **INDIVISIBLE** expedida por institución legalmente facultada para tal efecto, por el **10% del MONTO MÁXIMO TOTAL** del contrato antes de I.V.A., conforme a lo señalado en el presente numeral.

Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato. Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Artículo 103 de su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIDE:

- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, no rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$451,000.01), el proveedor garantizará el cumplimiento del contrato con cheque certificado o de caja a favor del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. o mediante una póliza de fianza emitida por la institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; por un monto que equivaldrá al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.; esta garantía será entregada al CIDE dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.
- Si el monto adjudicado, antes de impuestos, rebasa el monto autorizado para procedimientos de invitación a cuando menos tres personas vigente (\$451,000.01); de conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la entrega de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato adjudicado antes de I.V.A., en la que se señale como beneficiario al Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., por la vigencia del periodo del contrato y hasta que el CIDE a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, dé a la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

PENAS CONVENCIONALES

Conforme a lo dispuesto por los artículos 53, 45 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a lo señalado en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1 % (uno por ciento) por día natural de atraso respecto del valor del servicio incumplido, de acuerdo con la fecha pactada para el tiempo de la entrega del servicio y hasta el cumplimiento a entera satisfacción del CIDE de la obligación.

El pago de la penalización será en la caja del CIDE en un horario de 9:30 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Deducciones

El CIDE con fundamento en lo previsto en el artículo 66, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que establece que no se pagarán al proveedor aquellos servicios prestados de forma parcial o deficiente y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; EL CIDE aplicará al proveedor una deducción del 1 % (uno por ciento) respecto del valor del bien o servicio que el proveedor haya entregado parcial o deficientemente.

El licitante deberá entregar los servicios en los plazos establecidos en este Anexo Técnico, la falta de entrega será causa de sanción conforme a la normatividad establecida.



XV. CAUSALES DE RESCISIÓN

Ambas partes convienen en que el CIDE podrá en cualquier momento, por causas imputables al proveedor, rescindir administrativamente el presente contrato o pedido, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato o pedido.

Las causas que pueden dar lugar a que el CIDE inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A. Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.
- B. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista.
- C. Si el proveedor se niega o abstiene de reponer los servicios que el CIDE hubiere considerado como rechazados o discrepantes.
- D. Si el proveedor suspende injustificadamente la entrega de los servicios.
- E. Si el proveedor es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- F. Si el proveedor cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato o pedido; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento del CIDE.
- G. Si el proveedor no da al CIDE o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios o de los bienes.
- H. Si el proveedor incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato.
- I. En general, por el incumplimiento por parte del proveedor a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.
- J. Si el licitante adjudicado incurriera en deductivas en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato.

XVI. FORMA DE PAGO

No habrá anticipo y el pago se realizará a los veinte días posteriores a la entrega de los servicios, previa presentación de acta entrega recepción y factura correspondiente.

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO II "PROPUESTA ECONÓMICA"**SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CURSOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024
PARA EL PESONAL DEL CIDE, A.C.**• **PARTIDA 1 Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
1.1	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Excel básico	Curso	En línea	1		
1.2	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tablas dinámicas	Curso	En línea	1		
1.3	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Presentaciones ejecutivas en power point	Curso	En línea	1		
Subtotal							
I.V.A.							
Total							

• **PARTIDA 2 Desarrollo Humano y Profesional**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
2.1	Desarrollo Humano y Profesional	Calidad en la redacción institucional	Curso	Presencial	1		
2.2	Desarrollo Humano y Profesional	Manejo de conflictos	Curso	Presencial	1		
Subtotal							
I.V.A.							
Total							

• **PARTIDA 3 Habilidades Directivas**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
3.1	Habilidades Directivas	Taller Negociación inteligente	Curso	Presencial	1		
3.2	Habilidades Directivas	Taller Técnicas de manejo de conflicto grupal	Curso	Presencial	1		
Subtotal							
I.V.A.							
Total							



• **PARTIDA 4 NOM-035 y bienestar laboral**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
4.1	NOM-035 y bienestar laboral	Motivación y ambiente laboral	Curso	Presencial	1		
4.2	NOM-035 y bienestar laboral	Espacios laborales libres de violencia	Curso	Presencial	1		
						Subtotal	
						I.V.A.	
						Total	

• **PARTIDA 5 Servicios Generales**

SUBPARTIDA	ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	UNIDAD DE MEDIDA	MODALIDAD	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO (B)	IMPORTE TOTAL C=(A*B)
5.1	Servicios Generales	Herrería intermedia	Curso	Presencial	1		
5.2	Servicios Generales	Aluminio básico	Curso	Presencial	1		
						Subtotal	
						I.V.A.	
						Total	

Notas:

1. La adjudicación se realizará por cada una de las partidas al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas y oferte el costo más económico, por lo que se requiere que se coticen todas las subpartidas que integran cada partida en la que participen.
2. Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia de la orden de servicio o contrato y hasta concluir la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de "EL CIDE".
3. Los precios serán expresados en pesos mexicanos (moneda nacional) a dos decimales, conforme a ley monetaria en vigor.
4. El licitante deberá indicar que su proposición estará vigente hasta la firma del contrato.

Nombre y firma del representante legal del participante

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024

Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

.....(Nombre del representante legal).....manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas para la solicitud de cotización referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre:		
Domicilio fiscal:		
Telefonos:	Fax:	Correo electrónico:
Registro Federal de Contribuyentes:		
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:		
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) <u>REFORMAS O MODIFICACIONES</u> al acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la(s) protocolizó:		
RELACION DE SOCIOS:		
FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:		
Descripción del objeto social (Persona Moral) o actividad económica descrita en la constancia de situación fiscal (Persona Física):		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

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

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

[Firma manuscrita]



Notas:

- El presente formato podrá ser reproducido por cada PARTICIPANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.
- El PARTICIPANTE deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.





(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO IV

ESCRITO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024
Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) . MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE MI REPRESENTADA (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE
SOLICITUD DE COTIZACIÓN) NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS
50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime
conveniente, debiendo respetar su contenido.

Q



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN
Y DOCENCIA ECONÓMICAS A.C.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO V

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024

Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

.....(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE SOLICITUD DE COTIZACIÓN) SE ABSTENDRÁ, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C., 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.

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO VI

MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024
Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que es originario de los Estados Unidos Mexicanos (**en caso de persona física**)

Que la empresa que represento se encuentra debidamente constituida de acuerdo a la legislación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos (**en caso de persona moral**)

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS



CIDE

CENTRO DE INVESTIGACIÓN
Y DOCENCIA ECONÓMICAS A.C.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO VII

CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024
Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

Lugar y fecha de expedición:

(Nombre representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad:

Que mi representada, la persona....., que para los servicios que oferta no existen normas de referencia, por lo tanto la contratación de los servicios se llevará a cabo conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO VIII

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024

Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

. de de (1)
(2)

Presente.

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", 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 representadas 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	y	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria 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	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria		Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250



*Tope máximo combinado=(Trabajadores)x10% + (Ventas anuales)x90%

(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 determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa =(Número de trabajadores)x10% + (Monto de ventas anuales)x90% El cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyente de mi representada es _____(11)_____; y que el Registro Federal de Contribuyente del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____(12)_____

ATENTAMENTE _____(13)_____

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERAN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, comercio o servicios).
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, pequeña o mediana) conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyente del PARTICIPANTE.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el PARTICIPANTE y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyente del (los) fabricante(s) de los bienes o servicios que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO IX

MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 29 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET.

**Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024
Código de expediente E-2024-00039392**

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

(Nombre representante legal), manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



ANEXO X

"MODELO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "la Beneficiaria"

Domicilio: _____

Dependencia contratante: _____ (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria" _____

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____ RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora") Monto

Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) Moneda:

Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Clausula PRIMERA de la presente póliza de fianza

Naturaleza de las Obligaciones: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____ Fecha de suscripción: _____

Tipo: _____ (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: _____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiador, el fiado y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Arrendamientos, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validez de la fianza en el portal de internet: dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACION GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no retrasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se hayan cumplido.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

La "Afianzadora" o la "Aseguradora" se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, garantes (con número y letra sin incluir el impuesto al Valor Agregado) que representa el _ % (senalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

La "Afianzadora" o la "Aseguradora" reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se firmasen uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" incluido en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el _ % de dicho monto. Toda modificación del trato y cumplimiento de los requisitos legales (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará sujeta al documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que esto implique que la obligación sea novada.

Si el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos; sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

La "Afianzadora" o la "Aseguradora" acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

La "Afianzadora" o la "Aseguradora", se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 285 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VICENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espere al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Quedando esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o litigios que se originen por la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución



definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria. De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aun en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 263 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjudice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a la "Beneficiaria" de la garantía, en consecuencia de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que no encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando la "Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El Fianza solicitante la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite la cancelación de la fianza, deberá ser por el pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones. En caso de no estar en condiciones de pago correspondiente.

La Fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", el Contratante haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos o vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado respecto del "Contrato" especificado en la póliza de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

El Afianzador y/o la Aseguradora acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 2.º de la Ley 1/1981, de 11 de mayo, de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DECIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

El presente formulario podrá presentarse la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en cualquier oficina o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DECIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

En principio, esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación nacional y, a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

ANEXO XI
"ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS"

Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. AA-38-90M-03890M001-N-46-2024
Código de expediente E-2024-00039392

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A.C.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DEL CIDE, A.C.
NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

Lugar y fecha de expedición:

PARA PERSONAS MORALES:

....., en mi carácter de, de la .. (Persona Moral) .., manifiesto bajo protesta de decir verdad que los siguientes socios o accionistas

- 1.
- 2.
- 3.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá indicar el nombre del socio o accionista)

- 1.
- 2.
- 3.

Independientemente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés.

PARA PERSONA FÍSICAS:

..... manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

..... manifiesto bajo protesta de decir verdad que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

Nombre y firma del representante legal del PARTICIPANTE

[Firma manuscrita]

