



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

BASES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CMA-SSC-LP-ADS-111/2024**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE: “CURSOS,
CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

03 DE ABRIL DE 2024



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

RECOMENDACIONES: Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción I, **16**, **47** fracción IV, inciso b), **63** fracción I, **80**, **82** primer párrafo, **102**, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (ley), llevará a cabo el proceso de licitación pública nacional, número **CMA-SSC-LP-ADS-111/2024** para la contratación de "**CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**" para la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA** conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

El carácter de esta licitación es: **Nacional**.

El origen de los recursos es: **Municipal**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80, fracción VIII de la Ley, **las propuestas**, deberán presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple al español.

2. POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, SE INFORMA:

Que, derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y en atención a las medidas establecidas por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, implementadas a partir del 18 de marzo del 2020, las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá ser entre otras:



➤ Tomar medidas preventivas en las Dependencias con la finalidad de evitar la propagación del virus, siendo las siguientes:

- a) Llevar a cabo los protocolos de higiene y salud correspondientes.
- b) Evitar concentración de personas en espacios reducidos, implementando mecanismos alternos en la atención de trámites y servicios.
- c) Atender el protocolo de distanciamiento social (mantener una distancia de al menos 1.5 m de una persona a otra.)

En ese tenor se informa, que los eventos que se deriven de la presente Licitación Pública Nacional deberán atenderse de acuerdo con las medidas preventivas establecidas, y por tanto los licitantes deberán dar puntual seguimiento a las mismas.

Asimismo, se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona por licitante.

3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades de los servicios, son detalladas en el **ANEXO "8"**, de las presentes bases. Los servicios que se contratarán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

3.1. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El periodo de los servicios deberá ser: **Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.**

Lugar de prestación del servicio:

Para la partida 1: En las Instalaciones de la Coordinación General de Desarrollo institucional, ubicadas en Boulevard San Felipe, número 2821, colonia Rancho Colorado, Puebla, Puebla C.P. 72040.

Para la partida 2: En las instalaciones en la Unidad Canina de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ubicadas en Boulevard del Gasoducto S/N, Bosques de San Sebastián, C.P. 72310 Puebla, Puebla.

Para la partida 3: En las Oficinas de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, ubicadas en Boulevard San Felipe, Número 2600. Colonia Rancho Colorado, Código Postal 72040, Puebla, Puebla.



Para las partidas 4 a la 14 y 16 a la 20: en la Academia de Formación y Profesionalización del Municipio de Puebla, ubicada en Boulevard Gaseoducto, sin número, colonia Bosques de San Sebastián, Puebla, Pue. C.P. 72310

Para la partida 15: En las instalaciones que proporcione el prestador del servicio, las cuales deberá plasmar en su propuesta técnica.

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO SERA: Durante la prestación del servicio.

3.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de violaciones de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor, según sea el caso, por lo que, si al ofertar o suministrar los servicios se infringen derechos de terceros, tales como patentes, marcas o derechos de autor, corresponderá a aquél el resarcimiento de los daños y perjuicios generados en términos de las disposiciones legales aplicables, sin responsabilidad para la contratante.

3.4. TRANSPORTACIÓN Y MANIOBRAS.

El proveedor que resulte adjudicado será responsable de la prestación del servicio que contemple con la contratante, el cual se tendrá que dar en óptimas condiciones respetando el plazo y lugar requerido, por lo que la forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases	03 Y 04 DE ABRIL DE 2024	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Periodo de Inscripción	03 Y 04 DE ABRIL DE 2024 de 9:00 a 15:00 horas	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Envío de dudas por parte	08 DE ABRIL DE 2024	Vía correo electrónico



de los licitantes	A las 10:00 horas.	
Acto de Junta de Aclaraciones	11 DE ABRIL DE 2024 A las 12:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	19 DE ABRIL DE 2024 A las 12:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	30 DE ABRIL DE 2024 A las 13:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Fallo	07 DE MAYO DE 2024 A las 11:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.

5. CONSULTA DE BASES.

Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el inmueble ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, en el período de compra de bases establecido en el calendario de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla:

<http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/informacion-complementaria/convocatorias>

5.1 COMPRA DE BASES.

Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal por un importe de **\$3,500 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**.

5.2. REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN).

Deberán acudir a las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **04 DE ABRIL DE 2024 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro



para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de la Constancia de situación Fiscal Actualizada, copia de su identificación oficial, y PODER NOTARIAL (COPIA SIMPLE). En caso de que la persona que asista no sea el apoderado legal, deberá presentar CARTA PODER (PARA COMPRA DE BASES Y/O PARA ASISTIR A TODOS LOS EVENTOS) pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien concede el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga el poder, de quien recibe el poder, así como de los dos testigos; adicionalmente deberá presentar escrito en el cual manifiesten su conformidad que están de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.

Posteriormente se generará la orden de cobro a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1**.

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones, para requisitar en ese momento el formato de inscripción proporcionado por la convocante, la cual entregará una fotocopia de dicho formato, mismo que se deberá integrar en su propuesta legal como se establece en el numeral **6.1.1**, el no hacerlo será motivo de descalificación. En ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se deberá tomar en consideración que no se aceptarán trámites de inscripción posteriores a las **15:00 horas del día 04 de abril de 2024**.

Es importante mencionar que la persona que acuda a realizar la inscripción solamente podrá realizar 1 (uno) registro ya sea de persona física o moral.

Se sugiere a los licitantes que se presenten con una memoria USB, con la finalidad de que, una vez concluido el pago y registro para participar correspondiente, les sea grabada el archivo en PDF que contenga las bases.

6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El licitante, deberá presentar 3 (tres) sobres o empaques los cuales deberán contener la Documentación Legal (primer sobre), Propuesta Técnica (segundo sobre) y Propuesta Económica (tercer sobre), en el lugar establecido en el **numeral 9.1** de estas bases.



6.1 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL.

El primer sobre debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 1 (uno)**", "**Documentación legal**" mismo que deberá contener los **ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS (PARA COTEJO, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS EN ESE MOMENTO)**, estos deberán presentarse en un **FÓLDER** y las **COPIAS SIMPLES (DOS JUEGOS)** en **CARPETA O RECOPIADOR DE DOS O TRES ARGOLLAS**, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación

6.1.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

- I. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.** (con una antigüedad máxima de tres meses), (copia simple en ambos juegos por tratarse de impresión obtenida de manera digital).
- II. ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD,** resaltando con **MARCA-TEXTOS** el nombre del administrador o apoderado legal, así como el objeto social de la empresa.

En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. Resaltando con **MARCA-TEXTOS**, preferentemente, en qué consiste la modificación.

- III.** En caso de ser **PERSONA FÍSICA**, se deberá presentar Clave Única de Registro de Población "CURP" y acta de nacimiento con fecha no mayor a seis meses.
- IV. INSTRUMENTO NOTARIAL,** de la persona en el que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando con **MARCA TEXTOS**, el nombre del administrador o apoderado.

En el caso de que el Licitante o su representante (**Legal o Común**) no se presente al ACTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, la persona que entregue la proposición en este acto, deberá presentar **CARTA PODER SIMPLE** de acuerdo al formato del **ANEXO "1"**, debidamente requisitado, con firmas autógrafas mismo que se integra a las Bases de la Convocatoria, así mismo, copia simple legible de la



identificación tanto del Licitante o su Representante (**Legal o Común**), que firme la proposición, de quien acepta el poder y los dos testigos, (Solo el original dentro de la carpeta de copias).

V. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "2"

El licitante deberá de presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "2"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

Garantizar que, en caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

VI. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "3".

El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "3"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

- a) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
- b) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
- c) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- d) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-SSC-LP-ADS-111/2024**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la



adjudicación.

Nota: Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros tres puntos de la carta.

El formato del **ANEXO "3"** deberá presentarse en original dentro del **recopilador de copias**.

- VII. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTE AL ACTO**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un ente gubernamental.
- VIII. COMPROBANTE DE DOMICILIO**, actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física o moral (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia simple legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

- IX. COPIA LEGIBLE DEL FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, debidamente sellado por la convocante, así mismo copia simple del comprobante de pago de bases (opcional) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el **numeral 5.1** de las presentes bases.



X. CÉDULA DEL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

El licitante deberá integrar en su propuesta, copia simple de la Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente.

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "4"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.

En caso de presentar la carta compromiso ANEXO "4" deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

Nota: No se realizará ningún pago hasta que el proveedor adjudicado acompañe a su CFDI copia simple del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente.

XI. Constancia de NO inhabilitado para participar en procedimientos de adjudicación emitido por el Gobierno del Estado de Puebla. (original)

En caso de no contar con la constancia, deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "5"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra inhabilitada o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

XII. MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTICULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad que no ha emitido comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o



indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, en términos de lo señalado en el artículo 69- B del Código Fiscal de la Federación, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare no encontrarse en el supuesto.

XIII. CARTA DE CONFORMIDAD Y CONSENTIMIENTO/ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

Los licitantes, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7 A"**, en el que manifieste su conformidad y consentimiento para que la información de su representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Los licitantes, en su caso, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7 B"**, en el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su propuesta que contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

En caso de que alguno de los supuestos no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica alguno de los supuestos.

XIV. Constancia vigente a la presentación de propuestas, expedido por el SAT en el que se emita la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva.

XV. El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, un dispositivo magnético (USB) con toda la documentación legal escaneada del presente numeral.

6.2 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.

a) El segundo sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de



licitación y con la leyenda "**Sobre 2 (dos)**", "**Propuesta Técnica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "8"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.**

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en **ORIGINAL y otro en COPIA simple (en carpetas separadas)**.

Nota: No se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. De igual forma, la documentación deberá estar organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases de la licitación, incluyendo separadores y/o pestañas;

- b)** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c)** La documentación adicional que se anexe y no hayan sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.

En la propuesta técnica **ANEXO "8"**, se deberá asentar: **El periodo de prestación del servicio, lugar de prestación del servicio y período de garantía** requerido en los numerales **3.1** y **3.2**.

6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

Deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente:

- I. Propuesta técnica ANEXO "8"**, basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el mismo anexo indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "8"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas



en el **ANEXO "8"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

- II. El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato del **ANEXO "9" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando el objeto social de la empresa, relación de personal contratado por la empresa, principales clientes con nombre del enlace, teléfono y correo electrónico. Así mismo deberá incluir una copia de contrato y/o factura con antigüedad máxima de 2 años que avalen su experiencia en la venta de bienes similares a los del presente procedimiento.

Nota: La convocante, se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta algunos de estos, será motivo para desechar su propuesta.

- III. **Carta compromiso bajo protesta de decir verdad dirigida a la convocante** en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, indicando el número del presente procedimiento de adjudicación mediante la cual manifieste que en caso de resultar adjudicado el licitante se compromete a:

- a) Realizar la prestación del servicio en los lugares y días señalados.
- b) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas para la prestación del servicio.
- c) Ser el único responsable de la relación laboral y de la seguridad social de los trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal, por lo que en ningún momento se le considerará a la contratante, como patrón solidario o sustituto.
- d) Garantizar la prestación del servicio a entera satisfacción de la contratante durante la vigencia del contrato.
- e) Mantener de manera confidencial la realización de los servicios y no divulgar por ningún medio la información, resultados o datos obtenidos antes, durante y después del servicio.
- f) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante, servidores públicos y a terceros durante la prestación del servicio.



- g) Dotar oportunamente al personal con los implementos, insumos, equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.
 - h) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
 - i) Notificar a la convocante el inicio del servicio con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
 - j) Responder por la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir
 - k) Designar a un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos, celular y correo electrónico.
- IV. El licitante deber presentar carta en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los servicios ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables en la prestación del servicio.
- V. El licitante deberá presentar curriculum vitae de cada uno de los instructores o ponentes por cada partida que oferte, cubriendo el perfil especificado en cada partida.

6.3 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA.

- a) El tercer sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 3 (tres)**", "**Propuesta Económica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "10"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.



- b) . Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c) Se solicita que la documentación esté organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- d) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación económica.

6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA “PROPUESTA ECONÓMICA” (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

I. El formato del **ANEXO “10” “Propuesta Económica”** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) En Moneda Nacional;
- b) Cotización de los servicios indicando: partida, unidad de medida, cantidad, precio unitario, importe, subtotal y el I.V.A, indicar la suma total del importe con número y letra;

NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos; en caso de que la propuesta económica contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos;
- d) El licitante debe considerar en su propuesta económica el pago de derecho del 5 al millar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente; sin desglosarlo en su propuesta económica **ANEXO “10”**.
- e) La propuesta económica deberá indicar que **“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**; y
- f) Se solicita que preferentemente que los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.



Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario;
- b) Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con cifra; y
- c) En ambos casos si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "10"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO "10"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

- II. **Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior de impuestos federales y acuse de recibido**, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, **no será suficiente el presentar únicamente el acuse.**
- III. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los licitantes deberán incluir en el **Tercer sobre Propuesta Económica**:

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del **"MUNICIPIO DE PUEBLA** por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA. ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de



fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "11"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la **"TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"** (sin abreviaturas), por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA.**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres correspondiente a la propuesta económica;
- b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente;
- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.

En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre, pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

La garantía se exige para cubrir al **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta;
- b) Si el (los) proveedor(es) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

8. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

8.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE NO SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de no ser adjudicado se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.



8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de ser adjudicado se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante presente copia de la garantía de cumplimiento correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

9.1 ASPECTOS GENERALES.

Los diversos actos de esta licitación, serán públicos y se efectuarán en la **Sala de juntas de la Convocante**, ubicada en **Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.**, iniciándose puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante que llegue después de los horarios establecidos.

Es importante mencionar que solo podrá acceder a los eventos el representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas (según sea el caso), presentando copia de su identificación oficial, y PODER NOTARIAL (COPIA SIMPLE). En caso de que la persona que asista no sea el apoderado legal, deberá presentar CARTA PODER pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien otorga el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga el poder, de quien recibe, así como de los dos testigos.

Se sugiere a los licitantes que se presenten a los eventos con una memoria USB, con la finalidad de que, al finalizar cada evento, les sea grabada el acta correspondiente.

9.2 PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, deberán ser enviadas a más tardar a las **10:00** horas del **08 DE ABRIL DE 2024**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "12"** (no escaneado, en formato Word), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **"PREGUNTAS DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO:**



CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 (NOMBRE DEL LICITANTE)", debiendo enviar además por el mismo medio, el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** de estas bases.

cma.concursosylicitaciones@ayuntamientopuebla.gob.mx;

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el acto de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS, NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Los licitantes podrán hablar dentro del período establecido en el **numeral 9.2** inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5165 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

Las preguntas de los licitantes, deberán realizarse precisando a que punto de las bases se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el **numeral 5.2** de estas bases.

En el caso de que los licitantes presenten sus preguntas personalmente deberá acompañar su escrito de un dispositivo magnético (USB) que contenga las mismas **en formato Word.**

No se aclararán en el Acto de Junta de Aclaraciones de estas bases, dudas que no hayan sido planteadas y enviadas en el horario arriba señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico legal y económico presentadas en tiempo y forma, reservándose la convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

9.3 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

Tendrá verificativo el día **11 DE ABRIL DE 2024 a las 12:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.**

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, posteriormente uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento en los términos señalados en el **numeral 9.2** de estas bases.

En caso de existir repreguntas sólo serán aclaradas aquellas que sean sobre las respuestas a las preguntas realizadas en tiempo y forma, por tanto, no habrá contestación a preguntas nuevas.



Así mismo únicamente podrán repreguntar sobre sus propias respuestas, no podrán repreguntar sobre respuestas de un licitante diferente.

Los representantes del Comité, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes que lo soliciten.

Todo lo que se establezca en el acta de junta de aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

Nota: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **19 DE ABRIL DE 2024** a las **12:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**, es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

A la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso al licitante o documentación alguna, quedando descalificado automáticamente.

Para este evento, solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados. Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.



9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asimismo se realizará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.1, 6.2.1 y 6.3** de estas bases.

Con fundamento en el artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del **primer sobre**, con la documentación legal de cada licitante, que deberán, contener la documentación solicitada, misma que se cotejará en el momento y los originales o copias certificadas serán devueltos. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica y la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el **segundo sobre** de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **numeral 6.2.1** de estas bases.

Las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas, al menos por uno de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los numerales **6.1.1 y 6.2.1** de estas bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

La omisión de firmas por parte de algún asistente (**LICITANTE**) no invalidará el contenido y efecto del acta.

El **tercer sobre** de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, quedarán



en custodia de la convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

9.6 **COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

Este acto tendrá verificativo el **30 DE ABRIL DE 2024** a las **13:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, siendo responsabilidad del licitante estar presente en el acto.

La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen correspondiente. Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el **tercer sobre** al o los licitantes correspondientes.

Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el **tercer sobre** cerrado y sellado, quedará en poder de la convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, en el entendido de que, en caso de no presentarse a recogerla, transcurridos seis meses posteriores al evento, se procederá a archivarla. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

9.7 **APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas, asimismo se realizará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del **tercer sobre** y una vez verificada la documentación solicitada, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el **tercer sobre** (propuesta económica), será abierto por el Secretario Técnico del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se procederá a dar lectura a la misma.

Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas



aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio electrónico.

Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con número, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

En caso de corrección a la propuesta económica, se notificará vía correo electrónico al proveedor para que por el mismo medio emita su aceptación o en su caso, el retiro de su propuesta.

Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

9.8 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, enviará a la contratante copia de propuestas técnicas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **numeral 9.6** de estas bases.

10. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO "8"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los servicios ofertado por los licitantes, con:

- a. Todo lo solicitado en estas bases.
- b. Cartas, anexos etc.
- c. Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.



10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será al licitante o licitantes que cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas y oferte el precio más bajo **por partida**.

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en el precio, se adjudicarán los servicios a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

- I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;
- II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación que afecten la solvencia de la propuesta será descalificado, de conformidad a lo señalado en el artículo **80** fracción **VII** de la Ley;
- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidos a la convocante, debidamente firmados por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo;



- V. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1 punto III** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral 7 de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;
- VII. Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada;
- VIII. Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;
- IX. Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;
- X. Si su propuesta no indica el periodo y lugar de prestación del servicio o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases;
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga;
- XII. En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "2", "3" y "5"** solicitados en el **numeral 6** de estas bases, se presente con alguna restricción o salvedad;
- XIII. Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIV. Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión;
- XV. La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas, técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las



establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la junta de aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las bases, de conformidad con lo establecido en los artículos **79** fracción **V** y **80** fracción **X** de la Ley expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable;

- XVI.** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación;
- XVII.** Por no cumplir con la descripción detallada de los servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "8"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "8" y "10"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;
- XIX.** Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** de estas bases;
- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;
- XXI.** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XXII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.



12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

Se declarará desierta la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- I. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley;
- II. Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el artículo 92 fracción II de la Ley;
- III. Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el artículo 92 fracción III de la Ley; y
- IV. Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

Se cancelará o suspenderá la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- I. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el artículo 91 de la Ley.
- II. Por restricciones presupuestales de la solicitante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **11:00 horas del 07 DE MAYO DE 2024**, en la sala de juntas de la Convocante.

14. FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S).

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley, el contrato deberá formalizarse con la dependencia y/o entidad del ramo



correspondiente y a cuyo cargo se haya hecho la adjudicación. Dicho contrato estará sujeto estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación y deberá suscribirse dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación del Fallo.

El proveedor adjudicado deberá presentarse a firmar y recibir el contrato en:

La oficina de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ubicada en Boulevard San Felipe No 2821 Col. Rancho Colorado, Puebla Pue. C.P. 72040.

Presentando copia simple y original (para cotejo) de la siguiente documentación:

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica)
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.
- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "4"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, al respecto se informa que **a la firma del contrato se deberá presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro;** en caso de no acreditar el trámite referido, la contratante considerará lo pertinente respecto de la formalización del contrato.

El Proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la ley.

14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

Se deberá coordinar la prestación del servicio con el asesor técnico del presente procedimiento:

Tel: 22-24-89-13-24



Las fotografías georreferenciadas solicitadas en cada partida deberán ser claras y legibles.

15. CONFLICTO DE INTERÉS.

El (los) licitante (s), al (los) que se le (s) haya adjudicado el contrato derivado de la presente licitación, deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **ANEXO "13"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio del Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza o hipoteca otorgadas ante y a favor de la "**Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por fianza o hipoteca, estas deberán estar debidamente tramitadas ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "14"** de las presentes bases.



17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 133 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

La contratante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la contratante.

18. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 121, 122 y 123 de la Ley; podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- I. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato celebrado.
- II. Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- III. Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- IV. Si el proveedor adjudicado no cumple con la entrega del bien o servicio en tiempo y forma.

19. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de la siguiente forma:

El pago, por cada partida, se realizará en una sola exhibición, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del CFDI debidamente sellado y firmado por el área responsable, adjuntando copia de los



entregables establecidos en la descripción del servicio de cada partida, una vez finalizado el servicio.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

El CFDI deberá cubrir los requisitos fiscales correspondientes conforme a lo dispuesto por los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

La descripción del CFDI deberá coincidir con la descripción del objeto del contrato.

El proveedor deberá considerar el derecho equivalente al 5 al millar, sobre el importe del pago antes de I.V.A. conforme lo dispone la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.

* Razón social: **Municipio de Puebla**

* R.F.C: **MPU6206015FO**

* Domicilio fiscal: **Avenida Juan de Palafox y Mendoza número 14 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000**

21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones y penas convencionales serán determinadas de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, demás ordenamientos legales y administrativos aplicables y a las establecidas en los contratos.

22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO.

El inicio del servicio se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "15"**, con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

En caso de elegir notificar mediante escrito libre, este deberá respetar los principales datos solicitados. La contratante será la encargada de dar



seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor adjudicado.

23. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La revisión de los servicios consiste en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción III del artículo 45 de la Ley se contraponga a aquella disposición.

24. ASPECTOS VARIOS.

Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles).

Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto ningún tipo de documento.

Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante, con el fin de proveer el óptimo desarrollo de la licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

25. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 03 DE ABRIL DE 2024



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

LUIS GERARDO MARTÍNEZ BERMAN

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024
LICITACIÓN CMA-SSC-LP-ADS-111/E



ANEXO "1"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA" PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Formato de carta poder simple"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

_____ en mi carácter de representante legal de
_____ **(nombre de la persona física, moral o agrupación de personas
que participan)**, otorgo poder necesario y bastante para que _____ (nombre
de quien recibe el poder) en mi nombre y representación asista a comprar bases y a
los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la proposición de mi
representada.

**Nombre y firma de la persona física
o representante legal de la persona
física o moral
o representante común de la
agrupación de personas
(según sea el caso).**

**Nombre y firma de quien recibe el
poder.**

Testigos:

Nombre y firma.

Nombre y firma.



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

ANEXO "2"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA" PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que garantizo que, en caso de modificaciones a la razón social o fusión de mi representada, cumpliremos con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándonos a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

1.- El licitante deberá respetar lo señalado y llenar el presente formato con toda la información solicitada.



ANEXO "3"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA" PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- a)** Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
- b)** Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
- c)** El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- d)** Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-SSC-LP-ADS-111/2024**;
- e)** Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones;
y
- f)** Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.



ANEXO "4"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA" PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**



**CARTA COMPROMISO PARA LA INSCRIPCIÓN
EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES
DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

CARTA COMPROMISO

Por este medio, la Persona Moral/Física (**razón social**)* con RFC (**12 ó 13 dígitos, según corresponda**)*, representada por (**nombre y cargo**)*; me comprometo a realizar los trámites que correspondan para la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente y 31 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2021- 2024, con base en el procedimiento:

1. Datos completos del Procedimiento.

A. Licitación Pública*

B. Concurso por Invitación **N/A**

C. Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas: **N/A**

D. Adjudicación Directa: **N/A**

2. Objeto Social por el cual es contratado*:

3. Monto contratado: N/A

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante (**Nombre de la Dependencia / Entidad**)*, la cédula de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla, en un término no mayor a 20 días hábiles posteriores a que se otorgue la adquisición/servicio, para cumplir con este requisito, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo. Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. Sin más por el momento.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A ___ DE _____ DE 2024

**Nombre completo y cargo del
representante de la Persona Moral /
Persona Física***

*En caso de ser persona física y no contar con la representación de un tercero, omitir esta información.

* Campos obligatorios

FORM.3875/CM1821/0521



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA" PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra inhabilitada o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

ANEXO "6"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

El(La) que suscribe, **C. XXXXXX XXXXXXX XXXXXX** en mi carácter de _____ (indicar de acuerdo con lo establecido en el poder notarial) de (razón social de la empresa), en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que, no he emitido comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, en términos de lo señalado en el artículo 69- B del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)



ANEXO "7 A"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Carta de conformidad y consentimiento"

Lugar y Fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

En relación al proceso de _____ número _____ y en términos de lo establecido en los artículos 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en correlación con lo establecido en los artículos 7 fracción I, 8, 9, 29 y 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, manifiesto que en mi carácter de (representante legal, administrador único o apoderado) de (_____*) mi conformidad y consentimiento para que la información de mi representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Asimismo, declaro haber leído y conocer la información relativa a datos personales y avisos de privacidad, misma que se encuentra en la dirección electrónica <https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad>.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

Nota: En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica.



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

ANEXO "7 B"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social
impreso).*

"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"

Lugar y Fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que contienen INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

Nota: En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica



ANEXO "8"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS"

Lugar y Fecha: _____

**CÓMITE MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	<p>CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMA ISO 37001:2016 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Implementar, mantener, revisar y mejorar el sistema de gestión anti soborno en la Secretaría, mediante la revisión de los procesos anti soborno existentes, así como la certificación de los procesos más recientes.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO: Implementar, mantener, revisar y mejorar los procesos anti soborno, actualmente implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se desarrollará en dos etapas, conforme a lo siguiente: Módulo A "acompañamiento y revisión" Módulo B "Auditoría de Certificación"</p> <p>-Cada Módulo se llevará a cabo en sesiones semanales, con duración de 6 horas por módulo, con un mínimo de 4 sesiones; en horario y modalidad variable acorde a las actividades del personal designado por la Unidad Administrativa Responsable. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo. -No se especifica un número de personas ya que dicha certificación se realiza sobre los procesos y no las personas que forman parte de la corporación.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Instalaciones de la Coordinación General de Desarrollo institucional, ubicadas en Boulevard San Felipe, número 2821, colonia Rancho Colorado, Puebla Puebla C.P. 72040.</p> <p>DESARROLLO DEL SERVICIO Modulo A "Acompañamiento" - La implementación del sistema de gestión anti soborno. - La implementación procedimientos y políticas derivadas del sistema. - La Designación de Auditores.</p> <p>Modulo B "Auditoría de Certificación" -Auditoría de redacción de hallazgos de los procedimientos implementados. -Unificación de criterios.</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>-Conclusión de auditoría. -Presentación de resultados. -Finalización de la auditoría. -Realización de actividades de seguimiento. -Competencia y evaluación de auditores. -Requisitos de competencia, mantenimiento y mejora de la competencia.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO Se requiere un auditor, que cuente con los siguientes requisitos: - Certificado bajo la norma ISO 37001:2016 - Nombramiento como auditor líder, en la implementación de auditorías bajo la norma ISO 27001:2016; y - Carta bajo protesta de decir verdad, mediante la cual manifieste que cuenta con conocimientos en la auditoría y certificación de sistemas de gestión antisoborno, establecidos en la especificación técnica ISO/IEC TS 17021-9:2016.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO El servicio debe incluir la presentación, formatos, ejercicios resueltos y demás materiales empleados durante el mismo (normas de referencia), los cuales serán entregados en formato digital.</p> <p>El servicio se desarrollará con uso de: - Un proyector para la exposición del programa. - Acceso a red de internet. -Extensión de 15 metros de largo. Las necesarias para una adecuada conectividad. - Equipo de cómputo portátil. (equipo que será proporcionado por la contratante)</p> <p>MATERIAL A GENERAR La información generada dentro del proceso de acompañamiento y certificación deberá entregarse a la contratante de manera impresa y en formato digital dentro de una memoria USB, debiendo incluir los siguientes rubros: -Matriz de contexto y partes interesadas. -Generación de procedimiento para la evaluación de riesgos. -Revisión de matrices de riesgos y controles. -Proceso para la aplicación de la debida diligencia. -Política antisoborno. -Matriz de competencias. -Procedimiento de reclutamiento y selección. -Plan de inducción. Aplicabilidad en alcance y política. -Antisoborno (incluir evaluaciones de control y confianza c3). -No aplicabilidad en alcance. -Política antisoborno. -Procedimiento para el planteamiento de inquietudes, denuncias e investigaciones. Procedimiento de auditorías internas. -Procedimiento de control de información documentada. -Procedimiento de acciones correctivas. - Matriz de objetivos del sistema de gestión antisoborno. -Matriz de requisitos legales. -Generar un curso de concientización del personal. -Formato de adhesión al código de ética y política antisoborno. -Constancias de auditor interno. -Plan de auditora interna. -Informe de auditoría interna. -Acciones correctivas. -Informe y plan de auditoría de certificación, acciones correctivas, presentaciones empleadas, formatos, ejercicios resueltos y normas de referencia.</p> <p>ENTREGABLES Informe de certificación; y</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Certificado bajo la Norma ISO 37001:2016 para la Secretaría de Seguridad Ciudadana Los cuales deberán ser entregados por parte del proveedor dentro de los 10 días hábiles posteriores a la finalización del servicio. Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas.</p>
2	SERVICIO	1	<p>CERTIFICACIÓN DE EJEMPLARES CANINOS Y MANEJADORES CANINOS</p> <p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Formar y certificar a los ejemplares caninos y sus manejadores enfocados a la detección de drogas, explosivos, búsqueda y localización de personas, y búsqueda de restos humanos a fin de dotar a la institución de recursos técnicos especializados para que sean desplegados y permitan agilizar la revisión de personas, vehículos e inmuebles, en apego a los esquemas de seguridad establecidos por la Secretaría de Seguridad, mediante revisiones no intrusivas, con caninos certificados.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a los manejadores los conocimientos básicos requeridos para la integración de binomios caninos, su operación, atención y uso de carácter no intrusivo para la detección de drogas, explosivos, búsqueda y localización de personas, y búsqueda de restos humanos, mediante las técnicas de capacitación y adiestramiento de carácter teórico-práctico, ejercicios de reforzamiento, reentrenamiento y cambio de mando, que permitan apoyar a la Corporación en las labores de prevención y combate a conductas antisociales. - Agilizar y optimizar los procesos operacionales enfocadas a la prevención y persecución de delitos de manera eficiente y eficaz, a fin de mejorar los tiempos de revisión no intrusiva con ejemplares caninos. - Satisfacer la demanda cualitativa y cuantitativa de ejemplares caninos para el apoyo en la operación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de acuerdo a técnicas aprendidas, promoviendo el bienestar fisiológico y conductual de los ejemplares caninos. - Entrenar y reforzar las habilidades de los binomios caninos para mantener el nivel técnico de adiestramiento y de habilidades para la inspección de personas, vehículos e inmuebles. <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO El servicio se realizará para certificar: 40 manejadores caninos; y 30 ejemplares caninos.</p> <p>Para la ejecución del servicio, el personal y ejemplares se dividirán en, mínimo, dos grupos. Se realizará para cumplir un mínimo de 120 horas, divididas en sesiones diarias de mínimo 8 horas, de lunes a viernes. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: En las instalaciones en la Unidad Canina de la Secretaría de Seguridad Ciudadana ubicadas en Boulevard del Gasoducto S/N, Bosques de San Sebastián, C.P. 72310 Puebla, Puebla.</p> <p>TEMARIO HABILIDADES NATURALES DE LOS PERROS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Bases taxonómicas de la familia canis. Principios conductuales del perro desde el punto de vista anatómico y zoológico. 2.- Instintos. Principios naturales de la respuesta a partir de la manifestación de la conducta instintiva combinada. 3.- Respuesta al medio ambiente. Efecto del medio ambiente en el comportamiento del individuo. 4.- Teorías del aprendizaje. Bases Neurofisiológicas del aprendizaje. <p>TÉCNICA DE ADIESTRAMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Reseña histórica. Evolución de la relación Hombre-Perro desde el punto de vista utilitario. 2.- Bases científicas del adiestramiento. Vinculación del Instinto, respuesta al estímulo y el enfoque del comportamiento como respuesta modificada. 3.- Bases fisiológicas del adiestramiento Neurofisiología de la Olfacción.



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>4.- Clasificación de las técnicas de detección. Desarrollo de las técnicas de adiestramiento por su respuesta y su recompensa.</p> <p>5.- Proceso general del adiestramiento. Pasos generales del proceso de adiestramiento.</p> <p>PROCEDIMIENTOS Y PATRONES DE BÚSQUEDA, IDENTIFICACIÓN DE SUSTANCIAS ILÍCITAS</p> <p>1.- Búsqueda en línea. Establecimiento del procedimiento de búsqueda de acuerdo con el material a revisar y su forma de presentación.</p> <p>2.- Búsqueda perimetral</p> <p>3.- Búsqueda en interiores</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE SUSTANCIAS ILÍCITAS</p> <p>1.- Armas de fuego. Bases de identificación de las armas de fuego, cartuchos y pólvoras balísticas.</p> <p>2.- Cartuchos y conocimientos básicos de materiales explosivos. Conocimiento de las características organolépticas y químicas generales de las drogas de abuso más comunes.</p> <p>3.- Drogas y fármacos de abuso.</p> <p>GENERACIÓN DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES</p> <p>1.- Registros de entrenamiento canino, mediante uso de partes informativos.</p> <p>ASISTENCIA MÉDICA VETERINARIA INICIAL</p> <p>1.- Parámetros de salud.</p> <p>2.- Manejo inicial de cuadros patológicos.</p> <p>3.- Medicina preventiva identificación y primer abordaje de los principales padecimientos de los perros detectores</p> <p>HIGIENE Y CUIDADOS</p> <p>1.- Proceso de higiene y mantenimiento del estado de salud</p> <p>Procedimientos de mantenimiento y vigilancia del estado de salud del canino.</p> <p>EQUIPAMIENTO</p> <p>1.- Manejo y su uso. Tipos de accesorios utilizados en caninos así como su uso y manejo adecuado</p> <p>MEDIDAS DE SEGURIDAD</p> <p>1.- Traslado. Procedimientos para el traslado de caninos y medidas de seguridad.</p> <p>2.- Control</p> <p>ADIESTRAMIENTO</p> <p>1.- Enfoque y uso básico del instinto de registro en diferentes tipos de escenario.</p> <p>2.- Procedimiento: aproximación, búsqueda, ejercicios de recuperación.</p> <p>PRÁCTICAS</p> <p>Prácticas de Exposición a diferentes entornos</p> <p>EVALUACIÓN</p> <p>Procedimiento de evaluación y acreditación para la obtención de la certificación mediante 3 exámenes parciales y 1 examen final.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO</p> <p>Un adiestrador canino profesional, con perfil:</p> <p>a) Certificado como Adiestrador Canino Profesional;</p> <p>b) Con nombramiento en la Especialidad en perros detectores de drogas, explosivos, y Restos Humanos;</p> <p>c) Con conocimientos en las áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perros detectores de Explosivos; - Técnicas operativas contra el terrorismo y el tráfico de Drogas -Técnico Antibombas; - Informe policial homologado; - Procesos de gestión, destrucción y aseguramiento de arsenales y explosivos; - Perro Policía de Utilidad y Rastreo; - Instructor y Manejador de Perros Detectores de Drogas; y



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>- Formación y Actualización de las Unidades Caninas Encargadas de la Seguridad Pública.</p> <p>ENTREGABLES El prestador de servicio entregará a la Unidad Responsable, dentro de los quince días hábiles a la conclusión del curso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Listas de asistencia y resultados de exámenes parciales y finales entregados al finalizar la certificación, en archivo físico y digital. 2.- Certificado, por cada ejemplar canino, que establezca el aroma en que el canino fue especializado, así como sus datos de identificación. 3.- Certificado, por cada manejador canino participante. 4.- Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas.
3	SERVICIO	1	<p>RECERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>OBJETIVO GENERAL Recertificar e implementar un correcto Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO/IEC 27001:2013 y sus equivalentes nacionales con fines de certificación con base a la revisión de los procesos según lo indica la norma tomando en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>ESPECÍFICO: Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información documentada, en la Secretaría de Seguridad Ciudadana,</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO El servicio se desarrollará en dos etapas, conforme a lo siguiente: Módulo A acompañamiento y revisión Módulo B Auditoría de Certificación</p> <p>Cada Módulo se llevará a cabo en sesiones semanales, con duración de 6 horas por módulo, con un mínimo de 4 sesiones; en horario y modalidad variable acorde a las actividades del personal designado por la Unidad Administrativa Responsable. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo. -No se especifica un número de personas ya que dicha certificación se realiza sobre los procesos y no las personas que forman parte de la corporación</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Oficinas de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata, ubicadas en Boulevard San Felipe, Número 2600. Colonia Rancho Colorado, Código Postal 72040, Puebla, Puebla.</p> <p>DESARROLLO DEL SERVICIO - Capacitación al personal en el manejo del Sistema de Gestión ISO/IEC 27001:2013, la lectura de la norma y en la mejora continua. - Proporcionar las herramientas de calidad necesarias para que el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla mantenga el Sistema de Gestión ISO/IEC 27001:2013. - Continuar con la Implementación de los mecanismos de control y establecer los objetivos para el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla. - Continuidad a los documentos implementados para que el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, para estar en cumplimiento con la norma Internacional ISO/IEC 27001:2013 Sistema de Gestión de la Seguridad en la Información. - Preparar al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la SSC para recibir a una auditoría con fines de certificación. -Entrega del "Reporte de Auditoría" donde se especifican los posibles hallazgos y/o las conclusiones que describe que la empresa continua con su certificación vigente para la firma de conformidad.</p> <p>La validez del certificado deberá ser por tres años con dos procesos de vigilancia</p> <p>PERSONAL REQUERIDO:</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Agente certificador perteneciente a un Organismo Certificador de Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (Norma 27001:2013)</p> <p>MATERIAL REQUERIDO: El prestador de servicios proporcionará: - Manual del participante. - Material didáctico necesario para la realización de las actividades de la capacitación.</p> <p>ENTREGABLES: -Certificado, con las siguientes características: • Hoja papel seguridad • Tamaño carta • Folio único de identificación • Firmado por el Director del Organismo Certificado. • Con validez ante la entidad mexicana de certificación (EMA) • Identificación de la acreditación ante la entidad mexicana de acreditación EMA • Certificado con validez por tres años. - Manual del participante. - Material didáctico utilizado en la capacitación - Reconocimiento de participación para cada uno de los participantes. - Reconocimiento de asistencia al curso (Hoja Opalina tamaño carta) - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas.</p>
4	SERVICIO	1	<p>CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE MOTOCICLISMO TÁCTICO POLICIAL</p> <p>OBJETIVO GENERAL Fortalecer las capacidades y aptitudes operativas, para el uso correcto de los aditamentos y equipamiento de la motocicleta como vehículo policial, focalizadas a desenvolver la actividad policial con técnicas que faciliten el manejo de la motocicleta en actos de seguimiento táctico.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS Los elementos capacitados lograrán: -Maniobrar la motocicleta más ágilmente mientras se encuentra apagada. -Levantarla sin riesgo de lastimarse la espalda. -Aprender técnicas de manejo defensivo y ofensivo. -Mejorar su habilidad de frenado -Practicar técnicas de arribo y cómo utilizar la motocicleta como escudo en situaciones de alto riesgo, recreando situaciones reales en las que se practicarán arribos tácticos. comandos verbales y manejo de arma con mano zurda.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 100 personas, divididos en dos grupos de 50 elementos por semana. Tendrá una duración de 40 horas, por grupo. Se impartirá de lunes a viernes, mínimo 8 horas por día, con horario por definir. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización del Municipio de Puebla, ubicada en Boulevard Gaseoducto, sin número, colonia Bosques de San Sebastián, Puebla, Pue. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO: - Uso adecuado de aditamentos de la motocicleta - Mantenimiento preventivo y correctivo básico de la motocicleta - Maniobra ágil de la motocicleta en uso táctico, en seguimiento y apagada - Maniobra de levantamiento de la motocicleta, evitando lesiones en el operador - Conocimiento y aplicación de técnicas de manejo defensivo y ofensivo - Conocimiento y aplicación del frenado en práctica policial - Conocimiento y aplicación de técnicas de arribo y uso como escudo en situaciones de alto riesgo</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>- Arribo táctico, comandos verbales y manejo de arma con mano zurda, en conducción.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Dos instructores con estudios mínimos de preparatoria, con experiencia en manejo táctico de motocicletas, que cuente con los siguientes requisitos: Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que cuenta con mínimo 5 años de experiencia en manejo táctico de motocicletas; y Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que cuenta con los conocimientos en el manejo y maniobra táctica de motocicletas.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO, PROPORCIONADO POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA - Proyector o Pantalla con entrada HDMI. - Motocicleta policial, con protecciones laterales, con póliza de seguro vigente, con combustible suficiente para realizar las prácticas. - Protecciones mínimas requeridas para todos los elementos, Casco, Chamarra y Guantes, rodilleras, calzado especial para motociclismo.</p> <p>ENTREGABLES: El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
5	SERVICIO	1	<p>CURSO EN OPERACIONES DE INTERVENCIÓN Y COMBATE URBANO</p> <p>OBJETIVO GENERAL Proporcionar a los participantes, las herramientas que le permitan contener, y en la medida de lo posible, controlar situaciones de amenaza urbana, relacionada con el influjo de alguna droga o sustancia adictiva, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, mediante la aplicación teórico – práctica, de medidas tácticas de intervención.</p> <p>OBJETIVOS: I. Desarrollar capacidades y habilidades que les posibilite tomar decisiones responsables y coherentes cuando se presente una situación con personas intoxicadas II. Garantizar que la aplicación de las técnicas y tácticas policiales sean en estricto respeto a los derechos humanos. III. Actualizar, perfeccionar e incrementar los conocimientos teórico prácticos de los cursantes en operaciones tácticas especiales e intervenciones complejas dotándolos de herramientas para un análisis crítico y el desarrollo de habilidades técnicas y tácticas para la correcta ejecución de operaciones especiales IV. Actualizar, perfeccionar e incrementar los conocimientos teórico prácticos de los cursantes en el uso, manejo y cuidado de armamento orgánico y su equipo V. Implementar contextos desfavorables en los ámbitos de estudio para que el cursante desarrolle conductas a aplicar en situaciones análogas, sin afectar a terceros. VI. Conocer los diferentes tipos de drogas en especial el fentanilo. VII. Conocer las consecuencias físicas, psíquicas y sociales derivadas del consumo de las distintas drogas. VIII. Desarrollar en los cursantes capacidades psicofísicas idóneas para afrontar contextos adversos en los más diversos ámbitos de actuación, a fin de poder sortear hábilmente las situaciones límite y de máximo estrés, con acciones eficaces e idóneas sin sorprenderse e inquietarse IX. Unificar pautas y criterios de actuación y medidas de seguridad, siguiendo cursos de acción en conjunto.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 60 personas, divididos en dos grupos de 30 personas cada uno. Tendrá una duración de 120 horas, por grupo. Se impartirá de lunes a viernes, mínimo 8 horas por día, con horario por definir. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO:</p> <p>I. Tipos de drogas</p> <p>II. El fentanilo</p> <p>III. operaciones urbanas</p> <p>IV. Técnicas de desplazamiento urbanas</p> <p>a) tipos de combate</p> <p>b) técnicas de observación</p> <p>c) cubiertas</p> <p>d) definición</p> <p>e) encubrimiento</p> <p>f) posición</p> <p>g) conceptos de barrer, combate a cuarto cerrado, dirección o eje de avance, pareja o binomio, posición del arma sul cubierta o descubierta, punto dominante, punto ciego, puerta primaria, sector de responsabilidad, sistema horario, tercer ojo, túnel de fuego o embudo de la muerte.</p> <p>V. Técnicas de desplazamientos en grupo a. técnicas de movimientos por grupos</p> <p>VI. Técnicas de escalamiento urbano</p> <p>VII. Rappel táctico.</p> <p>VIII. Tiro táctico y de reacción.</p> <p>a) individual</p> <p>b) por binomios</p> <p>PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>Se requieren dos instructores, con formación mínima de técnico policial, con conocimientos y experiencia en las siguientes aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Manejo de combate urbano y sobrevivencia policial. -Reacción en situación de combate armado intervención y uso táctico del armamento radiocomunicación policial acondicionamiento físico. -Uso racional de la fuerza y defensa policial metodología de la investigación policial -Técnicas de intervención, ante personas bajo el influjo de drogas y sustancias ilegales. <p>EQUIPO REQUERIDO:</p> <p>Para el desarrollo del curso, la Secretaría de Seguridad Ciudadana proporcionará:</p> <p>Fornitura completa, con candados de mano, bastón expandible;</p> <p>Equipo de protección táctica, chaleco, casco, rodilleras y coderas;</p> <p>Armamento de carga, larga y corta, con cargadores;</p> <p>Equipo de brechado mecánico;</p> <p>Equipo de rappel;</p> <p>Vehículos operativos;</p> <p>El prestador del servicio proporcionará:</p> <p>Videos cortos visuales, relacionados con los objetivos del temario;</p> <p>Láminas, presentaciones e imágenes;</p> <p>Material impreso: formatos, mapas mentales, diagramas, mapas conceptuales.</p> <p>ENTREGABLES.</p> <p>El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.
6	SERVICIO	1	CURSO EN "SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES"



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>OBJETIVO GENERAL. Establecer requisitos básicos para la implementación del SCI para facilitar la gestión de respuesta en la atención de incidentes que permita atenderlos con mayor eficiencia, fortaleciendo la capacidad de respuesta de las dependencias en coordinación con el sistema Municipal, Estatal y/o Federal, sector público social o privado que realicen las acciones para la atención de incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Al finalizar el curso, el participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocerá diversas herramientas para el manejo efectivo y oportuno de incidentes y emergencias. • Será capaz de explicar los principios y estructura básica del Sistema de Comando de Incidentes (ICS). • Describirá las áreas funcionales del ICS y los roles del Comandante del Incidente y el personal de mando. • Demostrará conocimientos para desarrollar planes ordenados y sistemáticos en la atención a emergencias o desastres. • Identificará la necesidad de cooperación entre disciplinas y agencias diversas. • Participará en la realización de un simulacro de una emergencia o desastre. <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 60 personas, divididos en dos grupos de 30 personas cada uno. Tendrá una duración de 40 horas, por grupo. Se impartirá de lunes a viernes, mínimo 4 horas por día, con horario por definir. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUAGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO:</p> <p>1. Introducción al sistema de comando de incidentes Definiciones ¿Qué es el Sistema de Comando de Incidentes (SCI)? Integración del sistema de comando de incidentes Características del sistema de comando de incidentes Estandarización Mando Planificación Comunicación Profesionalismo</p> <p>2. Funciones del sistema de comando de incidentes Función de mando Función de planificación Función de mando Función de administración Función de enlace</p> <p>3. Responsabilidades del sistema de comando de incidentes Asumir el mando Establecer puesto de comando Evaluar la situación Determinar prioridades del incidente Establecer y coordinar actividades Administración de recursos Entrega de información Elaboración de reporte final</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>4. Recursos e instalaciones para el sistema de comando de incidentes</p> <p>Recursos</p> <p>Importancia de los recursos</p> <p>Tipos de recursos</p> <p>Puesto de comando</p> <p>Área de espera</p> <p>Base del incidente</p> <p>Otras instalaciones</p> <p>Área de concentración de víctimas</p> <p>5. Planeación del sistema de comando de incidentes</p> <p>Activación</p> <p>Registro</p> <p>Asignación</p> <p>Operación</p> <p>Desmovilización</p> <p>La transferencia de mando</p> <p>6. Ejercicio de Simulacro de emergencia o desastre</p> <p>PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>Se requiere un instructor, con estudios mínimos de licenciatura en Ciencias policiales, Derecho, Criminalística o Criminología; y certificado bajo el estándar de competencia EC0594 Implementación del Sistema de Comando de Incidente en el periodo inicial.</p> <p>REQUERIMIENTOS PARA EL CURSO:</p> <p>El prestador del servicio proporcionará:</p> <p>Videos cortos de información, relacionados con el contenido temático.</p> <p>Guía del participante.</p> <p>Cuestionarios.</p> <p>Formatos y Formularios para el resumen del incidente, registro de víctimas, así como registro y control de recursos. (SCI-201,207 y 211)</p> <p>Cañón para proyección.</p> <p>Laptop de trabajo.</p> <p>ENTREGABLES.</p> <p>El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.
7	SERVICIO	1	<p>CURSO EN "INTERVENCIÓN TÁCTICA ESPECIAL"</p> <p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>El desarrollo o mejora del sentido de la observación, el esfuerzo que requiere y los beneficios que se obtienen, sin olvidar las técnicas de como efectuar una intervención especial y la finalidad que se persigue.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Valorar el sentido de responsabilidad en el manejo y uso de las armas. II. Analizar contextos de intervención y reacción policial. III. Ejecutar técnicas y tácticas policiales especializadas. IV. Garantizar que la aplicación de las técnicas y tácticas policiales sean en estricto respeto a los derechos humanos. V. Emplear la inteligencia emocional y la toma de decisiones *ante situaciones de crisis y bajo estrés. VI. Salvaguardar su integridad y la de terceros. VII. Fortalecer sus capacidades físicas.



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>VIII. Conducir vehiculos oficiales.</p> <p>DURACIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 50 personas, divididos en mínimo 2 grupos, de mínimo 25 personas. Tendrá una duración de 80 horas, por grupo. Se impartirá de lunes a viernes, con mínimo ocho horas diarias, con horarios por definir con la Unidad Administrativa Responsable. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO: I. Introducción a la táctica policial II. Respuesta inmediata ante situaciones de alto impacto III. Dominio de operaciones tácticas de vuelo avanzadas IV. El vuelo sigiloso V. El seguimiento de objetivos VI. La cobertura de áreas críticas VII. Evasión de amenazas.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requieren, dos instructores, con formación, mínimo, de técnico policial, y con conocimientos y experiencia en las áreas táctica policial siguiente: -Seguridad pública y formación de grupos tácticos municipales. -Técnicas S.W.A.T. -Procedimientos tácticos -Desarrollo humano y liderazgo</p> <p>EQUIPO REQUERIDO: Para el desarrollo del curso, la Secretaría de Seguridad Ciudadana proporcionará: Fornitura completa, con candados de mano, bastón expandible; Equipo de protección táctica, chaleco, casco, rodilleras y coderas; Armamento de carga, larga y corta, con cargadores; Equipo de brechado mecánico; Equipo de rappel; Vehículos operativos;</p> <p>El prestador del servicio proporcionará: Videos cortos visuales, relacionados con los objetivos del temario; Láminas, presentaciones e imágenes; Material impreso: formatos, mapas mentales, diagramas, mapas conceptuales.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
8	SERVICIO	1	<p>CURSO EN "DISEÑO DE OPERATIVOS ESPECIALES"</p> <p>OBJETIVO GENERAL. Otorgar los conocimientos, aptitudes y habilidades básicos con las que deben contar los analistas en la corporación objetivo para comprender y analizar los hechos relativos con inseguridad, violencia y delincuencia, a través de una serie de técnicas y metodologías de análisis, con la finalidad de proponer y evaluar programas y acciones para prevenir y combatir, así como coadyuvar en la investigación de los delitos, conforme las atribuciones de la Policía</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Municipal.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</p> <p>I. Relacionar la función del analista de seguridad pública con la operación policial.</p> <p>II. Emplear los conceptos básicos de las principales teorías y conceptos criminales para comprender el fenómeno delictivo.</p> <p>III. Usar las herramientas técnicas y metodológicas adecuadas para analizar y describir los hechos relativos con inseguridad, violencia y delincuencia.</p> <p>IV. Aplicar los conocimientos básicos sobre gestión de la información para la organización y estandarización de bases de datos útiles para las actividades de análisis.</p> <p>V. Establecer la relación entre las actividades de análisis y la operación policial, a través de productos para diseñar, implementar y evaluar las acciones en seguridad pública.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El curso se impartirá a 35 personas, y tendrá una duración de 40 horas, divididas en clases de 4 horas, durante 2 semanas, los días u horarios serán comunicados al prestador del servicio a la firma del contrato.</p> <p>-El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO:</p> <p>1. ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p> <p>1.1. Introducción al análisis de información y metodologías de la investigación.</p> <p>1.2. Conceptos generales de estadística básica para el diseño conceptual de base de datos.</p> <p>1.3. Conceptualización y diseño de una base de datos.</p> <p>1.4. Estructuración de una base de datos.</p> <p>1.5. Documentación de proyectos de generación de información estadística.</p> <p>2. INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO Y GEOESPACIAL.</p> <p>Parte I.</p> <p>2.1. Conceptos generales de estadística: descriptiva e inferencial.</p> <p>2.2. Censos y encuestas INEGI.</p> <p>2.3. Caso práctico: uso de conceptos básicos e introducción a Mínimos Cuadrados Ordinarios.</p> <p>Parte II.</p> <p>2.4. Descripción general de modelos de prospectiva estadística.</p> <p>2.5. Elaboración de mapas de incidencia delictiva.</p> <p>2.6. Identificación de zonas de concentración delictiva</p> <p>2.7. Identificación de factores de riesgo.</p> <p>3. INTRODUCCIÓN A LAS TÉCNICAS DE ANÁLISIS CUALITATIVO.</p> <p>3.1. Elementos básicos y evolución histórica del enfoque cualitativo.</p> <p>3.2. Metodología de la investigación cualitativa.</p> <p>3.3. Métodos de pensamiento crítico y herramientas estructurales.</p> <p>3.4. Técnicas de investigación: entrevista y focus group.</p> <p>4. INTRODUCCIÓN AL DISEÑO DE INTERVENCIONES POLICIALES BASADAS EN EVIDENCIA.</p> <p>4.1. Formulación de indicadores de seguridad pública.</p> <p>4.2. Diseño de intervenciones (diagnósticos cuantitativos y/o cualitativos).</p> <p>4.3. Implementación de intervenciones.</p> <p>4.4. Evaluación de intervenciones (desempeño y resultados).</p> <p>PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>Se requiere un instructor con estudios mínimos de licenciatura en Derecho, Criminalística o Criminología, con conocimientos en las áreas:</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Elementos básicos para la gestión de la información. Introducción a las técnicas de análisis cuantitativo y geoespacial. Introducción a las técnicas de análisis cualitativo. Introducción al diseño de intervenciones policiales basadas en evidencia.</p> <p>MATERIAL REQUERIDO: -libretas francesa de espiral para cada participante -Bolígrafo para cada participante Dicho material deberá ser proporcionado por el prestador del servicio</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
9	SERVICIO	1	<p>CURSO RECONOCIMIENTO AUTOMOVILÍSTICO Y RECURSO INFORMÁTICO</p> <p>OBJETIVO GENERAL Formar especialistas en el área de la identificación vehicular, realizando pericias científico-técnicas; así como de investigación para el desarrollo de nuevas tecnologías y prestar servicios en el ámbito de la seguridad pública, para contar con herramientas estratégicas, para combatir la problemática actual del robo de vehículos y el control vehicular en México para combatir la incidencia en la materia.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS - Analicen la legislación vigente para fundar y motivar sus actos de investigación, así como sus puestas a disposición. - Conozcan las normativas ISO 3779, 3780 y 4030 creadas para la identificación de vehículos a nivel mundial. (conjunto de control y gestión de calidad establecidas por la organización internacional de normalización que se aplican a todo tipo de organización o actividad), y las normas aplicadas en México, NOM 131 SECOFI y NOM 001 SSP creadas a partir del iso,3779,3780 y 4030 - Analicen y evalúen la posible alteración de los medios físicos para realizar la identificación de vehículos a través de las herramientas periciales pertinentes. - Utilicen las técnicas básicas del método científico en la investigación del robo de vehículos. - Reproduzcan las herramientas que brinda la criminalística en la identificación vehicular. - Validen los medios marcados o grabados en los vehículos por las plantas armadoras, como expertos peritos en la materia. - Identifiquen los diferentes medios removibles en los vehículos injertos parciales y totales borrado total y parcial de dígitos marcajes, numero de motor y caja de transmisión calcomanías, engomados y etiquetas, dados de golpe, lápiz eléctrico, matriz de puntos, rayo láser en línea, micro precisión, rayado y puntos. - Conozcan, evalúen y validen a través de técnicas de documentoscopia y grafoscopia los elementos inherentes de la documentación de la identificación de vehículos. - Obtengan las habilidades necesarias para el manejo y desarrollo de medios informáticos aplicados a la identificación vehicular. - Obtengan las habilidades y competencias necesarias para el uso y manejo de los medios electrónicos en la identificación vehicular. - Obtengan las destrezas y habilidades necesarias para el manejo y uso de sustancias inherentes a la formulación</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>del revenido químico necesaria para el examen químico metalográfico en la identificación vehicular.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructurales removibles - Conozcan cómo se desarrolla y elabora un informe automotriz que el cursante recuerde la correcta aplicación del IPH. <p>LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 30 personas. Tendrá una duración de 48 horas totales y se impartirá en clases de lunes a sábado, con mínimo 8 horas diarias. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla ubicadas en Blvrd del Gasoducto s/n, Bosques de San Sebastián, 72310 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.</p> <p>TEMARIO: Antecedentes de la identificación vehicular Generalidades de la identificación de vehículos Método científico aplicado a la identificación de vehículos Procedimiento analítico y sintético Identificación del vehículo mediante procesos estandarizados de investigación Control vehicular Dictamen automotriz Medios electrónicos Marco legal federal y local Normas ISO para la identificación vehicular Normas oficiales mexicanas NOM Informe policial homologado Cadena de custodia Documentos cuestionados en la identificación vehicular Informática aplicada a la identificación vehicular Medios electrónicos Examen químico metalográfico y revenido químico Examen final</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requiere por lo menos de un instructor con estudios de licenciatura en: Derecho, Criminalística, Criminología, Ciencias policiales o Informática con conocimientos en las áreas: Sistema de Justicia Penal Identificación vehicular. Medios electrónicos. Normas ISO para la identificación vehicular</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas.</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			- Constancia de participación, para cada participante.
10	SERVICIO	1	<p>CURSO EN "MANTENIMIENTO DE ARMAS CORTAS Y LARGAS"</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Contar con una formación especializada respecto de los diferentes tipos de armas, así como saber sus métodos de fabricación, mecánica y funcionamiento para realizar su mantenimiento y posibles reparaciones menores.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer los mecanismos de las diferentes armas, su funcionamiento y el mantenimiento correctivo y preventivo de las mismas. - Conocer la Ley de Armas vigente en la actualidad. - Estudiar los aspectos fundamentales de la balística interior, exterior y terminal o de efectos. - Detectar y subsanar incidentes técnicos y de tiros de armas. - Hacer un uso correcto de las diferentes herramientas estándares y especiales. <p>DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Duración: 32 horas distribuidas en 8 horas diarias, durante 4 días. Las fechas y horarios serán proporcionadas al prestador del servicio a la firma del contrato. Asistentes: 6 personas.</p> <p>LLUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla ubicadas en Blvd del Gasoducto s/n, Bosques de San Sebastián, 72310 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguridad en las armas de fuego -Trámites ante SEDENA -Causas que producen el encasquillamiento -Mecanismos y mecánica de funcionamiento -Reparación y mantenimiento -Trabajo en elementos de madera -Tratamiento de metales -Pavonado -Pintura cerámica -Control de corrosión -Taller de recarga de cartuchos -Regimado de AF -Aramiditas balísticas (DYNEEMA, TWARON, KEVLAR) -Polietileno balístico, cerámica balística -Normas balísticas -Blindaje automotriz -Otros procesos -Equipo de protección personal -Elaboración de valoraciones técnicas <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requiere un instructor con estudios mínimos de licenciatura en Derecho, Criminalística o Criminología, con conocimientos en las áreas: Sistema de Registro de Armas de fuego Mantenimiento de armas de fuego Ley Federal de Armas De Fuego y Explosivos Carta bajo protesta de decir verdad en la cual manifieste que cuenta con conocimientos en fibras sintéticas utilizadas en las armas de fuego Carta bajo protesta de decir verdad en la cual manifieste que cuenta con experiencia mínima de 3 años en el manejo de armas de fuego Carta bajo protesta de decir verdad en la cual manifieste que cuenta con experiencia mínima de 2 años en el</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>mantenimiento de armas de fuego</p> <p>MATERIAL REQUERIDO: El prestador de servicios proporcionará</p> <ul style="list-style-type: none"> -Libreta - Lapicero tinta negra -Bibliografía utilizada de forma digital -Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva, con material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del curso (contenido libre y no requiere previa autorización, así como ejercicios prácticos o de simulación en su caso) <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático. <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante
11	SERVICIO	1	<p>CURSO EN "INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (I.P.H.)"</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Garantizar la eficiente puesta a disposición y ayudar a facilitar el debido proceso, además de fomentar el uso de información para acciones de inteligencia, mediante la aplicación adecuada de las herramientas proporcionadas por el sistema de justicia penal, mediante la redacción del informe policial homologado.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que el participante mejore sus habilidades de comunicación escrita. - Identifique los distintos rubros que componen al Informe Policial Homologado. - Realice el correcto de los rubros que componen al Informe Policial Homologado. - Realice la correcta elaboración de los diferentes tipos de actas y formatos complementarios del Informe Policial Homologado, con especial énfasis en el Acta de Aviso al Ministerio Público y la Cadena de Custodia. <p>DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Duración: 40 horas distribuidas en 8 horas diarias, durante 5 días. El horario será proporcionado al prestador del servicio a la firma del contrato. Asistentes: 300 elementos operativos, divididos en 6 grupos de 50 elementos cada uno. El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla ubicadas en Blvd del Gasoducto s/n, Bosques de San Sebastián, 72310 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO:</p> <p>Unidad I. Bases gramaticales y Jurídicas de los Informes Policiales. Estructura de la oración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sujeto, Verbo y Predicado. • Los Adjetivos.



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Emisor, mensaje y receptor. • Reglas gramaticales. <p>Descripciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas. • Descripción de lugares. • Descripción de Vehículos. • Descripción de Armas. <p>Narraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronológica. • De hechos • De Intervención. <p>Marco jurídico que regula la actuación policial en cuanto a la documentación que debe de elaborar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos. • Código Nacional de Procedimientos Penales. • Ley Nacional Sobre el Uso de la Fuerza • Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente. • Guía Nacional de la Cadena de Custodia. • Lineamientos para el llenado, Entrega, Recepción, Registro, Resguardo y Consulta del Informe Policial Homologado. <p>UNIDAD II. Informe Policial Homologado.</p> <p>Secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesta a Disposición. • Primer Respondiente. • Conocimiento del Hecho y Seguimiento de la Actuación de la Autoridad. • Lugar de Intervención. • Narrativa de los Hechos. <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detenciones. • Informe del Uso de la Fuerza. • Inspección de vehículos. • Inventario de armas y objetos. • Entrevistas. • Entrega recepción del Lugar de Intervención. • Complemento para Entrevistas. <p>UNIDAD III. Documentos de Registro e Informativos.</p> <p>El Acta de aviso al Ministerio Público.</p> <p>La Cadena de Custodia.</p> <p>El Informe Policial Homologado Justicia Cívica.</p> <p>Libreta de notas.</p> <p>UNIDAD IV. Habilidades para el Trabajo en Equipo.</p> <p>Coordinación con el Agente del Ministerio Público, con la Policía con Capacidades para Procesar el Lugar de Intervención, con Peritos.</p> <p>Actitudes constructivas.</p> <p>Generación de la Confianza.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>Se requieren dos instructores, con estudios mínimos de licenciatura en Derecho, criminología o seguridad pública, con conocimientos y experiencia policial.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO</p> <p>El prestador de servicio proporcionará:</p> <p>Equipo de cómputo portátil;</p> <p>Proyector;</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante</p>
12	SERVICIO	1	<p>CURSO EN "ARGUMENTACIÓN JURÍDICA"</p> <p>OBJETIVO GENERAL. Ofrecer al personal policial las herramientas lógicas y teóricas necesarias para desarrollar, analizar y discutir argumentos jurídicos. Con esto, se busca que adquiera el conocimiento y la destreza para distinguir entre buenos y malos argumentos en el derecho, así como modelos apropiados para su evaluación.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS. -El participante identificará los elementos de la argumentación para aplicarlos en la construcción de silogismos contundentes a presentar en las distintas audiencias del procedimiento penal. - El participante expondrá en las distintas audiencias del procedimiento penal argumentos basados en la lógica, en el derecho y en datos objetivos para dar sustento a sus pretensiones. - El participante expondrá de manera clara, congruente y coherente al órgano jurisdiccional sus razonamientos jurídicos en contraposición a los presentados por la contraparte para persuadirlo sobre la pertinencia y suficiencia de los argumentos presentados. - El participante aplicará la interpretación constitucional procesal del principio Pro-persona en armonía con los derechos-humanos y tratados internacionales.</p> <p>DURACIÓN DEL SERVICIO: Duración: 40 horas repartidas en clases de 4 horas 5 días a la semana Los días y horarios serán hechos del conocimiento del licitante al momento de la firma del contrato Cantidad de personal a capacitar: 40 personas El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla ubicadas en Blvd del Gasoducto s/n, Bosques de San Sebastián, 72310 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO: 1.- Aspectos generales: a) Síntesis y paráfrasis. b) Argumentación jurídica: hecho, derecho y prueba. c) Silogismo: premisa y conclusión. d) Interpretación jurídica. 2.- Argumentos deductivos e inductivos: a) Construcción de argumentos. b) Análisis de la conexión. c) Lógica de las premisas. d) Falacias y Sofismas. 3.- Argumentación en audiencias preliminares, en juicio y máximas de la experiencia: a) Sistematización de la información. b) Construcción de argumentos. c) Exposición y paráfrasis. 4.- Principio PROPERSONA óptica constitucional, procesal en armonía con los derechos-humanos y tratados internacionales.</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>PERSONAL REQUERIDO: Se requiere un instructor, con estudios mínimos de licenciatura en Derecho, criminología o seguridad pública, con conocimientos y experiencia policial.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante</p>
13	SERVICIO	1	<p>Taller de Manejo y control de emociones</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las competencias de inteligencia emocional en los participantes, así como sensibilizarlos en técnicas de mediación, estrategias de promoción de paz y otras herramientas de resolución pacífica de conflictos buscando así consolidar especialistas de esta información dentro de sus funciones como elementos de seguridad pública.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Los participantes desarrollarán habilidades de educación emocional en ellos mismos. Los participantes obtendrán conocimientos Teórico Prácticos específicos en el fortalecimiento de su actuación en cualquier conflicto social, facilitando a las partes la comunicación con el objeto de que ellos mismos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto. El participante deberá de desarrollar las habilidades necesarias para comprender y aplicar los principios generales de los Manejo y Solución de Conflictos a fin de garantizar la seguridad y el bien de los ciudadanos además de tener contacto directo con los ciudadanos que estén en conflicto y que dentro del marco normativo de una solución pacífica y confiable a la comunidad.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 250 personas, divididos en grupos de mínimo 50 personas. Tendrá una duración de 40 horas en total, las cuales deberán de ser distribuidas en 8 horas diarias durante 5 días naturales, por grupo. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO I. Fundamentos jurídicos de la Mediación a. Concepto de mediación y su importancia en el ámbito policial b. Marco legal de la mediación policial. c. Normativa aplicable a la mediación policial. d. Principios básicos de la mediación. II. Teoría del conflicto a. Concepto de conflicto y su concepción en el día a día de la sociedad. b. Tipos de conflictos.</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>c. Fases del conflicto. d. Causas y consecuencias del conflicto. III. Comunicación y diálogo a. Concepto de comunicación b. El desarrollo de la comunicación en la mediación. c. Elementos de la comunicación efectiva. d. Técnicas de escucha activa. e. Técnicas para la resolución de conflictos a través del diálogo. IV. La inteligencia emocional a. La inteligencia emocional y su importancia en la mediación. b. Competencias emocionales para la mediación policial. c. Habilidades de gestión emocional. V. Técnicas y Herramientas para la mediación a. Uso de la mediación en situaciones policiales. b. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. c. Métodos alternativos de resolución de conflictos. d. Técnicas de persuasión y argumentación. VI. La mediación policial a. Características de la mediación policial. b. Rol del mediador policial. c. Técnicas y herramientas específicas para la mediación policial. d. Simulación de casos.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requiere un instructor, con estudios mínimos de licenciatura en Psicología, con experiencia en impartición de cursos en instituciones de seguridad pública.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
14	SERVICIO	1	<p>CURSO DE MARCO JURÍDICO DE LA ACTUACIÓN POLICIAL</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Actualizar los conocimientos jurídicos de la función policial a través de la identificación y concientización de la estructura jurídica; del estudio y análisis que le permitan al policía actuar con estricto apego a la ley. Objetivos específicos: Subrayar la importancia que reviste la función de la institución policial, con el fin de concientizar a los servidores públicos para que cumplan cabalmente con las funciones encomendadas por la ley. Analizar la estructura del marco jurídico de la función policial mediante del estudio y análisis de distintos ordenamientos jurídicos. Conocer derechos y obligaciones que tiene el policía en diversos ordenamientos jurídicos. Identificar cuáles son las posibles sanciones en que pueden incurrir los cuerpos de policía, al no cumplir con sus obligaciones.</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 250 personas, divididos en grupos de al menos 50 personas cada uno. Tendrá una duración de 40 horas por grupo. Se impartirá con clases distribuidas en 8 horas diarias durante 5 días. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE EJECUCIÓN Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO Conceptos jurídicos de la seguridad pública a. Definición de seguridad pública y su importancia en la sociedad b. Normativa jurídica que regula la seguridad pública c. Conceptos básicos de derecho aplicados a la seguridad pública</p> <p>Los Derechos Humanos y sus garantías a. Introducción a los Derechos Humanos b. El papel de las garantías individuales en la protección de los Derechos Humanos c. La relación entre los Derechos Humanos y la seguridad pública d. Las medidas de protección de los derechos humanos en la actividad policial</p> <p>Marco Jurídico de la función policial a. El papel de la policía en la seguridad pública b. Las leyes y regulaciones que rigen la actividad policial c. Los derechos y obligaciones de los agentes de policía d. La estructura organizativa de la policía e. Los organismos encargados de la regulación y supervisión de la actividad policial f. Las competencias y atribuciones de la policía en el marco de la seguridad pública g. El Registro nacional de detenciones: Marco legal y objetivo</p> <p>Normas sobre el ejercicio de la función policial a. Las normas de conducta de los agentes de policía b. La aplicación de la fuerza por parte de los agentes de policía c. El uso de armas y equipo policial d. La regulación de las técnicas de interrogatorio, entrevista y detención de sospechosos e. La protección de datos personales en la actividad policial</p> <p>Disposiciones generales a. Normativa de la organización de las fuerzas de seguridad pública b. Las regulaciones de la participación de la sociedad civil en la seguridad pública c. Las tendencias actuales en la seguridad pública y su impacto en el marco jurídico establecido d. La cooperación interinstitucional en materia de seguridad pública e. Lineamientos de la prevención del delito y la delincuencia en la seguridad pública f. Las regulaciones aplicables en las respuestas a situaciones de emergencia y crisis en la seguridad pública.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requieren, al menos dos instructores, con estudios mínimos de licenciatura en derecho o seguridad pública, con experiencia en impartición de cursos en instituciones de seguridad pública.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva;</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES.</p> <p>El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.
15	SERVICIO	1	<p>CURSO EN INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN EN HECHOS DE TRÁNSITO TERRESTRE CON TECNOLOGÍA EN DRON</p> <p>OBJETIVO GENERAL Curso presencial práctico teórico que proporcione al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana conocimiento específico respecto de la utilización y aprovechamiento de drones en el proceso de investigación de hechos de tránsito terrestre, así como las generalidades técnicas de estos a fin de desempeñar correctamente el actuar policial al servicio del Sistema de Justicia</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Que el participante conozca los principios básicos de operación de drones y su aplicación en Hechos de Tránsito Terrestre Que el participante desarrolle la capacidad de análisis de Conocer las formas de recolección y preservación utilizando la tecnología de drones</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO El curso se impartirá a 20 personas. Tendrá una duración de 36 horas, divididas en sesiones de, al menos 4 horas cada una.-El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: En las instalaciones que proporcione el prestador del servicio, las cuales deberá plasmar en su propuesta técnica.</p> <p>CONTENIDO TEMÁTICO: Metodologías de investigación forense utilizando drones 1. Introducción a la Investigación de Accidentes de Tránsito 2. Principios básicos de operación de drones y su aplicación en Hechos de Tránsito Terrestre 3. Recolección y Preservación utilizando la tecnología de drones en el lugar del accidente 4. Análisis de imágenes y videos aéreos para la reconstrucción de Hechos de Tránsito Terrestre 5. Integración de datos obtenidos por drones 6. Casos de estudio y aplicaciones prácticas de la tecnología dron</p> <p>Aplicaciones avanzadas en drones en la reconstrucción de accidentes de tránsito. 1. Reconstrucción tridimensional de la escena del accidente utilizando drones 2. Análisis de trayectoria y velocidad del vehículo involucrado a partir de datos obtenidos por la tecnología en dron 3. Uso de la tecnología en drones para la reconstrucción precisa de la escena del accidente 4. simulación y recreación virtual de accidentes de tránsito basadas en los datos de drones. 5. Limitaciones y desafíos en la utilización de drones para la reconstrucción de hechos de tránsito terrestre. 6. Métodos especiales a utilizar los peritos para fortalecer sus conclusiones. 7. Metodología en el dictamen.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requieren, mínimo, dos capacitadores con licenciatura en derecho, criminalística, o ciencias policiales, con conocimientos en las siguientes áreas: -Sistema de justicia penal -Técnicas de investigación -Funcionamiento de Drones y su aplicación en la investigación.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
16	SERVICIO	1	<p>CURSO EN EXTRACCIÓN VEHICULAR DE CARGAS PESADAS</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Brindarles conocimientos a los elementos operativos de cómo actuar ante situaciones de rescate en accidentes de tráfico con vehículos pesados.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: -Definir y desarrollar un plan de rescate de una manera eficiente y segura para los lesionados y rescatistas, aplicando protocolos internacionales. -Aplicar las normas de seguridad personal, en la escena, uso del equipo de protección personal en rescates vehiculares con cargas pesadas. -Operar apropiadamente y con seguridad los equipos hidráulicos, eléctricos, manuales y accesorios en los procedimientos de rescate y extracción de lesionados.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO El curso se impartirá a 20 personas. Tendrá una duración de 16 horas, divididas en 2 sesiones de ocho horas cada una. El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>TEMARIO: -Numeralia y Seguridad Vial con datos locales con relación a autobuses y camiones de carga. -Anatomía Vehicular de autobuses y camiones de carga. -Herramientas de Extracción Vehicular -Estabilización vehicular de cargas pesadas. -Manejo prehospitalario del paciente atrapado o prensado -Técnicas de extracción vehicular avanzadas vehículo vs carga pesada. -Protocolo de Extracción.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requieren, mínimo, dos capacitadores con formación mínima de técnico en urgencias, o licenciatura en derecho o criminalística, con experiencia en la impartición de cursos similares.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes;</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
17	SERVICIO	1	<p>CURSO EN MATERIALES PELIGROSOS. NIVEL CONOCIMIENTO Y OPERACIONES</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Enfocado a todo el personal tenga contacto con sustancias clasificadas como Materiales Peligrosos a fin de que estos conozcan los requisitos mínimos para el manejo de productos químicos y sustancias peligrosas con la finalidad de minimizar los riesgos para su seguridad y salud, asimismo proporcionara los conocimientos sobre el comportamiento de los distintos tipos de materiales peligrosos y el control de fugas y derrames de estos materiales y adopción de acciones de protección personal y para terceros.</p> <p>OBJETIVO ESPECÍFICO: -Al finalizar este curso el participante será capaz de identificar un Material Peligroso y leer la guía SETIQ para realizar cualquier rescate requerido en la zona de riesgo</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO El curso se impartirá a 18 personas y tendrá una duración de 16 horas, con sesiones teórico prácticas, con duración de 8 horas diarias. El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310.</p> <p>TEMARIO: -Clasificación de Materiales Peligrosos -Sistemas de Identificación de Materiales Peligrosos -Hojas de Datos de Materiales Peligrosos -Guía de Respuesta a Emergencias -Sistemas de Protección Personal -Simulacro con Materiales Peligrosos</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requieren, mínimo, dos capacitadores con formación mínima de técnico en urgencias, o licenciatura en derecho o criminalística, con experiencia en la impartición de cursos similares.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.
18	SERVICIO	1	<p>CURSO ALL HAZARDS DISASTER RESPONSE</p> <p>OBJETIVO Proporcionar a los participantes, conocimientos críticos, basados en Respuesta a todos los peligros ante desastres (AHDR, por sus siglas en inglés), que les permita actuar de manera rápida y efectiva, como respuesta ante cualquier peligro provocado por desastres naturales, fallas de infraestructura, incendios y eventos radiológicos y otros eventos con víctimas masivas.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO El curso se impartirá a 25 personas y tendrá una duración de 8 horas, a ejecutarse con mínimo 2 sesiones teórico prácticas. El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310.</p> <p>TEMARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La comunicación eficaz durante los desastres. -La ayuda mutua y la interoperabilidad. -Gestión de los recursos, tales como suministros, medicamentos y equipos. -Triage y estrategias y desafíos de transporte. -Seguimiento de pacientes y evacuación. -Actividad de análisis de la vulnerabilidad a riesgos -Incendios Estructurales -Sucesos Radiactivos -Desastres naturales y fallas de infraestructuras -Triage -Incidentes de Transporte -Informe de LCAN -Enfermedades Infecciosas -Disparador Activo <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requieren, mínimo, dos capacitadores con formación mínima de técnico en urgencias, o licenciatura en derecho o criminalística, con experiencia en la impartición de cursos similares.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Hojas blancas; Bolígrafos de acuerdo al número de participantes; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.
19	SERVICIO	1	CURSO "METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA EN MATERIA DE



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>SEGURIDAD PÚBLICA"</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Obtener competencias y habilidades de acuerdo a los estándares establecidos para una correcta investigación en materia de seguridad pública e investigación forense, que permita adquirir técnicas y herramientas cuantitativas y cualitativas para manejar situaciones que acontecen en la actualidad.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: -Determinar la importancia del establecimiento de un proceso de investigación en materia de seguridad pública. -Desarrollar las técnicas de entrevista e interrogatorio que garantizan el establecimiento de los procesos de investigación adecuados. -Conocer las etapas del proceso de una investigación de seguridad pública. -Conocer las técnicas y métodos correctos de investigación cualitativos y cuantitativos en materia de seguridad pública.</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 35 personas. Y tendrá una duración de 20 horas; se llevará a cabo en sesiones, de mínimo 6 horas. El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUAGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Instalaciones de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>TEMARIO:</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 1 ENTREVISTAS E INTERROGATORIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ingredientes básicos de una investigación. 1.2. La entrevista. 1.3. Los rasgos corporales. 1.4. La falsedad de las palabras. 1.5. Análisis de contenido. 1.6. Análisis de forma. 1.7. Como reconocer el punto de quiebre. 1.8. Preguntas abiertas y cerradas. 1.9. Preguntas sugestivas. 1.10. Preguntas capciosas. 1.11. Preguntas sensitivas. 1.12. Preguntas circulares. 1.13. Preguntas estratégicas. 1.14. Preguntas reflexivas. 1.15. Entrevistas e interrogatorios de terreno. <p>UNIDAD DIDÁCTICA 2 MANEJO DE TESTIGOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 La comunicación. 2.2 Valoración de los dichos del testigo. 2.3 Formular preguntas abiertas o cerradas, según las circunstancias y una sola pregunta a la vez. 2.4 Cronología del relato. 2.5 Relatos irrelevantes. 2.6 Capacidad de expresión del testigo. 2.7 Apreciaciones personales. <p>UNIDAD DIDÁCTICA 3 MANEJO PSICOLÓGICO DE LA ENTREVISTA E INTERROGATORIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. ¿Qué piensa el delincuente del interrogatorio policial? 3.2. La mentira. 3.3. ¿Qué es el hombre?



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>3.4. Sintomatología de la mentira. 3.5. La detección de la mentira. 3.6. Semiótica. 3.7 Detección del engaño. 3.8. Manifestaciones físicas 3.9. Interpretaciones de los estilos de salud. 3.10. Interpretaciones de los movimientos. 3.11. Otras manifestaciones corporales. 3.13. Manejo de las distancias. 3.12. Proxémica, estudio de los espacios físicos 3.14. Video demostrativo interrogatorio</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 4 NARRATIVA CRIMINALISTICA 4.1 Precisión en la narrativa 4.2 Sistema narrativo. 4.3 Repetición de ideas y palabras. 4.4 Repeticiones viciosas. 4.5 Consejos sobre narrativa. 4.6 Claridad de narración. 4.7 Sencillez y naturalidad de la narrativa. 4.8 La descripción en la narrativa. 4.9 Interpretación. 4.10 Declaración y su inserción en la narrativa criminalística. 4.11 Antecedentes generales a considerar antes de una entrevista criminalística.</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 5 COMUNICACIÓN VERBO-CORPORAL. RELACIÓN ENTRE COMUNICACIÓN VERBAL Y COMUNICACIÓN CORPORAL. 5.1 Declaraciones. 5.2 Contradicciones vitales de narrativa y trabajo de terreno. 5.3 Rasgos corporales. 5.4 Comunicación verbal. 5.5 Comunicación verbo - corporal y las emociones.</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 6 UTILIDAD DEL ANÁLISIS VERBO- CORPORAL: ÁMBITO PROFESIONAL. 6.1 Ámbito judicial 6.2 Ámbito de la justicia juvenil. 6.3 Ámbito policial. 6.4 Ámbito victimológico.</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requiere un capacitador con licenciatura en derecho, criminalística, o ciencias policiales, con experiencia en la impartición de cursos en técnicas de investigación o en instituciones de seguridad pública.</p> <p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO El prestador de servicio proporcionará: Equipo de cómputo portátil; Proyector; Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva; Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES. El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio: - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.</p>
20	SERVICIO	1	CURSO ESPECIALIZADO EN CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>OBJETIVO GENERAL: Obtener competencias y habilidades de acuerdo a los estándares es establecidos para una atención de calidad de servicio y atención al ciudadano, que permita adquirir técnicas y herramientas para manejar situaciones difíciles en la atención y resolver quejas y reclamos.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Determinar la importancia del establecimiento de un proceso de comunicación adecuado entre el ciudadano y la Administración Local. Desarrollar las técnicas de atención presencial al ciudadano que garantizan el establecimiento de un proceso de comunicación adecuado. Indicar el proceso de atención telefónica al ciudadano.</p> <p>Conocer las medidas de calidad que deben cumplir en la atención al ciudadano en la Administración Local</p> <p>EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El curso se impartirá a 35 personas. Y tendrá una duración de 20 horas; se llevará a cabo en sesiones, de mínimo 6 horas. -El servicio deberá iniciar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo.</p> <p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Instalaciones de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla que se encuentra ubicada en Boulevard Gasoducto S/N Bosques de San Sebastián. C.P. 72310</p> <p>TEMARIO:</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA I LA COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL 1.1 Administración local -Normativa referente a la administración local -Atención al ciudadano desde la Administración -Tratamiento diferencial de sugerencias, consultas en la comunicación al -ciudadano -Procesos de comunicación ante el ciudadano -Interpersonal -Telefónica -Escrita</p> <p>1.2 Tratamiento al ciudadano -Personas versus problemas -Percepción-emoción-comunicación</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 2 TÉCNICAS DE ATENCIÓN PRESENCIAL AL CIUDADANO, 2.1 Habilidades personales y sociales -Lenguaje -Escucha activa -Empatía -Asertividad -Feedback</p> <p>2.2 Caracterización de los distintos tipos de ciudadanos -Tipologías de personalidad -Tipologías de actitudes</p> <p>2.3 Atención al ciudadano de manera presencial -Proceso de acogida al usuario -Comunicación e interacción con el usuario</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 3 LA ATENCIÓN TELEFÓNICA AL CIUDADANO 3.1 Introducción -Objetivos</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>-Mapa Conceptual -Introducción a la atención telefónica -Recepción de llamada -Realización de llamadas 3.2 descripción y funciones del profesional ante la atención telefónica. -Entorno de Trabajo -Competencias de perfil profesional en la atención telefónica al ciudadano -Competencias Genéricas -Competencias Específicas 3.3 habilidades interpersonales en la atención telefónica -Barreras de la comunicación -La escucha activa -La asertividad Empatía -La inteligencia emocional</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 4 LA ATENCIÓN VIRTUAL 4.1 Introducción a la atención virtual- Correo electrónico. Protocolo en la atención virtual mediante correo electrónico. 4.1 Chat Protocolo en el uso de chat. 4.2 Redes sociales. Facebook. Twitter. Protocolo de uso. 4.3 Video llamada</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 5 LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL 5.1 Procesos de calidad -Fases de implantación de un sistema de gestión de calidad 5.2 Concepto y características de la calidad de servicio -Importancia -Objeto -Calidad y satisfacción del usuario 5.3 Ratios de control y medición de la calidad y satisfacción del usuario -Elementos de control -Métodos de evaluación de la calidad del servicio de atención al cliente -Medidas correctoras</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 6 TÉCNICAS DE INTERROGATORIO Y ENTREVISTA A PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS. -La entrevista -Condiciones básicas de un buen entrevistador -El interrogatorio -Objeto del interrogatorio -Aspectos comunes entre la entrevista y el interrogatorio -Diferencias entre entrevista e interrogatorio -El arte de preguntar -Modos de acercamiento -Escenarios de trabajo -Manejo de testigos</p> <p>PERSONAL REQUERIDO: Se requiere un capacitador con licenciatura en derecho, criminalística, o ciencias policiales, con experiencia en la impartición de cursos en técnicas de investigación o en instituciones de seguridad pública.</p>



NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>EQUIPO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO</p> <p>El prestador de servicio proporcionará:</p> <p>Equipo de cómputo portátil;</p> <p>Proyector;</p> <p>Presentaciones en formato power point o similar, tipo ejecutiva;</p> <p>Material de apoyo audiovisual, por parte del instructor para la impartición del contenido temático.</p> <p>ENTREGABLES.</p> <p>El prestador de servicios entregará a la Unidad Responsable, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia - Evidencia fotográfica, mínimo 10 fotografías georreferenciadas. - Constancia de participación, para cada participante.

EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: _____

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: _____

PERIODO DE GARANTÍA: _____

(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- El licitante deberá tomar en cuenta todos los cambios que se generen en el acto de Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación para la presentación de su propuesta.



ANEXO "9"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RFC:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
OBJETO SOCIAL:	

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
(LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y EL OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN)

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE



RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA				

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE	DOMICILIO	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

NOTAS:

1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada.



ANEXO "10"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"PROPUESTA ECONÓMICA"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO	1	\$	\$
2	SERVICIO	1	\$	\$
3	SERVICIO	1	\$	\$
4	SERVICIO	1	\$	\$
5	SERVICIO	1	\$	\$
6	SERVICIO	1	\$	\$
7	SERVICIO	1	\$	\$
8	SERVICIO	1	\$	\$
9	SERVICIO	1	\$	\$
10	SERVICIO	1	\$	\$
11	SERVICIO	1	\$	\$
12	SERVICIO	1	\$	\$
13	SERVICIO	1	\$	\$
14	SERVICIO	1	\$	\$
15	SERVICIO	1	\$	\$
16	SERVICIO	1	\$	\$
17	SERVICIO	1	\$	\$
18	SERVICIO	1	\$	\$
19	SERVICIO	1	\$	\$
20	SERVICIO	1	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL \$	
			I.V.A. \$	
			TOTAL \$	



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-LP-ADS-111/2024

NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO”

(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- Firmada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE "CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA" PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora)

Ante y a favor de la: Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024** para la contratación de **"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"** para la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir I.V.A.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la propuesta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de propuestas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al mínimo del 10% del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A., como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.



ANEXO "12"
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA"

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

Lugar y fecha: _____

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	

(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE NUMERAL, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MÁS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD.**



ANEXO "13"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CONFLICTO DE INTERESES"

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)

FECHA:

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: _____, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Asimismo, manifiesto que ratifico que (sí) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que estable el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por intADSósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.

Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.1956-B/CM1821/0120



ANEXO "14"

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora, así como a lo solicitado por el área jurídica de la dependencia Contratante)

Ante y a favor de la: **Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. _____ celebrado con _____ el día ____ de _____ de 2021, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número _____ por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos en los bienes adjudicados, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. Como garantía de su cumplimiento, así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.



ANEXO "15"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-ADS-111/2024 PARA LA CONTRATACIÓN DE
"CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA"
PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

Lugar y fecha: _____

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.**

PROVEEDOR ADJUDICADO: _____		
NUMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE INICIO DEL SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran legal y contractualmente obligados a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio de la prestación del servicio con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de Inicio de Prestación del Servicio" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.



**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ESTATAL Y MUNICIPAL ARTÍCULO 77**

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a



través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

- IX.** Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X.** Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.



Glosario de términos.

Para los efectos de las presentes licitación, se dan a conocer las siguientes definiciones:

Bases: El presente documento, en conjunto con sus anexos, que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios que se oferten.

Convocante: El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Convocatoria: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

Contratante: La dependencia, entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

Domicilios de la contratante:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA: Boulevard San Felipe No. 2615 Villa Posadas, Código Postal 72060, Puebla.

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la contratación de "**CURSOS, CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**" para la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-SSC-LP-ADS-111/2024.**

Contraloría: La Contraloría Municipal del Municipio de Puebla.

Licitante: La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

Propuesta: Proposición técnica y económica en alguna de las formas previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que se expone en esta licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente licitación.

Código de Ética

[https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo de Etica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla T3 7122021.pdf](https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo%20de%20Etica%20del%20Honorable%20Ayuntamiento%20del%20Municipio%20de%20Puebla%20T3%207122021.pdf)



**AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA**

Comité
Municipal de
Adjudicaciones

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SSC-IP-ADS-111/2024

<https://mejoraregulatoria.pueblacapital.gob.mx/herramientas-del-sistema-municipal-de-mejora-regulatoria/catalogo-municipal-de-regulaciones-tramites-y-servicios/registro-municipal-de-regulaciones/item/6674-codigo-de-conducta-de-la-secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion>

https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/secad/normatividad/77_01_cod_conducta_secati.pdf



Nombre:

Fecha:

Firma de conformidad