



BASES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP- CONSOLIDADO-013-2026

**PARA LA: "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE
SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA
LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA"**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

27 DE JULIO DE 2026



LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

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

I. 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 II, 80, 82 párrafo primero, 102 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (Ley), artículo 38 del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional, número CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026 referente a la: "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" 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, folletos, catálogos o fichas técnicas deberán presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple al español.



Se hace del conocimiento de los licitantes participantes que los requisitos legales, técnicos y económicos, son solicitados por parte de la contratante.

2. INGRESO A LOS EVENTOS:

Se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona, el cual será el Licitante o su representante legal debidamente acreditado.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original de acuerdo al ANEXO "14", otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades del servicio, son detalladas en el ANEXO "4", de las presentes bases. El servicio que se contratara como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad al ofertado.

3.1. TIEMPO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Bloque 1: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

La Fecha de prestación del servicio será: A PARTIR DEL DIA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA 70 DÍAS NATURALES POSTERIORES



Lugar de prestación del servicio será: AVENIDA REFORMA NÚMERO 126, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA. CP.72000.

Bloque 2: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

La Fecha de prestación del servicio será: A PARTIR DEL DIA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA 70 DÍAS NATURALES POSTERIORES.

Lugar de prestación del servicio será: AVENIDA REFORMA NO. 126, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000.

Bloque 3: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

La Fecha de prestación del servicio será: DENTRO DE LOS 80 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Lugar de prestación y entrega del servicio será: DE ACUERDO CON EL ANEXO A.

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

Bloque 1: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

La garantía del servicio será: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Bloque 2: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

La garantía del servicio será: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Bloque 3: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

La garantía del servicio será: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

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 un servicio 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.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases e inscripción	27 Y 28 DE JULIO DE 2026 DE 9:00 A 15:00 HORAS	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Envío de dudas por parte de los licitantes	29 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 10:00 HORAS	Vía correo electrónico a la cuenta concursoslicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx
Acto de Junta de Aclaraciones	06 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS.	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	13 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	24 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Fallo	27 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 13:00 HORAS	Vía correo electrónico

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 C.P. 72000, Puebla, Puebla, en el período de compra de bases establecido en el las "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" 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:

<https://pueblacapital.gob.mx/convocatorias/adjudicaciones>

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 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, C.P. 72000, Puebla, Puebla. de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de las presentes bases para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal o sucursales bancarias únicamente en los días señalados por un importe de \$3,676.00 (tres mil seiscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) IV.A. incluido.

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

Deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, teniendo como límite el día 28 DE JULIO DE 2026 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 con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, y copia de la identificación oficial vigente de la persona que acude a realizar el trámite de inscripción.

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

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, 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 Técnica como se establece en el numeral 6.2.1, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" 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 28 DE JULIO DE 2026

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, 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 "ASPECTOS GENERALES" de estas bases.

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

- a) 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 UNA COPIA SIMPLE en CARPETA O RECOPIADOR DE DOS O TRES ARGOLLAS, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación de las presente bases.

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



I. EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

- a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).
- b) **Acta de nacimiento.**
- c) **Clave única de registro de población (CURP)** con fecha no mayor a seis meses.
- d) **Identificación oficial vigente**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).
- e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad) (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.

- f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla** (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

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 "I" 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 "I" deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

II. EN CASO DE SER PERSONA MORAL

- a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).
- b) **Acta constitutiva** (Inscrita en el Registro Público de Comercio con el



número de folio mercantil), resaltando (EN LA COPIA) con MARCA-TEXTOS el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal y el objeto social de la empresa el cual debe estar relacionado con la presente adjudicación. En caso de que hayan tenido modificaciones sustantivas a su Acta Constitutiva deberán presentar los dos últimos instrumentos notariales que den fe de las mismas; así como preferentemente, en qué consiste la modificación (en caso de que aplique).

- c) **Poder notarial del representante legal**, (en caso de que aplique) donde acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, o poder para ejercer actos de dominio con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando EN LA COPIA con MARCA TEXTOS, el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal.
- d) **Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado legal**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).
- e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad), (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.

- f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla** (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

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 "1" 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 "1" deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.



PARA EL CASO PERSONA FÍSICA O MORAL ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE:

- III. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, de acuerdo al ANEXO "2" en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal y/o apoderado en la que se compromete a:
- 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 presente bases;
 - e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
 - f) Que cuento con facultades suficientes para comprometerme a mi o a mi representada según sea el caso en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.
 - g) 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.
- IV. El licitante deberá presentar los escritos donde manifieste su conformidad y consentimiento en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; así como manifiesto bajo protesta de decir verdad en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con el ANEXO "3A" y ANEXO "3B"



- V. El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, un dispositivo magnético (USB) con toda la documentación legal en formato PDF 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 "4", 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 o apoderado legal del licitante. Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en ORIGINAL y otro en COPIA simple (dicha copia se deberá presentar en una carpeta o recopilador de 2 o 3 argollas por separado).

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;

Nota: Preferentemente deberán presentar su propuesta impresa solo frente, no se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche.

- b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idéntica.
- c) 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;



- d) La documentación adicional que se anexe y no haya sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.
- e) En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General

En la propuesta técnica ANEXO "4", se deberá asentar: la fecha o periodo de la prestación del servicio, lugar de prestación del servicio y periodo de garantía del servicio 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 "4"**, 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 "4". 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 "4", 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 apoderado legal.

- II. **"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"** El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato de Curriculum empresarial de acuerdo al ANEXO "5", en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando:

- INFORMACIÓN GENERAL

- a) nombre o razón social
- b) RFC.
- c) Domicilio fiscal
- d) Teléfono
- e) Correo electrónico
- f) Nombre del representante legal
- g) objeto social

- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA MÍNIMA DE 1 AÑO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS.
- PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES ETC. QUE MANEJE
- RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ULTIMO AÑO

- a) con nombre o razón social,
- b) domicilio,
- c) contacto de venta
- d) teléfono
- e) y correo electrónico.



Así mismo deberá incluir en formato libre relación de mínimo tres prestaciones de servicio iguales o similares en características a los servicios iguales o similares que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre o razón social, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos / prestaciones de servicios iguales o similares, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

- III. **COPIA LEGIBLE DEL PAGO DE BASES Y FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, copia simple del comprobante de pago de bases cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el numeral 5.1 "COMPRA DE BASES" de las presentes bases, así como copia simple del formato de inscripción a la licitación debidamente sellado por la convocante.
- IV. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al ANEXO "6" en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que manifieste lo siguiente:
- a) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
 - b) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.



- c) 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 que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurre en un conflicto de interés, con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- d) Que conoce el contenido de los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- e) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.
- f) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

V. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al ANEXO "7" en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

PARA BLOQUE I

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por su personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones



técnicas establecidas en la descripción del servicio.

e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.

f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes o en la prestación del servicio.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma.

h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación de servicios objeto del contrato, 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.

i) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.

j) A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo el material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

PARA BLOQUE 2

a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al



pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.

b) A responsabilizarse por el personal que participe en la prestación del servicio.

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.

f) A asumir la responsabilidad civil y cualquier otra derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.

g) A presentar los entregables indicados en el numeral 2 de la descripción del servicio en tiempo y forma.

h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, 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.

i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.

k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.

l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.



PARA EL BLOQUE 3

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
 - b) A responsabilizarse por el personal que participe en la prestación del servicio.
 - c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
 - d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
 - e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
 - f) A asumir la responsabilidad civil y cualquier otra derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.
- NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.
- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
 - h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, 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.
 - i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
 - j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
 - k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.
 - l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción



del servicio.

m) A que toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos y productos adquiridos en y para el presente, serán propiedad de la contratante y serán entregados al mismo, de acuerdo a lo descrito en el punto 2 "entregables".

n) A no usar, divulgar, comercializar o editar parcial o totalmente dicha información sin previa autorización del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se regirá por las disposiciones de la Ley de Derechos de Autor.

o) A asumir la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al presentar el servicio al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, infrinja patentes, marcas o viole el Registro de Derechos de Autor.

VI. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al ANEXO "8" en hoja membretada y firmada por el representante legal o Apoderado Legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con la Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

VII. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al ANEXO "9" en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete a:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales



aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

- b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:
- I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;
 - II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
 - III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, usb, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera,



de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

VIII. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al ANEXO "10" en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- a) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- b) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición o contratación requerida.
- c) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
- d) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
- e) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

PARA BLOQUE I:

IX.- El licitante deberá presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia, conforme a lo siguiente:

- a) Un Líder de Proyecto titulado en la Licenciatura en Electrónica o carrera afín, con certificación vigente en: Check Point Certified Security Master Elite, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido. Deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como de la certificación vigente en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.



b) Un ingeniero titulado en Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica y Robótica o carrera afín y con certificación vigente en Cisco Certified Specialist - Enterprise Core con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido. Deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como de la certificación vigente en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.

c) Un Ingeniero de campo titulado en Licenciatura en Ingeniería en Ciencias de la Computación o Ingeniería en Sistemas Computacionales o Licenciatura en Electrónica o carrera afín y certificación vigente en Check Point Certified Security Administrator R81, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, Deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como de la certificación vigente en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.

PARA BLOQUE 2:

X.- El licitante deberá presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, conforme a lo siguiente:

a) 1 responsable de proyecto con licenciatura en computación, licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín y deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional y de la constancia en su idioma original y con su traducción simple al español, emitida por entidad acreditada por PMI (Project Management Institute) o APMG International de los siguientes entrenamientos:

- 1- ISO/IEC 22301:2019 Fundamentos
- 2- COBIT® Foundations Certificate.



b) 1 Coordinador Implementador con maestría en ciencias computacionales y telecomunicaciones o carrera afín y deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional y de constancias de cursos en "20742 - Identity with Windows Server 2016" y "AZ-104 Microsoft Azure Administrator" en su idioma original y con su traducción simple al español.

c) 1 Operador Técnico con licenciatura en computación, licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín, y deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cedula profesional.

PARA BLOQUE 3:

XI.- El licitante deberá presentar en formato libre; currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, conforme a lo siguiente:

a) 1 Coordinador que deberá contar con licenciatura en electrónica, ingeniería en ciencias computaciones o carrera afín, con certificación vigente Cisco Certified Network Professional Enterprise. Deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como de la certificación vigente idioma original y su respectiva traducción simple al español.

b) 2 Técnicos de campo con escolaridad en TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ÁREA INFRAESTRUCTURA DE REDES DIGITALES o carrera afín, responsables de las instalaciones y de los mantenimientos a ejecutar para tal efecto deberán acreditar conocimiento en cableado marca Panduit. Deberán adjuntar



copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como constancias vigentes en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.

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.

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 "II", 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 o apoderado legal del licitante. Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.
- su propuesta se deberá presentar en una carpeta o recopilador de 2 argollas
- 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 "II" "Propuesta Económica" de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) En Moneda Nacional;
- b) Cotización del servicio 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) En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario



- e) 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 "II".
- f) La propuesta económica deberá indicar que "LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO"; y
- g) preferentemente que los precios presentados sean protegidos con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificados 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 "II". 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 "II", 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



apoderado legal.

- II. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la **Declaración Anual 2025**, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última **Declaración Provisional 2026 (ISR e IVA)** presentada, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente
- III. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente en que conste, la **Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- IV. 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, 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 de su propuesta antes de IVA. ó
- II. Póliza de fianza debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el ANEXO "12" 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 de su propuesta antes de IVA.

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) 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 o protector de hojas.
- 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 a petición del licitante en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

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 a petición del licitante 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 y vicios ocultos correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido por la contratante.

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 llegué después de los horarios establecidos.

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 el 29 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 10:00 HORAS, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como ANEXO "13" (no escaneado, en formato Word); de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones ubicada en Avenida Reforma No. 126, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla; o enviadas 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-LP-CONSOLIDADO-013-2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" de estas bases, en formato PDF. (en caso contrario no serán aceptadas las preguntas)

concursosylicitaciones.cma@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 y en el formato correspondiente,



adjuntando el comprobante de pago a la licitación 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 presente numeral inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5205 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 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN)". de estas bases.

En caso de presentar sus preguntas por escrito deberán presentarse acompañadas de copia simple legible del comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" de estas bases, así como de un dispositivo USB el cual deberá contener sus preguntas en el formato identificado como ANEXO "13" 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 anteriormente 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 06 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS en el domicilio señalado en el numeral 9.1. "ASPECTOS GENERALES".



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 "ASPECTOS GENERALES" de estas bases.

En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que sólo serán aclaradas aquellas repreguntas 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.

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

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el 13 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 11:00 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.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original de acuerdo al ANEXO "14", otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).



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 Propositiones 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., "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL" 6.2. "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA" y 6.3 "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA" 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



"REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" 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 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de estas bases.

Las caratula de la propuesta técnica y el sobre que dice contener la propuesta económica serán rubricadas, al menos por dos 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 la omisión de los licitantes en la presentación de la documentación a que se refieren los numerales 6.1.1 "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" y 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" 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 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proporcionará 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 9.7 "COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS" de estas bases.

9.7 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el 24 DE AGOSTO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS, en el domicilio señalado en el numeral 9.1. "ASPECTOS GENERALES"

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 emitido por la contratante.

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.

9.8 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 en el numeral 6.3.1., REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" 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.



En caso de no asistir proveedor y existir 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.

La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho

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

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 "4", de esta licitación, más los documentos solicitados en el numeral 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación, por ser requisitos esenciales.

Elementos para la evaluación técnica. - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio 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 en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte el precio más bajo por la totalidad de los bloques

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 adjudicará el servicio 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.

II. 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 esenciales 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; ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
- 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 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 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" punto V 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 "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA" 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 tiempo y lugar de prestación del servicio o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases; o en Junta de Aclaraciones.
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación.
- XII. En caso de que los escritos de manifestación ANEXOS "1", "2", "3A", "3B", "6", "7", "8", "9" y "10" solicitados en 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 autentica, 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 del servicio en su propuesta técnica conforme al ANEXO "4" de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII. Por no presentar los ANEXOS "4" y "11" 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 "COMPRA DE BASES";
- XX. Si en el evento señalado en el numeral 9.4 "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS" 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 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases;
- XXIII. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el numeral 6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA



TÉCNICA” de las presentes bases;

- XXIV. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el numeral 6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA “PROPUESTA ECONÓMICA” de las presentes bases; y
- XXV. Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2, “REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN” aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- XXVI. Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.
- XXVII. Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.
- XXVIII. Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.
- XXIX. Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.
- XXX. Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.
- XXXI. El no cotizar o no cumplir con algún bloque, será causa de descalificación.

**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 contratante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las 13:00 HORAS DEL 27 DE AGOSTO DE 2026, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, se comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en su hoja de Registro que requisito al momento de realizar la compra de bases), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo anteriormente señalado Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.



Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

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 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 coordinarse para firmar y recibir el contrato en:

Bloque 1: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

El contrato se formalizará en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, en Avenida Reforma Número 126, Tercer Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue.

Bloque 2: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

El contrato se formalizará en las instalaciones del Departamento del Contratos y Convenios de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Avenida Reforma Número 126, Tercer Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

Bloque 3: (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



El contrato se formalizará en las instalaciones del Departamento del Contratos y Convenios de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Avenida Reforma Número 126, Tercer Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

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
- Así como toda la documentación adicional que requiera la contratante.

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al ANEXO "I", 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.

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.





En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados dentro del tiempo y lugar estipulado, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

Bloque 1:

- El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Infraestructura tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma Número 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, teléfono 2223-09-44-00 extensión 5311, para coordinar el inicio del servicio.
- El proveedor deberá presentar los entregables correspondientes en la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma Número 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla.



- El proveedor al término de la prestación del servicio deberá firmar el o las acta de entrega-recepción y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

Bloque 2:

- El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Infraestructura tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., en un horario de 9:00 a 17:00 horas, para coordinar el inicio del servicio.
- El proveedor deberá presentar los entregables correspondientes en la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma Número 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla.
- El proveedor al término de la prestación del servicio deberá firmar el o las acta de entrega-recepción y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

Bloque 3:

- El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Infraestructura tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue., en un horario de 9:00 a 17:00 horas, para coordinar el inicio del servicio.



- El proveedor deberá presentar los entregables correspondientes en la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma Número 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla.
- El proveedor al término de la prestación del servicio deberá firmar el o las acta de entrega-recepción y acta finiquito, las cuales serán proporcionadas por la contratante.

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 "15" 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 "16" de las presentes bases.

17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 113 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

Las dependencias y entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de



la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, en cuyo caso las modificaciones deberán suscribirse a más tardar quince días antes de que venza el contrato original.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito, 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 122, 123 y 125 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.

Bloque I:

El pago se realizará en tres (3) exhibiciones conforme a los siguiente:

- a) Un primer pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la



aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del punto "2" de la partida por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega.

- Plan de Remediación de Hallazgos de Seguridad.

b) Un segundo pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del punto "2" de la partida por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega.

- Guía de Reducción de la Superficie de Ataque de la Infraestructura de Seguridad.

- Documento de Arquitectura de Seguridad Institucional.

c) Un tercero y último pago por el 40% del monto total adjudicado, previa recepción y contra entrega del servicio solicitado y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de



la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en los entregables del "2" de la partida por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y contra entrega de la factura debidamente sellada y firmada por el área responsable, dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega.

- Memoria Técnica de Actividades Realizadas para el Fortalecimiento de los Controles de Seguridad del Correo Electrónico Institucional.
- Procedimientos Operativos de Seguridad.
- Matriz de Riesgos Tecnológicos Actualizada

Bloque 2:

Los pagos se realizarán en tres (3) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedarán en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, y contra entrega de la factura, dentro de los 10 días hábiles posteriores.

- Constancia de suministro, habilitación y licenciamiento de infraestructura en la nube.
- Informe de análisis y diagnóstico de la arquitectura actual de identidad.
- Documento de diseño de la arquitectura defensiva estructural.

b) Un segundo pago por el 40% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos



emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, y contra entrega de la factura debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Memoria técnica de avance de la implementación.
- Reporte de revisión de privilegios administrativos.

b) Un tercer y último pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, y contra entrega de la factura debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Reporte final de configuración de políticas de seguridad y auditoría.
- Documento de lineamientos de gobernanza de identidad.

Bloque 3:

Los pagos se realizarán en cuatro (4) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 25% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedarán en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2.



Entregables, y contra entrega de la factura, dentro de los 10 días hábiles posteriores.

- Memoria técnica de trayectorias, registros y topología de fibra óptica.

b) Un segundo pago por el 25% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, y contra entrega de la factura debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado y gabinetes de telecomunicaciones.

- Reporte de pruebas, limpieza y validación de enlaces de fibra óptica.

c) Un tercer pago por el 25% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, y contra entrega de la factura debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Reporte de instalación, renovación y habilitación de nodos de red Cat6 o Cat6A.

- Reporte de canalización, etiquetado y certificación de nodos de red.



d) Un cuarto y último pago por el 25% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega, que manifieste la aceptación de los documentos emitidos para su trámite correspondiente, mismos que quedaran en custodia y a entera satisfacción de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, y una vez que estén revisados y validados los documentos establecidos en el punto 2. Entregables, y contra entrega de la factura debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Informe de puesta en operación de infraestructura física de videovigilancia.
- Acta de entrega-recepción y cierre técnico del servicio.

- I. El pago se realizará en moneda nacional.
- II. No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.
- III. El proveedor debe contar con facturación electrónica.
- IV. La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.
- V. La descripción de la factura debe corresponder a lo detallado en el objeto del contrato.
- VI. El Proveedor debe considerar el derecho equivalente al 5 al millar, sobre el importe del pago antes de I.V.A. que corresponde conforme lo dispone la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.



APLICA PARA BLOQUES 1, 2 Y 3:

- * Razón social: Municipio de Puebla
- * R.F.C: MPU6206015F0
- * Domicilio fiscal: Avenida Juan de Palafox y Mendoza número 14 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000

2I. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

- I. Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.
- II. Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.
- III. Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores a la firma del contrato.
- IV. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

PARA EL BLOQUE 1, 2 Y 3



Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al proveedor cuando:

- a) Exista atraso en la prestación del servicio.
- b) Preste servicios de diferentes características.
- c) Preste servicios de calidad inferior a la pactada.

En todos los casos, se aplicará el 0.05% del monto total del contrato por cada día natural de retraso.

Las penas convencionales a aplicarse al proveedor no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, en cuyo caso procederá la rescisión del contrato y a hacer efectivas las garantías. Lo anterior, con fundamento en el artículo 107 fracción IX y 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.

El inicio de la prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "17"**, 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.

Dicha notificación deberá realizarla indistintamente vía correo electrónico a la cuenta concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx o



de manera presencial en las instalaciones de la convocante.

23. REVISIÓN DEL SERVICIO.

La revisión del servicio consiste en una facultad de la convocante, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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.

No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



solo licitante presente las garantías solicitadas.

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.

26. INCONFORMIDADES

Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

PUEBLA DE ZARAGOZA A 27 DE JULIO DE 2026

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

ADMINISTRACIÓN 2024-2027
FRANCISCO SANCHEZ BERMÚDEZ
0197/SECRET/CMA/LP

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





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "1"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".



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

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

1. Objeto Social por el cual es contratado*:

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.



LA CAPITAL
IMPARABLE



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A ____ DE _____ DE 2026

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



LA CAPITAL
IMPARABLE



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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 o apoderado 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 presente bases;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometerme a mi o a mi representada según sea el caso en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.
- g) 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.
2.- En caso de ser **persona Física**, no le aplican los tres primeros incisos por lo que deberá eliminarlos.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "3A"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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 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 o QR siguientes.

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion>





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026

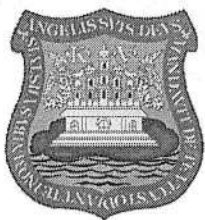


ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "3B"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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.

(SI ESTE SUPUESTO LE APLICA, DEBERÁ CONSERVAR ÚNICAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO Y ELIMINAR COMPLETAMENTE EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SUPUESTO "SÍ APLICA")

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 los dispuesto por los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada NO contienen INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA.

(SI ESTE SUPUESTO LE APLICA, DEBERÁ CONSERVAR ÚNICAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO Y ELIMINAR COMPLETAMENTE EL APARTADO CORRESPONDIENTE AL SUPUESTO "NO APLICA")

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 los dispuesto por los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que SI contiene INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, las cuales se describen a continuación.

NO.	DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN	MOTIVOS DE CONFIDENCIALIDAD
1			
2			

ATENTAMENTE

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





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

"PROPUESTA TÉCNICA"

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO"

Lugar y Fecha: _____

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

BLOQUE 1 (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TÍTULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO "SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA". 1.1 PERIODO DE GARANTIA Durante la vigencia del contrato 1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta 70 días naturales posteriores. 1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla. C.P.72000 1.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		El servicio plantea: 1.4.1 Diseño de controles de seguridad. 1.4.2 Plan de remediación de hallazgos. 1.4.3 Reducción de superficie de ataque de infraestructura de seguridad. 1.4.4 Optimización de arquitectura de seguridad. 1.4.5 Robustecimiento de controles de seguridad de correo electrónico. 1.4.6 Implementación de procedimientos operativos de seguridad. 1.4.7 Fortalecimiento del modelo de gestión de riesgos Para la ejecución de tareas, el prestador del servicio trabajará de forma coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. 1.4.1 Diseño de controles de seguridad. El prestador del servicio deberá realizar el mapeo de hallazgos obtenidos contra los controles a establecer dados marcos normativos definidos. Esto es, se identificarán brechas entre el estado actual y el estado objetivo normativo y se priorizarán los controles a implementar con base en el nivel de riesgo previamente identificado. Se deberá establecer atributos para cada control: • Objetivo del control • Alcance • Responsable • Frecuencia de ejecución • Métricas asociadas (KPIs/KRIs) • Se estructurarán los controles bajo dominios (acceso, red, identidad, monitoreo, etc.). Se deberá implementar controles en infraestructura tecnológica, tales como: • Configuración de firewalls y políticas de acceso • Segmentación de red en caso de ser necesario conforme a las necesidades de seguridad y tráfico actuales
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		• Endurecimiento de sistemas (hardening) • Configuración de servicios de autenticación y autorización Se deberá documentar los controles implementados en formato de: • Políticas • Procedimientos • Estándares técnicos • Se generará trazabilidad entre: • Control implementado • Norma que lo respalda • Riesgo que mitiga 1.4.2. Plan de Remediación de Hallazgos Se deberá realizar la consolidación y priorización de los hallazgos identificados generando un plan de remediación estructurado. Actividades: • Clasificación de vulnerabilidades por criticidad • Priorización de amenazas basada en impacto y probabilidad • Definición de acciones correctivas • Elaboración de "roadmap" de remediación 1.4.3. Reducción de superficie de ataque de Infraestructura de Seguridad Se deberá realizar el endurecimiento de configuraciones de seguridad en los dispositivos perimetrales y sistemas relacionados. Actividades: • Revisión detallada de configuraciones actuales contrastada con necesidades actuales de operación. • Aplicación de buenas prácticas de Reducción de superficie de ataque. • Optimización de políticas de seguridad en contraste en función de "landscape de seguridad" actual (OWASP Top10:2025 y NIST CSF) • Optimización de inspección de tráfico y optimización general de recursos de cómputo en appliances. 1.4.4. Optimización de Arquitectura de Seguridad Se deberá realizar un análisis de la arquitectura actual para mejorar la segmentación, defensa en profundidad y controles de seguridad.
--	--	--



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



			Actividades: • Análisis de topología de red actual • Revisión de zonas de seguridad • Recomendaciones de segmentación basadas en contexto actual • Definición de controles de protección adicionales a perímetro de seguridad (Seguridad intra-LAN) • Generación de diagramas de arquitectura de seguridad basadas en microsegmentación y controles Zero Trust. 1.4.5. Robustecimiento de controles de seguridad de correo electrónico. Se deberá realizar la revisión y mejora de los mecanismos de protección del servicio de correo electrónico. Actividades: • Revisión de políticas antiphishing y antimalware • Revisión de entorno de autenticación de correo (SPF, DKIM, DMARC) • Optimización de políticas de seguridad de correo • Recomendaciones de protección contra ataques BEC (Business Email Compromise). 1.4.6. Implementación de Procedimientos Operativos de Seguridad Se deberá desarrollar procedimientos operativos para la gestión cotidiana de la seguridad institucional. Actividades: • Elaboración de procedimientos de monitoreo de seguridad. • Definición de procesos de revisión periódica de configuraciones. • Elaboración de procedimientos de respuesta a incidentes. • Establecimiento de procesos de gestión de cambios de seguridad. 1.4.7. Fortalecimiento del Modelo de Gestión de Riesgos Se deberá realizar la formalización de un proceso institucional de gestión de riesgos de ciberseguridad basado en los resultados del ERM (Enterprise Risk Management). Actividades: • Definición de metodología de gestión de riesgos • Establecimiento de matriz de riesgos de ciberseguridad • Definición de procesos de evaluación periódica
--	--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		2. ENTREGABLES Todos los entregables señalados en el presente apartado deberán ser proporcionados por el prestador del servicio en formato impreso y digital (formato PDF en una USB) en las fechas y términos establecidos en cada uno de los siguientes numerales, Se considerarán liberados una vez que hayan sido revisados y firmados a entera satisfacción de la Contratante. La Contratante contará con un plazo de dos días naturales, contados a partir de la recepción de cada entregable, para realizar su revisión. En caso de existir observaciones, la Dirección General de Gobierno Electrónico convocará, a más tardar el día hábil siguiente, a una mesa de trabajo para aclararlas y acordar las acciones necesarias para su atención. 2.1 Entregable correspondiente a los numerales 1.4.1 y 1.4.2 • Plan de Remediación de Hallazgos de Seguridad El documento antes mencionado (Plan de Remediación de Hallazgos de Seguridad) deberá ser entregado por el prestador del servicio dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá contener: - Relación de hallazgos y vulnerabilidades identificadas, clasificadas por nivel de criticidad. - Controles de seguridad y acciones correctivas propuestas para la atención de los hallazgos. - Priorización, responsables sugeridos y plazos estimados para su atención. - Hoja de ruta para el seguimiento de las acciones de remediación. 2.2 Entregable correspondiente al numeral 1.4.3 • Guía de Reducción de la Superficie de Ataque de la Infraestructura de Seguridad El documento antes mencionado (Guía de Reducción de la Superficie de Ataque de la Infraestructura de Seguridad) deberá ser entregado por el prestador del servicio dentro de los treinta días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá contener: - Identificación de servicios, puertos, protocolos, accesos y configuraciones que representen riesgos. - Recomendaciones de endurecimiento y optimización de los dispositivos de
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		seguridad. - Relación de las acciones realizadas y de las recomendaciones pendientes de implementación. 2.3 Entregable correspondiente al numeral 1.4.4 • Documento de Arquitectura de Seguridad Institucional El documento antes mencionado (Documento de Arquitectura de Seguridad Institucional) deberá ser entregado por el Prestador del Servicio dentro de los treinta días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá contener: - Descripción y diagrama de la arquitectura de seguridad existente. - Identificación de zonas, segmentos y controles de protección perimetral e interna. - Recomendaciones para mejorar la segmentación, la defensa en profundidad y la seguridad de la red interna. - Diagrama de la arquitectura de seguridad propuesta. 2.4 Entregable correspondiente al numeral 1.4.5 • Memoria Técnica de Actividades Realizadas para el Fortalecimiento de los Controles de Seguridad del Correo Electrónico Institucional El documento antes mencionado (Memoria Técnica de Actividades Realizadas para el Fortalecimiento de los Controles de Seguridad del Correo Electrónico Institucional) deberá ser entregado por el prestador del servicio dentro de los setenta días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá contener: - Resultado de la revisión de las políticas antiphishing, antimalware y de protección del correo electrónico. - Resultado de la revisión de los mecanismos SPF, DKIM y DMARC. - Relación de configuraciones, ajustes y recomendaciones realizadas. 2.5 Entregable correspondiente al numeral 1.4.6 • Procedimientos Operativos de Seguridad El documento antes mencionado (Procedimientos Operativos de Seguridad) deberá ser entregado por el prestador del servicio dentro de los setenta días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá contener:
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



			- Procedimiento de monitoreo y revisión de eventos de seguridad. - Procedimiento de revisión periódica de configuraciones. - Procedimiento de atención y escalamiento de incidentes de seguridad. - Procedimiento de gestión de cambios relacionados con los controles de seguridad. 2.6 Entregables correspondientes al numeral 1.4.7 •Matriz de Riesgos Tecnológicos Actualizada El documento antes mencionado (matriz de riesgos tecnológicos actualizada) deberá ser entregada dentro de los setenta días naturales posteriores a la firma del contrato y deberá contener: - Riesgo identificado, activo o servicio relacionado y causa principal. - Valoración de probabilidad, impacto y nivel de riesgo. - Controles existentes y acciones de tratamiento propuestas.
--	--	--	--

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO:





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



BLOQUE 2 (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TÍTULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: "SERVICIO Y SUMINISTRO DE PROCESOS Y CONTROLES BASADO EN EL USO DE DIRECTORIOS ACTIVOS Y CONTROLADORES DE DOMINIO CON PROCESAMIENTO ADMINISTRADO PARA LOS DISPOSITIVOS QUE SE CONECTAN A LA INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" 1.1 PERIODO DE GARANTÍA Durante la vigencia del contrato. 1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: A partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta 70 días naturales posteriores. 1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000. 1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: El Prestador del Servicio deberá proporcionar el "SERVICIO Y SUMINISTRO DE PROCESOS Y CONTROLES BASADO EN EL USO DE DIRECTORIOS ACTIVOS Y CONTROLADORES DE DOMINIO CON PROCESAMIENTO ADMINISTRADO PARA LOS DISPOSITIVOS QUE SE CONECTAN A LA INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA", el cual deberá plantear lo siguiente: 1.4.1 Suministro de infraestructura en la nube. 1.4.2 Análisis y diagnóstico de la arquitectura actual de identidad. 1.4.3 Diseño del modelo de arquitectura defensiva estructural. 1.4.4 Implementación del modelo de segmentación de privilegios.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		1.4.5 Configuración de políticas de restricción de autenticación administrativa. 1.4.6 Fortalecimiento de la auditoría y trazabilidad de accesos. 1.4.7 Revisión y depuración de privilegios administrativos. 1.4.8 Elaboración de lineamientos de gobernanza de identidad Asimismo, el Prestador del Servicio deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas generales: El Prestador del Servicio deberá dar continuidad al fortalecimiento y evolución de la infraestructura actual de Directorio Activo, orientándola hacia un modelo de seguridad estructural basado en la segmentación de privilegios, el control de identidades administrativas y la trazabilidad de los accesos. Estas acciones deberán contribuir a incrementar la resiliencia de la infraestructura tecnológica institucional frente a incidentes de ciberseguridad. El Directorio Activo constituye el componente central para la autenticación, autorización y administración de accesos dentro de la infraestructura tecnológica institucional. De su disponibilidad, integridad, seguridad y adecuada configuración dependen servicios esenciales, entre ellos el acceso a estaciones de trabajo, servidores, sistemas administrativos, aplicaciones institucionales y demás recursos tecnológicos utilizados por las unidades administrativas. Ante el incremento de las amenazas dirigidas a instituciones gubernamentales, resulta necesario fortalecer los mecanismos de protección frente al robo o compromiso de credenciales privilegiadas, el escalamiento de privilegios y el movimiento lateral dentro de la red institucional. La materialización de estos riesgos podría generar accesos no autorizados, interrupciones en los servicios, afectaciones a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como limitaciones en la continuidad operativa. El Prestador del Servicio deberá ejecutar las acciones necesarias para estabilizar, fortalecer y optimizar la infraestructura base del Directorio Activo, incluyendo la adecuación de los controladores de dominio, la optimización de los procesos de replicación y el fortalecimiento de las directivas de seguridad. Estas actividades deberán permitir la evolución de su arquitectura lógica hacia un modelo de defensa estructural, cuya organización, configuración y distribución de privilegios limite preventivamente el alcance y propagación de un posible compromiso de seguridad.
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		La implementación del modelo deberá permitir: - Reducir el riesgo de escalamiento de privilegios y accesos no autorizados. - Limitar el movimiento lateral dentro de la infraestructura tecnológica institucional. - Fortalecer la administración y gobernanza de las identidades con privilegios administrativos. - Mejorar la trazabilidad de los accesos, modificaciones y actividades administrativas. - Incrementar la capacidad institucional para prevenir, detectar, contener y atender incidentes de ciberseguridad. - Favorecer la continuidad operativa y la recuperación de los servicios institucionales ante posibles afectaciones. 1.4.1 Suministro de infraestructura en la nube. El prestador del servicio deberá considerar el suministro, habilitación y puesta a disposición de una máquina virtual en infraestructura en la nube, la cual deberá contemplar el licenciamiento correspondiente de Windows Server 2025 Standard para 16 cores, con una vigencia mínima de 365 días naturales. Dicho suministro deberá garantizar la disponibilidad del entorno requerido para la operación del servicio, considerando los recursos tecnológicos necesarios para su correcta implementación, administración y continuidad durante el periodo establecido. 1.4.2 Análisis y diagnóstico de la arquitectura actual de identidad El Prestador del Servicio deberá realizar un análisis técnico del estado actual del Directorio Activo, con el propósito de identificar las configuraciones relevantes, los niveles de privilegio existentes y las áreas de mejora relacionadas con la seguridad y la gobernanza de identidades. Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar, lo siguiente: • Elaborar un inventario de las cuentas administrativas y revisar la integración de los grupos privilegiados. • Identificar las delegaciones administrativas, roles y permisos existentes. • Analizar las configuraciones de seguridad relevantes del Directorio Activo. El resultado de esta actividad deberá establecer la línea base técnica que
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		servirá como referencia para el diseño y la implementación de la arquitectura defensiva estructural. 1.4.3 Diseño del modelo de arquitectura defensiva estructural El Prestador del Servicio deberá diseñar un modelo de arquitectura defensiva estructural orientado a segmentar los privilegios administrativos y fortalecer la protección de las identidades, cuentas y credenciales con permisos elevados. Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar lo siguiente: • Definir la arquitectura de niveles administrativos Tier 0, Tier 1 y Tier 2, así como los activos y servicios tecnológicos asociados a cada nivel. • Fortalecer la estructura de Unidades Organizativas necesaria para soportar la separación de funciones y privilegios administrativos. • Definir los roles, permisos y responsabilidades correspondientes a cada nivel administrativo. • Establecer políticas para el uso de cuentas administrativas separadas de las cuentas utilizadas para las actividades ordinarias. El modelo resultante deberá establecer un marco lógico y operativo para reducir la exposición de las credenciales privilegiadas, evitar la acumulación innecesaria de permisos y fortalecer el control de los accesos administrativos dentro de la infraestructura institucional. 1.4.4 Implementación del modelo de segmentación de privilegios El Prestador del Servicio deberá implementar el modelo de segmentación de privilegios definido en la etapa de diseño, mediante la configuración de niveles administrativos y la separación controlada de las cuentas, roles y permisos con acceso privilegiado. Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar lo siguiente: • Reestructurar las Unidades Organizativas necesarias para soportar la arquitectura de niveles administrativos definida. • Configurar las cuentas administrativas diferenciadas de acuerdo con los niveles Tier 0, Tier 1 y Tier 2. • Reorganizar las cuentas, grupos y demás objetos administrativos conforme al modelo de segmentación establecido. • Configurar los controles de acceso y las restricciones correspondientes a
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		cada nivel administrativo. La implementación deberá realizarse de manera coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico, procurando no afectar la continuidad de los servicios institucionales. El modelo implementado deberá reducir la exposición de las credenciales privilegiadas en entornos con menores niveles de seguridad, limitar los movimientos entre niveles administrativos y fortalecer el control de los accesos a los componentes críticos de la infraestructura institucional. 1.4.5 Configuración de políticas de restricción de autenticación administrativa El Prestador del Servicio deberá configurar políticas de seguridad orientadas a restringir los contextos de autenticación de las cuentas administrativas, conforme al modelo de segmentación de privilegios implementado. Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: • Configurar directivas de grupo para limitar el inicio de sesión de las cuentas administrativas a los equipos, servidores y niveles autorizados. • Establecer controles que impidan el uso de cuentas privilegiadas en estaciones de trabajo de uso cotidiano. • Configurar restricciones de acceso y autenticación entre los niveles administrativos Tier 0, Tier 1 y Tier 2. Las configuraciones deberán implementarse de manera coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico, procurando no afectar la continuidad de los servicios institucionales. Las políticas implementadas deberán reducir el riesgo de uso indebido, accidental o no autorizado de las credenciales administrativas y limitar su exposición en equipos o entornos que no correspondan con su nivel de privilegio 1.4.6 Fortalecimiento de la auditoría y trazabilidad de accesos El Prestador del Servicio deberá configurar mecanismos de auditoría avanzada que permitan registrar, consultar y dar seguimiento a los eventos relevantes relacionados con la autenticación, el uso de privilegios y la administración del Directorio Activo.
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: • Habilitar y configurar políticas de auditoría avanzada para el registro de eventos de seguridad relevantes. • Configurar el registro de cambios realizados en cuentas, grupos privilegiados, permisos y objetos administrativos. • Habilitar el registro de autenticaciones y actividades efectuadas mediante cuentas administrativas. • Establecer lineamientos para la revisión periódica, clasificación y seguimiento de eventos críticos. Las configuraciones deberán implementarse de manera coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico, procurando no afectar la continuidad de los servicios institucionales. Los mecanismos implementados deberán fortalecer la trazabilidad de los accesos y cambios administrativos, facilitar la identificación de actividades no autorizadas y mejorar la capacidad de supervisión de la infraestructura institucional de identidad. 1.4.7 Revisión y depuración de privilegios administrativos El Prestador del Servicio deberá realizar una revisión técnica de los privilegios administrativos existentes, con el propósito de identificar y reducir permisos excesivos, innecesarios, duplicados o heredados que representen riesgos para la seguridad de la infraestructura institucional. Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: • Revisar las cuentas y membresías asociadas a grupos privilegiados. • Identificar privilegios excesivos, innecesarios, duplicados o que no correspondan con las funciones asignadas. • Proponer e implementar, previa autorización de la Dirección General de Gobierno Electrónico, los ajustes necesarios conforme al principio de menor privilegio. • Documentar los privilegios revisados, los cambios realizados y las recomendaciones pendientes de atención. Los ajustes deberán efectuarse de manera coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico, validando previamente su impacto y procurando no afectar la continuidad de los servicios institucionales.
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



			La actividad deberá fortalecer el control y la gobernanza de las identidades administrativas, reducir la exposición derivada de permisos innecesarios y asegurar que los accesos privilegiados correspondan con las responsabilidades asignadas. 1.4.8 Elaboración de lineamientos de gobernanza de identidad El Prestador del Servicio deberá elaborar los lineamientos de gobernanza de identidades orientados a formalizar la creación, administración, modificación, revisión y cancelación de las cuentas con privilegios administrativos dentro del entorno institucional. Como parte de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: • Definir los criterios y requisitos para la creación, modificación, suspensión y cancelación de cuentas administrativas. • Establecer los criterios para la asignación, autorización y retiro de privilegios, conforme a las funciones y responsabilidades de cada usuario. • Documentar el proceso de revisión periódica de las cuentas y los privilegios administrativos. • Establecer buenas prácticas para la administración, protección y uso de las identidades con acceso privilegiado. Los lineamientos deberán definir, de manera general, los responsables, las actividades de control y las evidencias necesarias para verificar su cumplimiento. El documento resultante deberá servir como base para fortalecer la gobernanza de identidades, mantener el control del ciclo de vida de las cuentas administrativas y promover la operación segura del Directorio Activo institucional. 2. ENTREGABLES Todos los entregables que se mencionan en este apartado deben ser proporcionados por el Prestador del Servicio, en las fechas y términos estipulados y se darán por liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción de la Contratante. La contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos.
--	--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		Si una vez realizado el proceso antes descrito, no se encuentra conforme con los documentos, la Dirección General de Gobierno Electrónico, al día hábil siguiente de cada entrega agendará una mesa de trabajo, donde se analicen y se resuelvan de manera conjunta las dudas/observaciones existentes. De las iniciativas señaladas en el apartado 1.4 "Descripción Detallada del Servicio", específicamente en los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 y 1.4.7 el Prestador del Servicio deberá entregar todos los documentos correspondientes que se detallarán a continuación en hoja membretada, debidamente sellada y firmada por su representante legal y/o apoderado. Los entregables deberán presentarse en formato impreso, tamaño carta, debidamente encarpetaado, así como en formato digital (PDF), dirigidos a la Dirección General de Gobierno Electrónico, ubicada en Av. Reforma No. 126 Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000. Para el numeral 1.4.1 se deberá entregar: • Constancia de suministro, habilitación y licenciamiento de infraestructura en la nube. En el entregable se deberá acreditar la puesta a disposición de la máquina virtual en infraestructura en la nube con vigencia por 365 días naturales, incluyendo la descripción general del entorno habilitado, características técnicas principales de la máquina virtual, sistema operativo instalado, licenciamiento de Windows Server 2025 Standard para 16 cores, así como evidencia de activación, disponibilidad y acceso al entorno. La entrega de la Constancia de suministro, habilitación y licenciamiento de infraestructura en la nube deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para el numeral 1.4.2 se deberá entregar: • Informe de análisis y diagnóstico de la arquitectura actual de identidad. En el entregable se deberá presentar el estado identificado en la infraestructura de Directorio Activo, incluyendo las principales configuraciones revisadas, las cuentas y privilegios administrativos analizados, así como las áreas de mejora detectadas. La entrega del Informe de análisis y diagnóstico de la arquitectura actual de identidad deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato.
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		Para el numeral 1.4.3 se deberá entregar: • Documento de diseño de la arquitectura defensiva estructural. En el entregable se deberá describir el modelo de arquitectura propuesto, considerando la definición general de los niveles administrativos Tier 0, Tier 1 y Tier 2, la separación de funciones y la estructura lógica requerida para su operación. La entrega del Documento de diseño de la arquitectura defensiva estructural deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para el numeral 1.4.4 se deberá entregar: • Memoria técnica de avance de la implementación. En el entregable se deberán describir, de manera general, las actividades y configuraciones realizadas hasta la fecha de entrega para la implementación del modelo de segmentación de privilegios, así como el avance y los resultados obtenidos. La entrega de la Memoria técnica de avance de la implementación deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.5 y 1.4.6 se deberá entregar: • Reporte final de configuración de políticas de seguridad y auditoría. En el entregable se deberán describir las políticas de restricción de autenticación, los controles de acceso y los mecanismos de auditoría configurados, incluyendo evidencia de su implementación. La entrega del Reporte final de configuración de políticas de seguridad y auditoría deberá realizarse dentro de los 70 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para el numeral 1.4.7 se deberá entregar: • Reporte de revisión de privilegios administrativos. En el entregable se deberán presentar los resultados de la revisión de cuentas, grupos y privilegios administrativos, así como los ajustes realizados
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



			previa autorización de la Dirección General de Gobierno Electrónico. La entrega del Reporte de revisión de privilegios administrativos deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para el numeral 1.4.8 se deberá entregar: • Documento de lineamientos de gobernanza de identidad. En el entregable se deberán establecer criterios generales y buenas prácticas para la creación, administración, modificación, revisión, suspensión y cancelación de cuentas y privilegios administrativos, así como las responsabilidades generales para su aplicación dentro del entorno institucional. La entrega del Documento de lineamientos de gobernanza de identidad deberá realizarse dentro de los 70 días naturales posteriores a la firma del contrato
--	--	--	---

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO:





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



BLOQUE 3 (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	1.DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: “SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONECTIVIDAD INTEGRAL DE ALTO DESEMPEÑO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN DE DISTINTAS DEPENDENCIAS”. 1.1 PERIODO DE GARANTÍA Durante la vigencia del contrato. 1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Dentro de los 80 días naturales posteriores a la firma del contrato. 1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De acuerdo con el anexo A. 1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: La infraestructura física de conectividad constituye un elemento fundamental para garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ya que a través de ella se transmiten los servicios de voz, datos, aplicaciones institucionales, videovigilancia y demás sistemas utilizados por las distintas dependencias. Contar con cableado estructurado, fibra óptica, gabinetes, nodos de red, canalizaciones y componentes debidamente instalados, identificados, organizados y en condiciones óptimas permite asegurar una comunicación eficiente, estable y segura entre las áreas municipales, favoreciendo el procesamiento oportuno de datos e información para la prestación de servicios públicos y administrativos. La realización de este servicio es importante porque permitirá fortalecer la capacidad de conectividad institucional mediante acciones de mantenimiento, diagnóstico, renovación, instalación y documentación técnica de la infraestructura existente, así como la habilitación de nuevos puntos de red y elementos de videovigilancia conforme a las necesidades operativas de las dependencias. Con ello, se busca reducir riesgos



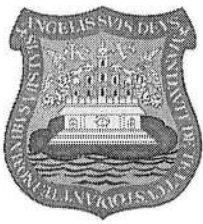


COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		asociados a fallas físicas, degradación de enlaces, desorganización del cableado, interrupciones en la transmisión de información o limitaciones en el crecimiento de la red, contribuyendo a mejorar la disponibilidad, desempeño, seguridad y trazabilidad de la infraestructura tecnológica municipal. El alcance del servicio comprenderá actividades especializadas de diagnóstico, mantenimiento, suministro, instalación, renovación, habilitación, pruebas y documentación de la infraestructura física de conectividad, incluyendo cableado estructurado, fibra óptica, gabinetes de telecomunicaciones, nodos de red, canalizaciones, registros, conectores, componentes pasivos y elementos asociados a la operación de servicios de voz, datos, aplicaciones institucionales y videovigilancia. Dichas actividades deberán ejecutarse conforme a las necesidades operativas de las distintas dependencias, procurando la continuidad del servicio, la correcta organización de la infraestructura, la identificación técnica de los componentes instalados y la validación funcional de los enlaces y puntos de red intervenidos. El prestador del servicio deberá proporcionar el SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONECTIVIDAD INTEGRAL DE ALTO DESEMPEÑO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN DE DISTINTAS DEPENDENCIAS, considerando lo siguiente: 1.4.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado y gabinetes de telecomunicaciones. 1.4.2 Levantamiento, identificación y documentación de trayectorias de fibra óptica. 1.4.3 Limpieza y pruebas de enlaces de fibra óptica. 1.4.4 Acondicionamiento de registros de fibra óptica. 1.4.5 Instalación, renovación y habilitación de nodos de red Cat6 o Cat6A. 1.4.6 Canalización, sembrado, etiquetado y certificación de nodos de red. 1.4.7 Puesta en operación de infraestructura física de videovigilancia. 1.4.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado y gabinetes de telecomunicaciones. El prestador del servicio deberá realizar actividades de mantenimiento
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		preventivo y correctivo sobre la infraestructura física de conectividad existente en los inmuebles determinados por la Contratante, que serán notificados vía telefónica por la Contratante con una anticipación de tres días hábiles al servicio requerido, considerando cableado estructurado, gabinetes de telecomunicaciones, paneles de parcheo, organizadores, conectores, LIU, canalizaciones y demás elementos pasivos asociados a la transmisión de voz, datos y aplicaciones institucionales. Como parte del mantenimiento preventivo, la Contratante notificará al prestador del servicio vía telefónica las necesidades requeridas, para este servicio se deberá considerar una revisión visual del cableado y gabinetes de telecomunicaciones, con el propósito de identificar daños físicos, cables rotos, conectores sueltos, corrosión, acumulación de polvo, suciedad, desorganización de cableado, tensión excesiva, radios de curvatura inadecuados o cualquier otra condición que pueda afectar el desempeño, la seguridad o la continuidad operativa de la infraestructura de red. Asimismo, deberá realizar la limpieza de gabinetes y componentes pasivos, ordenar y acomodar el cableado existente, verificar la correcta identificación de los elementos instalados, revisar las condiciones de seguridad física de los gabinetes, incluyendo cerraduras y mecanismos de acceso, así como validar que las condiciones de temperatura, ventilación y humedad no representen un riesgo para la operación de la infraestructura tecnológica. Para comprobar la conectividad e integridad de los enlaces, el prestador del servicio deberá utilizar herramientas especializadas, tales como probadores de cableado, analizadores de red o equipos equivalentes, que permitan validar el correcto funcionamiento de los puntos de red intervenidos y detectar posibles fallas físicas o degradación en la transmisión de datos. En caso de identificarse elementos pasivos dañados, obsoletos o que requieran sustitución, tales como paneles de parcheo, conectores, organizadores, LIU u otros componentes de gabinete, el prestador del servicio deberá documentar el hallazgo y presentar el diagnóstico correspondiente a la Contratante para su revisión y autorización, previo a la ejecución de cualquier sustitución, modificación o adecuación que implique cambios en la infraestructura existente. Todas las actividades realizadas deberán quedar documentadas con base a lo indicado en el numeral 2.2. 1.4.2 Levantamiento, identificación y documentación de trayectorias de fibra óptica.
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		El prestador del servicio deberá realizar el levantamiento técnico de las trayectorias de fibra óptica que conforman la infraestructura de conectividad de los inmuebles que determine la Contratante, mismos que serán indicados de forma presencial al día siguiente hábil a la formalización del contrato, con el propósito de identificar su ubicación, recorrido, puntos de interconexión, registros, estado físico, condiciones de operación y topología actual. El levantamiento deberá permitir conocer el estado general de la red de fibra óptica, detectar posibles condiciones de riesgo, tramos sin identificación, trayectorias expuestas, registros sin señalización, puntos con difícil acceso, afectaciones físicas o cualquier situación que pudiera incidir en la operación, conservación o mantenimiento futuro de la infraestructura. Como resultado de esta actividad, el prestador del servicio deberá elaborar la documentación técnica correspondiente, incluyendo planos, diagramas de trayectoria, identificación de enlaces, ubicación de registros, evidencia fotográfica y descripción general de la topología identificada, de forma que la Contratante cuente con información clara, actualizada y verificable sobre la infraestructura de fibra óptica existente. La documentación generada deberá entregarse en formato impreso y en archivo PDF en una USB, debidamente organizada por inmueble, trayectoria o enlace, según corresponda, y deberá contener la información suficiente para facilitar futuras actividades de diagnóstico, mantenimiento, renovación o ampliación de la infraestructura de conectividad institucional. Todas las actividades realizadas deberán quedar documentadas con base a lo indicado en el numeral 2.1. 1.4.3 Limpieza y pruebas de enlaces de fibra óptica. El prestador del servicio deberá realizar la revisión física y funcional de los enlaces de fibra óptica que determine la Contratante y que notificará al Prestador del Servicio vía telefónica al día siguiente hábil a la formalización del contrato, con el propósito de verificar su estado de operación, identificar condiciones que puedan afectar la transmisión de datos y asegurar que los enlaces intervenidos se encuentren en condiciones adecuadas para el desempeño de la conectividad institucional. Durante esta actividad, el prestador del servicio deberá revisar los elementos que integran los enlaces de fibra óptica, incluyendo hilos, conectores, empalmes, distribuidores ópticos, puntos de terminación, trayectorias, gabinetes y demás componentes asociados. Dicha revisión
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		deberá permitir identificar posibles cortes, dobleces excesivos, degradación de señal, conectores contaminados, empalmes deficientes, atenuación fuera de parámetros o cualquier condición física que pudiera comprometer la continuidad o calidad de la comunicación. Para validar el estado de los enlaces, el prestador del servicio deberá realizar pruebas con equipo especializado, incluyendo OTDR o herramienta equivalente, que permita identificar longitud del enlace, eventos relevantes, empalmes, conectores, pérdidas, atenuación, reflexiones, cortes o puntos de degradación. Los resultados de dichas pruebas deberán documentarse y formar parte de la evidencia técnica de la intervención realizada. Asimismo, el prestador del servicio deberá efectuar la limpieza de conectores de fibra óptica mediante kit especializado, utilizando procedimientos adecuados para evitar daño o contaminación de los componentes ópticos. Como parte de esta actividad, deberá obtener evidencia fotográfica mediante microscopio con cámara o herramienta equivalente, a fin de validar el estado de los conectores antes y después de la limpieza, cuando resulte aplicable. En caso de que la limpieza no sea suficiente para restablecer condiciones adecuadas de operación, el prestador del servicio deberá realizar el repulido o sustitución del conector correspondiente, previa identificación del hallazgo y conforme a las condiciones técnicas necesarias para asegurar su correcto funcionamiento. Cualquier sustitución se le notificará vía telefónica a la Contratante para su aprobación, el ajuste o intervención relevante deberá documentarse con base a lo indicado en el numeral 2.3. 1.4.4 Acondicionamiento de registros de fibra óptica. Cuando resulte aplicable, el prestador del servicio deberá realizar actividades de limpieza, retiro de residuos, desazolve, liberación de obstrucciones y acondicionamiento básico de los registros, procurando que estos se encuentren en condiciones adecuadas para su inspección, operación y mantenimiento. Dichas actividades deberán ejecutarse cuidando la integridad de los cables, empalmes, mangas, canalizaciones y demás componentes alojados en los registros. Asimismo, deberá verificar que los registros se encuentren debidamente identificados con la leyenda "PRECAUCIÓN FIBRA ÓPTICA" o, en su caso, documentar aquellos que no cuenten con señalización visible, clara o suficiente, a efecto de que la Contratante cuente con información sobre los puntos que requieran atención, reposición de marcado o mejora en su
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		identificación. El prestador del servicio deberá documentar los hallazgos detectados durante la revisión y acondicionamiento de registros, incluyendo ubicación, estado físico, condiciones encontradas, acciones realizadas, evidencia fotográfica, observaciones técnicas y recomendaciones que permitan dar seguimiento a la conservación de la infraestructura de fibra óptica intervenida, con base a lo indicado en el numeral 2.1 1.4.5 Instalación, renovación y habilitación de nodos de red Cat6 o Cat6A. El prestador del servicio deberá realizar la instalación, renovación y habilitación de nodos de red Cat6 o Cat6A en los inmuebles que determine la Contratante, conforme a las necesidades operativas de las distintas dependencias y a la categoría de cableado existente o requerida en cada inmueble. El Prestador del Servicio deberá suministrar e instalar hasta 100 nodos de red, considerando componentes compatibles con la marca Panduit, toda vez que dicha marca forma parte de la infraestructura actualmente instalada en el Ayuntamiento. El suministro e instalación de los nodos tendrá como propósito homologar la infraestructura de cableado estructurado y asegurar condiciones adecuadas de desempeño, compatibilidad y operación. Cada nodo de red deberá quedar completamente habilitado y operativo, por lo que el prestador del servicio deberá considerar el suministro de todos los elementos pasivos necesarios para su correcta instalación, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa: cable UTP Cat6 o Cat6A, jacks, faceplates, patch panel, patch cords, organizadores, consumibles, accesorios de fijación, canalización y demás componentes requeridos para la conexión desde el gabinete de telecomunicaciones hasta la salida de telecomunicaciones del lado usuario. Los componentes utilizados deberán corresponder preferentemente a una solución de canal completo de un solo fabricante, con excepción de la canalización, a fin de favorecer la homogeneidad del sistema, la correcta integración de los elementos instalados y la eficiencia en la transmisión de datos. El prestador del servicio deberá coordinar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica o con el área que esta designe la ubicación, sembrado y distribución de los nodos, considerando las condiciones físicas de los inmuebles, áreas en remodelación, construcción o adecuación, necesidades de operación, disponibilidad de gabinetes, trayectorias viables y criterios
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		técnicos para una instalación ordenada y funcional. La instalación deberá realizarse con apego a buenas prácticas de cableado estructurado, procurando orden, seguridad, correcta terminación, identificación de extremos, protección de trayectorias, adecuada sujeción de cableado y conservación de las condiciones físicas de los espacios intervenidos. Al concluir cada instalación, renovación o habilitación, el prestador del servicio deberá verificar que los nodos de red se encuentren debidamente conectados, identificados, funcionales y listos para su operación, dejando evidencia técnica de los trabajos realizados, pruebas aplicadas, ubicación de los nodos y componentes instalados. 1.4.6 Canalización, sembrado, etiquetado y certificación de nodos de red. El prestador del servicio deberá realizar la canalización, sembrado, etiquetado y certificación de los nodos de red que sean instalados, renovados o habilitados en los inmuebles que determine la Contratante, asegurando que cada punto de red cuente con una trayectoria adecuada, ordenada, protegida, identificada y funcional desde el gabinete de telecomunicaciones hasta la salida de telecomunicaciones del lado usuario. La canalización deberá incluir todos los materiales, accesorios y elementos necesarios para la correcta protección y conducción del cableado, considerando, de manera enunciativa mas no limitativa, canaletas, tubería rígida o flexible, charola, registros, accesorios de fijación, soportes, conectores, consumibles y demás componentes requeridos conforme a las condiciones físicas del inmueble y al tipo de instalación que corresponda. El sembrado de nodos deberá realizarse en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica o con el área que esta designe, considerando las necesidades operativas de las dependencias, la distribución física de las áreas, la ubicación de usuarios, equipos, mobiliario, gabinetes de telecomunicaciones, trayectorias viables, áreas en remodelación o construcción, así como las condiciones técnicas necesarias para una instalación funcional y segura. Toda instalación deberá respetar una entrada ordenada y controlada de cableado hacia los gabinetes de telecomunicaciones, evitando cruces innecesarios, tensión excesiva, radios de curvatura inadecuados, saturación de canalizaciones o condiciones que puedan afectar el desempeño, mantenimiento o crecimiento futuro de la infraestructura de red.
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		El prestador del servicio deberá realizar el etiquetado de cada nodo instalado o renovado, tanto en el panel de interconexión como en la salida de telecomunicaciones del lado usuario, utilizando una nomenclatura clara, legible y consistente que permita su identificación, administración y localización posterior. Asimismo, deberá efectuar el escaneo, prueba y certificación de los nodos de red mediante equipo especializado, a fin de validar la continuidad, desempeño, correcta terminación, identificación de pares, categoría del enlace y operación del punto de red conforme a las características técnicas requeridas. Al concluir las actividades, el prestador del servicio deberá entregar la evidencia técnica correspondiente, incluyendo relación de nodos instalados o renovados, ubicación, nomenclatura asignada, resultados de pruebas o certificación, evidencia fotográfica, observaciones técnicas y, en su caso, recomendaciones derivadas de la intervención realizada. 1.4.7 Puesta en operación de infraestructura física de videovigilancia El prestador del servicio deberá realizar la instalación, habilitación, configuración y puesta en operación de la infraestructura física necesaria para el sistema de videovigilancia en el inmueble que determine la Contratante y que será notificado vía telefónica al día siguiente a la formalización del contrato considerando los elementos de red, canalización, alimentación, montaje, interconexión y configuración requeridos para su correcto funcionamiento. Como parte de esta actividad, el prestador del servicio deberá instalar hasta 16 nodos de red con su respectiva canalización, destinados a la conexión de cámaras de videovigilancia, asegurando que cada punto cuente con una trayectoria ordenada, protegida, identificada y funcional desde el gabinete o punto de concentración correspondiente hasta la ubicación definida para cada cámara, estos nodos son independientes a los indicados en el numeral 1.4.5. Asimismo, deberá habilitar 2 enlaces inalámbricos punto a punto para la interconexión de cámaras ubicadas en zonas donde resulte necesario extender la conectividad mediante medios inalámbricos, tales como caseta de vigilancia, área de maniobras u otras áreas que determine la Contratante, garantizando su correcta alineación, configuración y operación. El prestador del servicio deberá suministrar, montar y poner en operación un switch PoE+ de 24 puertos Capa 2, así como el gabinete de pared necesario
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		para alojar y organizar los componentes de red asociados al sistema de videovigilancia, procurando una instalación ordenada, segura y funcional. De igual forma, deberá realizar el montaje físico de las cámaras, configuración de parámetros de video, direccionamiento IP, pruebas de visualización, validación de conectividad y ajustes necesarios para asegurar que las cámaras transmitan imagen de manera adecuada hacia el sistema de grabación correspondiente. El prestador del servicio deberá montar y configurar el Network Video Recorder, incluyendo la instalación y configuración del disco duro, carga o preparación del sistema operativo cuando aplique, configuración de red, ajuste de video, programación de grabación, validación de almacenamiento y pruebas generales de operación. Al concluir los trabajos, el prestador del servicio deberá entregar la relación y ubicación de cámaras, nodos, enlaces inalámbricos, switch PoE+, gabinete y Network Video Recorder instalados o habilitados, configuración general aplicada, pruebas de visualización y grabación, evidencia fotográfica (mínimo dos, color y/o blanco y negro) y validación de operación y recomendaciones necesarias para su administración y seguimiento por parte de la Contratante. 2. ENTREGABLES Todos los entregables que se mencionan en este apartado deben ser proporcionados por el prestador del servicio, en las fechas y términos estipulados y se darán por liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción de la Contratante. La contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos. Si una vez realizado el proceso antes descrito, no se encuentra conforme con los documentos, la Dirección General de Gobierno Electrónico, al día hábil siguiente de cada entrega agendará una mesa de trabajo, donde se analicen y se resuelvan de manera conjunta las dudas/observaciones existentes. De las iniciativas señaladas en el apartado 1.4 "Descripción Detallada del Servicio", específicamente en los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 y 1.4.7 el prestador del servicio deberá entregar todos los documentos correspondientes que se detallarán a continuación en hoja membretada, debidamente sellada y firmada por su representante legal y/o apoderado.
--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		Los entregables deberán presentarse en formato impreso, tamaño carta, debidamente encarpetaado, así como en formato digital (PDF), dirigidos a la Dirección General de Gobierno Electrónico, ubicada en Av. Reforma No. 126 Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000. 2.1 Para los numerales 1.4.2 y 1.4.4 se deberá entregar: • Memoria técnica de trayectorias, registros y topología de fibra óptica. El entregable deberá contener: La identificación de trayectorias de fibra óptica revisadas, incluyendo planos, diagramas de trayectoria, identificación de enlaces, ubicación de registros y descripción general de la topología identificada evidencia fotográfica (mínimo dos) a color y/o blanco y negro Hallazgos detectados durante la revisión y acondicionamiento de registros, incluyendo ubicación, estado físico, condiciones encontradas, acciones realizadas, evidencia fotográfica (mínimo dos) a color y/o blanco y negro, observaciones técnicas y recomendaciones que permitan dar seguimiento a la conservación de la infraestructura de fibra óptica intervenida. La entrega de la "Memoria técnica de trayectorias, registros y topología de fibra óptica" deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. 2.2 Para el numeral 1.4.1 se deberá entregar: • Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado y gabinetes de telecomunicaciones. El entregable deberá incluir los inmuebles o áreas intervenidas, actividades de inspección, limpieza y ordenamiento realizadas, condiciones encontradas en gabinetes y cableado, hallazgos relevantes, pruebas básicas de conectividad cuando apliquen, evidencia fotográfica y recomendaciones técnicas. La entrega del "Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado y gabinetes de telecomunicaciones" deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. 2.3 Para el numeral 1.4.3 se deberá entregar: • Reporte de pruebas, limpieza y validación de enlaces de fibra óptica.
--	--	---





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



			El entregable deberá contener la relación de enlaces revisados, pruebas realizadas con equipo OTDR o herramienta equivalente, resultados generales obtenidos, limpieza de conectores realizada, evidencia fotográfica cuando aplique (al menos dos fotografías en color y/o blanco y negro, hallazgos identificados y validación del estado funcional de los enlaces intervenidos. La entrega del "Reporte de pruebas, limpieza y validación de enlaces de fibra óptica" deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. 2.4 Para el numeral 1.4.5 se deberá entregar: • Reporte de instalación, renovación y habilitación de nodos de red Cat6 o Cat6A. El entregable deberá incluir la relación de nodos instalados, renovados o habilitados, ubicación física, categoría de cableado, componentes principales utilizados, gabinete de origen, salida de telecomunicaciones correspondiente, evidencia fotográfica (mínimo dos, color y/o blanco y negro) y validación de funcionamiento. La entrega del "Reporte de instalación, renovación y habilitación de nodos de red Cat6 o Cat6A" deberá realizarse dentro de los 60 días naturales posteriores a la firma del contrato. 2.5 Para el numeral 1.4.6 se deberá entregar: • Reporte de canalización, etiquetado y certificación de nodos de red. El entregable deberá contener la descripción de canalizaciones instaladas, tipo de materiales utilizados, ubicación de nodos, nomenclatura asignada, etiquetado en panel de interconexión y salida de usuario, resultados de escaneo o certificación de los nodos y evidencia fotográfica. La entrega del "Reporte de canalización, etiquetado y certificación de nodos de red" deberá realizarse dentro de los 60 días naturales posteriores a la firma del contrato. 2.6 Para el numeral 1.4.7 se deberá entregar: • Informe de puesta en operación de infraestructura física de videovigilancia. El entregable deberá incluir la relación y ubicación de cámaras, nodos,
--	--	--	--





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



		enlaces inalámbricos, switch PoE+, gabinete y Network Video Recorder instalados o habilitados, configuración general aplicada, pruebas de visualización y grabación, evidencia fotográfica (mínimo dos, color y/o blanco y negro) y validación de operación y recomendaciones necesarias para su administración y seguimiento por parte de la Contratante. La entrega del "Informe de puesta en operación de infraestructura física de videovigilancia" deberá realizarse dentro de los 80 días naturales posteriores a la firma del contrato. 2.7 Para los numerales 1.4.1 al 1.4.7 se deberá entregar: • Acta de entrega-recepción y cierre técnico del servicio. El entregable deberá integrar la relación de entregables presentados, resumen de actividades ejecutadas, inmuebles o áreas atendidas, observaciones finales, evidencia de conformidad de los trabajos realizados y firma de validación o recepción por las áreas correspondientes. La entrega del "Acta de entrega-recepción y cierre técnico del servicio" deberá realizarse dentro de los 80 días naturales posteriores a la firma del contrato.
--	--	---

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO:

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
EN EL QUE INDIQUEN QUE SEA MÍNIMO DE 1 AÑO EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS, O EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



REQUERIDOS (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 CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	CONTACTO DE VENTA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

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

NOTAS:

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





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "6"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de (PERSONA FÍSICA O MORAL) declaro bajo protesta de decir verdad que:

- a) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- b) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- c) 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 que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurrir en un conflicto de interés, con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- d) Que conoce el contenido de los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- e) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.
- f) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante legal o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "7"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de (PERSONA FÍSICA O MORAL) declaro bajo protesta de decir verdad que (me comprometo /mi representada se compromete), en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

BLOQUE I

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por su personal que participe para la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes o en la prestación del servicio.





- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación de servicios objeto del contrato, 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.
- i) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- j) A resguardar las herramientas, equipos, accesorios, insumos y todo el material, al término del día de trabajo asumiendo la responsabilidad del cuidado y custodia de las mismas.

BLOQUE 2

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por el personal que participe en la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquier otra derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.

- g) A presentar los entregables indicados en el numeral 2 de la descripción del servicio en tiempo y forma.
- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato,



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.

- i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.

BLOQUE 3

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
- b) A responsabilizarse por el personal que participe en la prestación del servicio.
- c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
- e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
- f) A asumir la responsabilidad civil y cualquier otra derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, 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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



- i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A que toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos y productos adquiridos en y para el presente, serán propiedad de la contratante y serán entregados al mismo, de acuerdo a lo descrito en el punto 2 "entregables".
- n) A no usar, divulgar, comercializar o editar parcial o totalmente dicha información sin previa autorización del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se registrará por las disposiciones de la Ley de Derechos de Autor.
- o) A asumir la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al presentar el servicio al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, infrinja patentes, marcas o viole el Registro de Derechos de Autor.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de
(PERSONA FÍSICA O MORAL) declaro bajo protesta de decir verdad que:

Que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con la Normas Oficiales Mexicanas, las
Normas Mexicanas, y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

ATENTAMENTE

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





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de (PERSONA FÍSICA O MORAL) declaro bajo protesta de decir verdad que:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



- II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
- III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, usb, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

CARTA COMPROMISO

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 o apoderado legal de (PERSONA FÍSICA O MORAL) declaro bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado:

- a) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- b) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición o contratación requerida.
- c) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
- d) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
- e) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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: -----				
BLOQUE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO	1		
2	SERVICIO	1		
3	SERVICIO	1		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
			I.V.A.	\$
			TOTAL	\$

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado 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 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.





ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

"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-LP-CONSOLIDADO-013-2026, relativo a la CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA 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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "13"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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:	

ATENTAMENTE

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

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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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 o moral que participan),
otorgo poder necesario y bastante para que _____ (nombre de quien recibe
el poder) en mi nombre y representación asista 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*

Nombre y firma de quien recibe el poder.

Testigos:

Nombre y firma.

Nombre y firma.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

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

"CONFLICTO DE INTERÉS"

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 (si) – (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 interpósita 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.014.2024/SECATI.DGA/J/2427





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL



ANEXO "16"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

(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)

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

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 2025, 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 el servicio adjudicado, 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.





COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



ANEXO "17"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO 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

ATENTAMENTE

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 del servicio con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de inicio del servicio" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.





ANEXO "A" BLOQUE 3

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026, REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".

UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONECTIVIDAD INTEGRAL DE ALTO DESEMPEÑO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN DE DISTINTAS DEPENDENCIAS.

Horario de atención: DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS.

No.	DEPENDENCIA	UBICACIÓN
1	Secretaría General de Gobierno	3 poniente No.116, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
		3 poniente No.143, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
2	Secretaría del Ayuntamiento	Avenida Juan de Palafox y Mendoza Portal Hidalgo No. 14, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
3	Sindicatura Municipal	Calle 4 Norte, No. 604, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
4	Secretaría Ejecutiva	Avenida 21 poniente No. 3303, Colonia Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.
5	Jefatura de Presidencia	Avenida Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
6	Secretaría de Servicios Públicos	Avenida 21 poniente No. 3303, Colonia Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.
7	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana	Avenida Reforma No. 519, Edificio Majestic, Segundo piso, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla Pue.
8	Contraloría Municipal	Avenida Reforma No.519, Edificio Majestic, Primer piso, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
9	Tesorería Municipal	Avenida Reforma No. 118, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



No.	DEPENDENCIA	UBICACIÓN
10	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	Avenida Reforma No. 126, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
11	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género	Avenida 25 Oriente No.803, Colonia Ladrillera de Benítez, C.P. 72530, Puebla, Pue.
12	Secretaría de Movilidad e Infraestructura	Prolongación Reforma No.3308, Colonia Amor, C.P. 72140, Puebla, Pue.
13	Secretaría de Economía y Turismo	Avenida Reforma No. 113, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
14	Secretaría de Medio Ambiente	3 sur No.1508, Colonia Centro Histórico, C.P. 72530, Puebla, Puebla.
15	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano	Boulevard Norte No.2210-Local 75, Centro Comercial Plaza San Pedro, C.P.72070, Puebla, Pue.
16	Gerencia del Centro Histórico	Privada 16 de septiembre No. 1506, Colonia El Carmen, C.P. 72000, Puebla, Pue.
17	Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto	Avenida Granate 3902 Segundo Piso, Colonia Villa Posadas, C.P. 72060, Puebla, Pue.
18	Coordinación General de Comunicación Social	Avenida Juan de Palafox y Mendoza Portal Hidalgo No. 14, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
19	Consejería Jurídica	4 Oriente No. 214, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue.
20	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Nuevo Edificio (Complejo), Avenida Granate No. 3998, Zona sin asignación de Nombre, Col. Villa Posadas, C.P. 72060, Puebla, Pue.
		Edificio Fortaleza, Boulevard. San Felipe No. 2827, Zona sin asignación de Nombre, Col. Villa Posadas, C.P. 72040, Puebla, Pue.
21	Coordinación de las Regidurías	4 Oriente No. 11, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.

- SON ENUNCIATIVOS MÁS NO LIMITATIVOS.





**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 si 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 ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

Domicilio de la contratante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA: Av. Reforma No. 126 Segundo Piso, Colonia Centro. C.P. 72000.

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS TECNOLÓGICOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CMA-LP-CONSOLIDADO-013-2026



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://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

