



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

## **BASES**

# **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**

**PARA LA: CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE  
DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL 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**

**15 DE OCTUBRE DE 2025**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025,  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS POR 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.

## **1. DATOS GENERALES**

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15 fracción I, 16, 47 fracción IV, inciso b), 63 fracción II, 80, 82** primer párrafo, **102** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (ley), del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2025, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional, número **CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025** referente a la **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL 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.

La presente licitación se conformará por los siguientes **BLOQUES**:

**BLOQUE 1:** "SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

**BLOQUE 2:** "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS Y SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

**BLOQUE 3:** "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A EQUIPOS DE CONECTIVIDAD PARA INFRAESTRUCTURA DE ALTO DESEMPEÑO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

**BLOQUE 4:** "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

**BLOQUE 5:** "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA "CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

**BLOQUE 6:** "SERVICIO 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"

### **3.1. TIEMPO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La Fecha de prestación del servicio será:

**BLOQUE 1:** DENTRO DE LOS 40 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

**BLOQUE 2, 3 y 4:** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

**BLOQUE 5:** A PARTIR DEL DÍA POSTERIOR NATURAL A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2025.

**BLOQUE 6:** A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

Lugar de prestación del servicio será:

**BLOQUE 1:** AVENIDA REFORMA NO. 126, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUE.

**BLOQUE 2:** DE ACUERDO CON EL ANEXO A-BLOQUE 2

**BLOQUE 3:** DE ACUERDO AL ANEXO A-BLOQUE 3

**BLOQUE 4:** DE ACUERDO A LOS ANEXOS B-BLOQUE 4, ANEXO C-BLOQUE 4 Y ANEXO D-BLOQUE 4.

**BLOQUE 5:** AVENIDA REFORMA NÚMERO 126, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA C.P. 72000.

**BLOQUE 6:** AVENIDA REFORMA NO. 126, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000

### **3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:**

La garantía del servicio será:

**BLOQUE 1, 2, 3, 4, 5 Y 6:** 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	15 Y 16 DE OCTUBRE DE 2025 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	17 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA LAS 10:00 HORAS	Vía correo electrónico a la cuenta concursosylicitaciones.cm@ayuntamientopuebla.gob.mx
Acto de Junta de Aclaraciones	22 DE OCTUBRE DE 2025 A LAS 13:00 HORAS.	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	27 DE OCTUBRE DE 2025 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	03 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126,

Apertura de Propuestas Económicas		planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Fallo	05 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 12:00 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 periodo de compra de bases establecido en 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 **\$3,534.00 (tres mil quinientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.) I.V.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 **16 DE OCTUBRE DE 2025 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 "PROPIUESTA 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 día 16 DE OCTUBRE DE 2025**.

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 **RECOPILADOR DE DOS ARGOLLAS**, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación de las presente bases.

Se recomienda que preferentemente toda su documentación legal se presente foliada y rubricada.

#### **6.1.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERÁ 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 “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.

## 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 exibo, 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;  
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; y  
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 un recopilador de 2 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 folder 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 período 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 SERÁ 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 relación en formato libre de mínimo tres prestaciones de servicios iguales o similares al que se está solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la prestación del servicio, 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 prestación 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:

**BLOQUE 1:**

- 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 de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.
- 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 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 de acuerdo a lo

solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

- 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 resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el 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 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 contratante 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 servicio conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A entregar y explicar ampliamente en todo su contenido todas las memorias técnicas, resultado del servicio.
- n) A proporcionar dos eventos del servicio de mantenimiento preventivo al equipo activo.
- o) 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 a la misma.

- p) A entregar una Póliza de Servicio Correctivo al Equipo Activo: Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, con Atención a Emergencias en Formato 24x7 con vigencia a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.
- q) 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.
- r) 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.

**BLOQUE 4:**

- 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 en la prestación del servicio.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

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) 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 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 5:**

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 entrega de 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 del servicio.

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- h) 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) 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) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega del servicio.

**BLOQUE 6:**

- 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.

- I) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A que la memoria técnica de la de implementación y puesta a punto deberá ser llevada a cabo en las instalaciones de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo que se establece en la descripción del servicio y se deberá entregar con base a lo establecido en el numeral 2.2 de la sección 2 "Entregables".
- n) 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".
- o) 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.
- p) 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 servicios ofertados, cumplen con las 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 tercera personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;
  - II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de tercera 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.

**APLICA BLOQUE 1:**

**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 y/o

carrera a fin, y contar con certificaciones vigentes en: CCSM (CheckPoint Certified Security Master) y Troubleshooting Expert - 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 las certificaciones vigentes, que contengan la dirección web que permita verificar su autenticidad, en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.

- b) Un ingeniero titulado en la Licenciatura en Electrónica y/o carrera a fin, y con certificación vigente en CCNA (Cisco Certified Network Associate) para integración de la solución ciberseguridad con el equipamiento tipo switches y routers de la red LAN, 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, que contenga la dirección web que permita verificar su autenticidad, en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.
- c) Un técnico de campo con una escolaridad mínima de preparatoria o bachillerato, y certificación vigente en CCSA (Check Point Security Administration R81.20), con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, Deberá adjuntar copia simple legible del certificado de estudios, así como de la certificación vigente, que contenga la dirección web que permita verificar su autenticidad, en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.

**APLICA BLOQUE 2:**

- X. 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 Ingeniería en Sistemas Computacionales y/o carrera a fin, Maestría en Redes y Telecomunicaciones, Doctorado en Tecnologías de Información y Análisis de Decisiones, y con certificación en: Auditor Interno ISO 50001,

y formación en metodologías de mejora continua (Green Belt Six Sigma, Yellow Belt Lean Six Sigma y Green Belt Lean), 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 de la formación profesional y el grado académico, así como de la certificación en ISO 50001 y la documentación que acredite su formación en metodologías de mejora continua (Green Belt Six Sigma, Yellow Belt Lean Six Sigma y Green Belt Lean).

b) Cinco ingenieros titulados en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera a fin, con experiencia mínima de 1 año. Deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional.

**APLICA BLOQUE 3:**

**XI.** El licitante deberá presentar en formato libre Currículum Vitae firmado del personal, en el que indique su experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, conforme a lo siguiente:

a) Un líder de proyecto con estudios en Ingeniería en Tecnologías y Sistemas de la Información (o carrera afín), o bien con formación como Técnico en Computación, con experiencia mínima de 5 años, debiendo adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional, y deberá presentar copias simples de las siguientes certificaciones en su idioma original y traducción simple al español.

Cisco Certified Network Associate.

Cisco Meraki Solutions Specialist.

Cisco Certified Specialist – Enterprise Wireless Implementation

Cisco Certified Specialist – Enterprise Wireless Design

Cisco Certified Network Professional Enterprise

Cisco Certified Specialist – Enterprise Core

Cisco Certified Specialist – Enterprise SD-WAN Implementation

- b) Al menos tres ingenieros en Sistemas computacionales o carrera afín, con experiencia de al menos 2 años, adjuntando copia simple legible de título y/o cédula profesional.

**APLICA BLOQUE 4:**

- XII.** 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 Ingeniería en Tecnologías para la Automatización, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, debiendo presentar copia simple legible del título y/o cédula profesional y así como copia simple de constancias de habilidades laborales vigentes emitidas por la Secretaría del Trabajo en: Maniobra e izajes, Supervisor para trabajos en alturas, Trabajos calor, corte y soldadura, Loto: bloqueo y etiquetado de energías peligrosas (LOTÓ-SAM), operación segura de equipos de elevación, uso y manejo de extintores, trabajos seguros con electricidad, Norma oficial mexicana NOM-036-1-STPS-2018 factores de riesgo ergonómico en el trabajo-identificación, análisis, prevención y control, manejo manual de cargas, seguridad en el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas (NOM-005-STPS-1998), primeros auxilios (primer respondiente), Stop the bleed (control de hemorragias, Manejo y operación segura de montacargas, Equipo de protección personal - selección, uso y manejo en los centros de trabajo, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados, Espacios confinados, Seguridad en armado de andamios y utilización de escaleras, operación segura de grúas, grúas porticas, grúa viajera y polipastos, Seguridad en el manejo de herramientas manuales y herramientas de poder, Operación segura de maquinaria y equipo pesado).
- b) Un técnico en Computación, y/o carrera a fin, y contar con certificaciones vigentes en: Cisco Certified Network Associate, Cisco Certified Network Professional Enterprise, Cisco Certified Specialist - Enterprise Core, Cisco Certified Specialist - Enterprise SD-WAN

Implementation, Cisco Certified Specialist - Enterprise Wireless Design, Cisco Certified Specialist - Enterprise Wireless Implementation, Cisco Meraki Solutions Specialist, así como, con constancias de habilidades laborales vigentes en, Maniobra e izajes, Supervisor para trabajos en alturas, Trabajos calor, corte y soldadura, Loto: bloqueo y etiquetado de energías peligrosas (loto-sam), operación segura de equipos de elevación, Uso y manejo de extintores, Trabajos seguros con electricidad, Norma oficial mexicana NOM-036-1-STPS-2018 factores de riesgo ergonómico en el trabajo-identificación, análisis, prevención y control. manejo manual de cargas, Seguridad en el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas (NOM-005-STPS-1998), Primeros auxilios (primer respondiente), Stop the bleed (control de hemorragias, Manejo y operación segura de montacargas, Equipo de protección personal - selección, uso y manejo en los centros de trabajo, condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados, Espacios confinados, seguridad en armado de andamios y utilización de escaleras, operación segura de grúas, grúas porticas, grúa viajera y polipastos, Seguridad en el manejo de herramientas manuales y herramientas de poder, Operación segura de maquinaria y equipo pesado con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido. Deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional, así como copia simple de las constancias de habilidades laborales emitidas por la Secretaría del Trabajo.

c) Un técnico de campo con una escolaridad mínima de profesional técnico bachillerato, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, debiendo presentar copia simple legible del título y/o cédula profesional y así como copia simple de constancias de habilidades laborales vigentes emitidas por la Secretaría del Trabajo en: Maniobra e izajes, supervisor para trabajos en alturas, trabajos calor, corte y soldadura, Loto: bloqueo y etiquetado de energías peligrosas (loto-sam), operación segura de equipos de elevación, uso y manejo de extintores, trabajos seguros con electricidad, norma oficial mexicana NOM-036-1-STPS-2018 factores de riesgo ergonómico en el trabajo-identificación, análisis, prevención

y control. manejo manual de cargas, Manejo y operación segura de montacargas, Equipo de protección personal - selección, uso y manejo en los centros de trabajo, seguridad en armado de andamios y utilización de escaleras, operación segura de grúas, grúas porticas, grúa viajera y polipastos, Seguridad en el manejo de herramientas manuales y herramientas de poder, Operación segura de maquinaria y equipo pesado con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido.

**XIII.** El licitante deberá presentar en su propuesta técnica los **ANEXOS A-BLOQUE 4, ANEXO B-BLOQUE 4, ANEXO C-BLOQUE 4, Y ANEXO D-BLOQUE 4** referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

**APLICA BLOQUE 5:**

**XIV.** El Licitante deberá presentar en formato libre, currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia de acuerdo a lo siguiente:

a) Un Gerente de Proyecto con estudios mínimo de licenciatura como ingeniero en computación, ingeniería en sistemas computacionales, Ciencias de la Computación o carrera afín, donde indique su experiencia mínima de dos años en Gestión de Requisitos y Proyectos. Debiendo adjuntar copia simple legible de su título y/o cédula profesional expedida por autoridad competente, así como de los siguientes certificados vigentes:

- Copia simple legible del certificado Scrum Master en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.
- Copia simple legible del certificado ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.

b) Un Responsable de Ciberseguridad con estudios mínimos de licenciatura en ingeniería en computación, ingeniería en sistemas

computacionales, Ciencias de la Computación o carrera afín, donde indique su experiencia mínima de un año en la ejecución de pruebas de ciberseguridad en tecnologías de la información aplicado en inteligencia artificial. Debiendo adjuntar copia simple legible de su título y/o cédula profesional expedida por autoridad competente, así como de los siguientes certificados vigentes:

- Copia simple legible del certificado Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.
  - Copia simple legible del certificado Certified in Cybersecurity en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.
- c) Un Responsable de Automatización en Inteligencia Artificial con Ingeniería en Eléctrica y Electrónica o carrera afín, con especialización en aprendizaje automático (Machine Learning), aprendizaje profundo (Deep Learning), modelos generativos (Generative AI) y automatización de procesos basados en IA, experiencia mínima de dos años. Debiendo adjuntar copia simple legible de su título y/o cédula profesional expedida por autoridad competente, así como de los siguientes certificados vigentes en:
- Copia simple legible del certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Foundations Associate en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.
  - Copia simple legible del certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified AI Foundations Associate en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.
  - Copia simple legible del certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Generative AI Professional en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.
  - Copia simple legible del certificado Oracle AI Vector Search Certified Professional en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.

- Copia simple legible del certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Data Science Professional en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.

**XV.** El licitante deberá presentar una plataforma demostrativa (demo) de la solución propuesta del Canal Digital Institucional de Atención, conforme a las siguientes condiciones:

a) El licitante entregará a la contratante, en sobre cerrado en texto impreso, un correo electrónico de contacto y la dirección URL correspondiente a la plataforma demostrativa en la apertura de propuestas técnicas. Misma que deberá poder ser accesible a través de dirección URL en commento y ser completamente funcional dentro, de los dos días hábiles posteriores a la apertura de las propuestas técnicas, tomando como contexto la información disponible en al menos cinco (5) de los portales institucionales oficiales indicados en el **ANEXO A-BLOQUE 5**, y deberá demostrar la experiencia de usuario (UX, por sus siglas en inglés User Experience) que se brindará al ciudadano, así como la capacidad de respuesta y uso de modelos de inteligencia artificial, en apego a lo especificado en las secciones, de la descripción de la partida:

- 1.4.1 Implementación de un Canal Digital Institucional de Atención.
- 1.4.2 Implementar una Base de Conocimiento Ciudadana.

b) El resultado de la evaluación realizada por la Dirección General de Gobierno Electrónico a la Plataforma Demostrativa (Demo) con base al **ANEXO B-BLOQUE 5** será remitida vía oficial a la Convocante en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la apertura de propuestas técnicas, en la que se dejará constancia de los aspectos evaluados, observaciones y resultados, en caso de ser negativa la respuesta de la Validación Técnica de la Plataforma Demostrativa (Demo), será motivo de descalificación.

**XVI.** El licitante deberá presentar documento vigente a su nombre en copia simple legible que lo acredite con el distintivo de Empresa Socialmente

Responsable (ESR) emitido por el Centro Mexicano para la Filantropía, A.C. (CEMEFI).

**XVII.** El licitante debe presentar carta Compromiso de Confidencialidad, Protección de Información y Monitoreo Proactivo en la que manifieste bajo protesta de decir verdad 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) No usar la información de la contratante para el entrenamiento de modelos generales de inteligencia artificial y se limitará exclusivamente a la prestación del servicio contratado, en conformidad con las prácticas de IA Responsable de Microsoft.
- b) Todas las consultas ciudadanas procesadas por el canal deberán aplicarse mecanismos de protección de información y trazabilidad de sesiones (por ejemplo, tokenización o equivalentes).
- c) El monitoreo deberá incluir recursos de servicios en la nube (ejemplo: Azure OpenAI Services o equivalentes) con capacidad de detección proactiva de amenazas emergentes, intentos de inyección de instrucciones (prompt injection, por su terminología en el idioma inglés) y anomalías en los flujos de interacción.

**XVIII.** El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el **ANEXO A-BLOQUE 5 Y ANEXO B-BLOQUE 5** referenciado en el presente procedimiento, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

**APLICA BLOQUE 6:**

**XIX.** El licitante deberá presentar en formato libre, currículu firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido, indicando su experiencia en qué área o actividad tiene experiencia, conforme a lo siguiente:

- a) 1 responsable de proyecto con licenciatura en sistemas computacionales o ingeniería en sistemas computacionales, y deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cedula profesional y de la certificación vigente en Fundamentos de Administración de servicios de TI (Foundation Certificate in IT Service Management) en su idioma original con traducción simple al español.
- b) 1 Coordinador implementador con licenciatura en ingeniería en sistemas computacionales y deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cedula profesional y de la constancia vigente en su idioma original y con su traducción simple al español, emitida por entidad acreditada por PMI (Project Management Intitute) o APMG International de los siguientes entrenamientos:
- 1- ISO 22301:2019 (Business Continuity Management)  
2- COBIT Foundation.
- c) 1 Operador tecnológico con licenciatura en informática o sistemas computacionales; y deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional y de las acreditaciones de "Identity with windows server" y "Microsoft Azure Administrator" en su idioma original y con su 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 "11"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariamente

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 dos o tres 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 “PROPIUESTA ECONÓMICA” (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).**

I. El formato del **ANEXO “11” “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**";
- g) Preferentemente que los precios presentados sean protegidos con cinta adhesiva; y

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 2024**, 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 2025** (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 2025, 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**:

**APLICA PARA LOS BLOQUES 1, 2, 3, 4, 5 Y 6.**

- 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**.

**Nota: El licitante participante podrá presentar garantía de sostenimiento de oferta por cada uno de los bloques o por la totalidad de los bloques en los que participa.**

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 a las **10:00 horas del 17 DE OCTUBRE DE 2025**, 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), o de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones ubicada en Avenida Reforma No. 126, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla., 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-014-2025 (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 5169 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 **22 DE OCTUBRE DE 2025 a las 13:00** 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 **27 DE OCTUBRE DE 2025** 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 Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

#### **9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.**

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

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.**, “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 carátula 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 **03 DE NOVIEMBRE DE 2025** 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 archivarse. 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.I., 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 Proposiciones 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 al licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte el precio más bajo por **BLOQUE**.

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 adjudicara 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, partidas o bloque se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

#### **11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.**

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

- I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;
- II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos 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;
- 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 a precios unitarios.

**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 **12:00 horas del 05 DE NOVIEMBRE DE 2025**, 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:

**APLICA PARA LOS BLOQUES 1, 2, 3, 4, 5 Y 6:**

**El contrato se formalizará en el 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, ubicada en Avenida Reforma Número 126, 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 "1"**, 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 – PARTIDA 1: "SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

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, 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.

##### **BLOQUE 2 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS Y SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

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, ubicada en Avenida Reforma 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, teléfono 2223-09-44-00 extensión 5311, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, para coordinar el inicio del servicio.

**BLOQUE 3 – PARTIDA 1: “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A EQUIPOS DE CONECTIVIDAD PARA INFRAESTRUCTURA DE ALTO DESEMPEÑO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”**

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 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, teléfono 2223-09-44-00 extensión 5311, en un horario de 9:00 a 17:00 horas para coordinar el inicio del servicio.

**BLOQUE 4 – PARTIDA 1: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”**

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, en un horario de 9:00 a 17:00 horas para coordinar el inicio del servicio.

**BLOQUE 5 – PARTIDA 1: “SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA “CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA”, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”**

El proveedor deberá contactarse de manera inmediata después de la firma del contrato con el Director de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información,

ubicada en Puebla, Avenida Reforma 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, teléfono 2223-09-44-00 extensión 5315, en un horario de 9:00 a 17:00 horas para coordinar el inicio del servicio.

**BLOQUE 6 – PARTIDA 1: “SERVICIO 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 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.

**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 autógrafo 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 de 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 1:**

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

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, dentro de los 10 días hábiles posteriores.

-Reporte Security CheckUp de análisis de amenazas detectadas, incidentes de seguridad detectados durante la evaluación de revisión y diagnóstico de seguridad perimetral. (1.4.1)

-Reporte de análisis y evaluación de cumplimiento basado en estándares internacionales de seguridad. (1.4.1)

b) Un segundo 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 de servicios de auditoría y pruebas de seguridad con algoritmos IA. (1.4.1)

-Reporte de analítica de seguridad & correlación de eventos. (1.4.1)

-Reporte análisis health check (1.4.2)

c) Un tercero 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.

- Reporte con la evidencia de la solución implementada en el diseño, reingeniería e implementación de equipamiento y protocolos para la seguridad perimetral en alta disponibilidad (HA) en nodo central y algún nodo alterno. (1.4.2)
- Reporte con la evidencia de la solución implementada para la protección de correo electrónico. (1.4.3)
- Memoria técnica del servicio (1.4.2, 1.4.3 y 1.4.4.)
- Memoria de capacitación. (1.4.5)

**BLOQUE 2:**

Los pagos se realizarán en dos (2) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer 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 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 debidamente firmada y sellada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la misma.

- Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante (1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7).
- Reporte técnico del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.1).

- Reporte técnico del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.2).
  - Reporte técnico del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal (1.4.6).
- b) Un segundo y último pago por el 60% 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 debidamente firmada y sellada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la misma.
- Reporte técnico del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.1).
  - Informe de mantenimiento correctivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.1).
  - Informe acumulado de atenciones de emergencias al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.1).
  - Reporte técnico del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.2).
  - Informe de mantenimiento correctivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.2).
  - Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.2).

- Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.3).
- Informe de mantenimiento correctivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.3).
- Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.3).
- Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.4).
- Informe de mantenimiento correctivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (1.4.4).
- Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo (1.4.4).
- Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal (1.4.5).
- Informe de mantenimiento correctivo al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal (1.4.5).
- Informe acumulado de atenciones de emergencias al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal (1.4.5).
- Reporte técnico del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal (1.4.6).
- Informe de mantenimiento correctivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal (1.4.6).
- Informe acumulado de atenciones de emergencias al aire de precisión del Centro de Datos Principal (1.4.6).
- Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal (1.4.7).
- Informe de mantenimiento correctivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal, (1.4.7).

- Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal (1.4.7).

**BLOQUE 3:**

Los pagos se realizarán en dos (2) exhibiciones conforme a lo siguiente:

- a) Un primer 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 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 debidamente firmada y sellada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la misma.
  - Memoria Técnica del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico.
  - Póliza de Servicio Correctivo al Equipo Activo: Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, con Atención a Emergencias en Formato 24x7 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.
- b) Un segundo y último pago por el 60% 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 debidamente firmada y sellada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la misma.

- Memoria Técnica del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo a equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico.
- Informe acumulado de atenciones de emergencias al equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).

**BLOQUE 4:**

Los pagos se realizarán en dos (2) exhibiciones conforme a lo siguiente:

- a) Un primer 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 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.
  - Póliza del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como del soporte técnico especializado a la infraestructura de radios a dos vías, con cobertura a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.
  - Póliza del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como del soporte técnico especializado a la infraestructura de red sectorial, con cobertura a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.
  - Póliza del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como del soporte técnico especializado a las torres que soportan la infraestructura de la red sectorial y equipos de radio de dos vías, con cobertura a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

b) Un segundo y último pago por el 60% 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 debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a la red sectorial.
- Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a infraestructura de radio de dos vías.
- Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a las torres que soportan la infraestructura a la red sectorial y equipos de radio de dos vías.
- Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a la red sectorial.
- Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a infraestructura de radio de dos vías.
- Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a las torres que soportan la infraestructura a la red sectorial y equipos de radio de dos vías.

**BLOQUE 5:**

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

a) Un primer 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 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 diez días hábiles posteriores.

- Anexo Técnico del Servicio de Implementación del Canal Digital Institucional de Atención Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
  - Póliza de soporte técnico especializado y atención a emergencias, en formato de 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.
  - Compendio de evidencia oficial disponible que compruebe sus procesos de pruebas de robustez, prácticas de red-teaming y cumplimiento con marcos internacionales.
  - Carta Compromiso de Confidencialidad, Protección de Información y Monitoreo Proactivo.
- b) Un segundo 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 diez días hábiles posteriores.
- Reporte de Avance de la Configuración de la Solución.
- c) Un tercero 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 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 diez días hábiles posteriores.
- Reporte de Liberación de la Configuración de la Solución
  - Reporte de Eventos de Soporte Atendidos.

**BLOQUE 6:**

Los pagos se realizarán en dos (2) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 35% 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.

- Reporte de la situación actual de la infraestructura del Directorio Activo en funcionamiento y administrado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico. Numeral 2.1.
- Póliza de Soporte Técnico, con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. Numeral 2.4.

b) Un segundo y último pago por el 65% 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 debidamente firmada y sellada dentro de los diez días hábiles posteriores.

- Memoria Técnica de Implementación y puesta a punto. Numeral 2.2.
- Manual de administración del Directorio Activo actualizado. Numeral 2.3.
- Plan de Continuidad operativa para AD, DNS y WSUS Numeral 2.3.

**APLICA PARA LOS BLOQUES 1, 2, 3, 4, 5 Y 6:**

- 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 deberá 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 LOS BLOQUES 1, 2, 3, 4, 5 Y 6:**

- \* 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**

**21. 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.

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.

Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando:

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

**BLOQUE 1:**

En todos los casos, se aplicará el 0.01% del monto total del contrato, por cada día natural de retraso.

**BLOQUE 2, 3, 4 Y 5:**

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

**BLOQUE 6:**

En todos los casos, se aplicará el 0.005%, 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 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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

ATENTAMENTE  
H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 15 DE OCTUBRE DE 2025

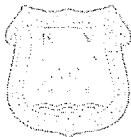


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
**FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ**  
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
ADMINISTRADOR TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL  
0971 (SECATU/CMA)  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

A handwritten signature in black ink that reads "Francisco Sánchez Bermúdez".

**ANEXO "1"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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, con base en el procedimiento:

**1. Datos completos del Procedimiento.**

A. Licitación Pública\*

B. Concurso por Invitación **N/A**

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

D. Adjudicación Directa: **N/A**

**2. Objeto Social por el cual es contratado\*:**

**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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX Último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.  
Sin más por el momento.

ATENTAMENTE  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025**

---

**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



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

**ANEXO "2"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 exibo, 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 presentes bases;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones;
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometerme a mí 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; y
- 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.

**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.

**ANEXO "3A"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, manifiesto que en mi carácter de (representante legal, administrador único o apoderado) de (\_\_\_\_\_ \* \_\_\_\_\_) mi conformidad y consentimiento para que la información de mi representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Asimismo, declaro haber leído y conocer la información relativa a datos personales y avisos de privacidad, misma que se encuentra en la dirección electrónica 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-014-2025

**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-014-2025

**ANEXO "3B"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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.**

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 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, **EXPLICANDO LOS MOTIVOS DE CLASIFICACIÓN**.

**ATENTAMENTE**

**(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.

**ANEXO "4"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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).

**"PROPIUESTA TÉCNICA"**

**"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO"**

Lugar y Fecha: -----

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

**BLOQUE 1: "SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: -----			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</p> <p>1.1. PERIODO DE GARANTÍA</p> <p>Durante la vigencia del contrato</p> <p>1.2. PERIODO DEL SERVICIO.</p> <p>Dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>1.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Avenida Reforma No. 126, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>Contratación del servicio integral para el fortalecimiento de la ciberseguridad para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que comprenderá</p>

		<p>lo siguiente: especificaciones técnicas, elementos de estrategia y fortalecimiento para la administración de la infraestructura de ciberseguridad que ayuden a mantener configuraciones y políticas óptimas, asegurar confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, consolidando reglas de permisos de acceso para usuarios y dispositivos, tanto a aplicativos como a la red gubernamental institucional contenido las siguientes etapas:</p> <p>1.4.1 Análisis y evaluación de ciberseguridad.</p> <p>1.4.2 Fortalecimiento de la infraestructura.</p> <p>1.4.3 Fortalecimiento de la infraestructura de ciberseguridad para el correo electrónico.</p> <p>1.4.4 Servicios profesionales.</p> <p>1.4.5 Transferencia de Conocimiento.</p> <p>Para la ejecución de tareas, el proveedor 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.</p> <p>1.4.1 Análisis y evaluación de ciberseguridad</p> <p>El proveedor deberá realizar una revisión de los mecanismos de ciberseguridad y evaluar los riesgos existentes para redefinir los criterios de evaluación y aceptación de riesgos, conforme a lo siguiente:</p> <p><b>REVISIÓN Y DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD PERIMETRAL.</b></p> <p>El proveedor deberá realizar una evaluación de seguridad en la red institucional y generar el análisis de amenazas detectadas, incidentes de seguridad detectados durante la evaluación y elaborar un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos infectados con malware: bots, virus y malware desconocido (ataques de día cero).</li> <li>• Acceso a aplicaciones web y sitios web de alto riesgo: Aplicaciones de intercambio de archivos P2P, anonimizadores proxy, aplicaciones de almacenamiento de archivos, páginas web peligrosas.</li> <li>• Vulnerabilidades utilizadas y ataques a su red, servidores y equipos. Incidentes de fuga de datos través de emails o web.</li> <li>• Análisis del ancho de banda: identificar aplicaciones que hacen un mayor consumo, sitios web a los que acceden para comprender quién y por qué está saturando el ancho de banda en la red.</li> <li>• Recomendaciones para proteger la red institucional de estos riesgos.</li> </ul> <p>La evaluación se deberá realizar con un gateway de seguridad dentro de la</p>
--	--	--

		<p>red que inspecciona todo el tráfico en modo escucha para no afectar la configuración de la red y la consecuente interrupción o tiempo de inactividad.</p> <p>La copia del tráfico (mirrored) deberá ser mediante un puerto espejo asegurando la inspección solo de una copia del tráfico de red; sin riesgo de una interrupción a los servicios productivos.</p> <p><b>ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO BASADO EN ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE SEGURIDAD.</b></p> <p>El proveedor deberá realizar el análisis de la política de seguridad contra las normas más conocidas de la industria como PCI, GDPR, HIPAA, ISO27001, PCI 3.2, etc., deberá mostrar el porcentaje de cobertura de las diferentes normas mencionadas, basándose en los resultados de la evaluación y deberá sugerir acciones a tomar para cumplir con los diferentes marcos normativos incluyendo reportes automatizados ó adhoc de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Infraestructura Tecnológica.</p> <p><b>SERVICIOS DE AUDITORÍA Y PRUEBAS DE SEGURIDAD CON ALGORITMOS IA.</b></p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo un servicio de pruebas tipo Pentesting en el que se realice de manera externa simulando de manera controlada ataques a la infraestructura de la Secretaría de Administración para verificar vulnerabilidades que puedan afectar el servicio.</p> <p>Este servicio deberá tener descubrimiento de las superficies de ataque de la organización; de las vulnerabilidades por exposición de configuración incorrecta, por puertos abiertos, por vulnerabilidades sin parche, por niveles de riesgo/puntuación, por clasificación de CVE; dominios, subdominios, IPs, puertos, certificados SSL, dispositivos IoT, correos empleados y servicios en la nube; de la cadena de suministro/evaluación de riesgos de terceros; de análisis en redes sociales, de suplantación de identidades, de ocupación de dominio y de detección de sitios de phishing.</p> <p>El proveedor al realizar el servicio de pentesting deberá entregar el documento diagnóstico, el cual incluirá gráficas de capturas, así como el análisis detallado de la solución implementada para informar de las vulnerabilidades encontradas.</p> <p><b>ANALÍTICA DE SEGURIDAD Y CORRELACIÓN DE EVENTOS.</b></p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo un análisis que permita detectar comportamientos que puedan poner en riesgo los pilares de seguridad de la red del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. La detección deberá ser orientada a los distintos segmentos de red catalogados de acuerdo la criticidad de la información y a la importancia de la operación. Monitoreo de equipos de cómputo de usuarios finales en diferentes inmuebles. Los eventos podrán ser catalogados de acuerdo con una clasificación de ataques que permita tomar acciones para su mitigación o monitoreo. La analítica</p>
--	--	---

		<p>permitirá recolectar, centralizar, analizar y almacenar la información de los dispositivos de seguridad que indique el municipio para determinar si existen eventos de actividad anómala en la red o posibles incidencias de seguridad.</p> <p>El análisis deberá de utilizar inteligencia de amenazas basado en Intercambio de Amenazas Abierto (OTX) y la detección mediante firmas y comportamientos, agentes en sistemas tipo nube y en la red interna y contemplar controles de Framework de Ciberseguridad NIST.</p> <p>El proveedor deberá entregar un reporte que contemplen eventos de seguridad y estadísticas de hallazgos.</p> <p>1.4.2 Fortalecimiento de la infraestructura.</p> <p>El proveedor deberá realizar el análisis y el dimensionamiento de la infraestructura actual de ciberseguridad y proponer el fortalecimiento de esta, cubriendo diversas superficies posibles de ataques que pudieran afectar la continuidad de los servicios que comprenden la infraestructura física, virtual, servicios de la nube, dispositivos finales y aplicaciones con el objetivo de conformar una malla de ciberseguridad, conforme a lo siguiente:</p> <p><b>ANÁLISIS DE DESEMPEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CIBERSEGURIDAD PERIMETRAL ACTUAL.</b></p> <p>El proveedor deberá realizar un diagnóstico y comprobación del estado salud (REPORTE ANALISIS HEALTH CHECK) que guarda el Gateway de seguridad perimetral con herramientas propias en lo que refiere a rendimiento y eficiencia del equipo tipo Firewall y consola de administración que se encuentra en operación, el reporte deberá recolectar y contener recomendaciones personalizadas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga de CPU, memoria, conexiones, interfaces.</li> <li>• Logs Forwarding &amp; debugging.</li> <li>• Snapshots.</li> <li>• Procesos. Demonios &amp; Zombie.</li> <li>• Volcados de Memoria &amp; Kernel.</li> <li>• Hotfixes.</li> <li>• NAT, SNMP.</li> <li>• Respaldos.</li> <li>• Plantillas Drop.</li> </ul> <p>En función del análisis anterior el proveedor deberá proponer los mecanismos de ciberseguridad integral para la implementación de buenas prácticas en materia de ciberseguridad que permitan preservar los activos digitales que considere, sin costo alguno para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, debiendo fortalecer mínimamente las funcionalidades bases de ciberseguridad que se detallan a continuación:</p> <p><b>FUNCIONALIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA PERIMETRAL DE CIBERSEGURIDAD</b></p>
--	--	---

			<p>ACTUAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de seguridad Stateful Inspection el cual deberá realizar un análisis granular de los estados de las comunicaciones, protocolos y aplicaciones, para controlar el flujo del tráfico pasando a través del dispositivo de seguridad y abrir dinámicamente y de forma segura puertos de comunicación.</li> <li>• Permitir implementar reglas aplicadas a intervalos de tiempo específicos.</li> <li>• Los siguientes esquemas de autenticación deberán ser soportados por los módulos de firewall y VPN: tokens (por ejemplo, SecureID), TACACS, RADIUS, certificados.</li> <li>• Permitir almacenar una base de usuarios local que permita realizar autenticación, sin depender de un dispositivo externo.</li> <li>• El log de una regla debe permitir registrar la conexión, enviar una alerta SNMP, enviar un mail, ejecutar un script.</li> <li>• Soporte para DHCP Relay.</li> <li>• Deberá soportar la configuración en modo Bridge.</li> <li>• Soportar summarización de rutas y redistribución de rutas a otros protocolos.</li> <li>• Soportar ruteo dinámico con RIP versión 2, OSPFv2 y v3, y BGP versión 4 IPv4/IPv6.</li> <li>• Capacidades de aceleración de conexiones.</li> <li>• Soportar aceleración de conexiones bloqueadas para optimizar recursos de la solución.</li> <li>• Mecanismos de detección de engaños de IP, donde paquetes externos a la red usan direcciones internas para saltarse los controles de seguridad.</li> <li>• Soportar NAT, automático, manual y granular para diferentes orígenes, destinos y servicios.</li> <li>• Soportar exportar la configuración del sistema, ya sea de forma manual o programada.</li> </ul> <p>SOPORTE IPv6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá soportar configuración de Gateway dual stack en interfaces, en bonds y en subinterfaces de interfaces tipo bond.</li> <li>• Deberá soportar inspección de tráfico IPv6 en los módulos de firewall, control de aplicaciones, IPS, Filtrado de URL, Anti-Virus y Anti-Bot.</li> <li>• La solución deberá soportar NAT IPv6.</li> </ul> <p>CONTROL DE APLICACIONES Y FILTRADO URL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar, permitir, bloquear o limitar el uso de las aplicaciones por usuario o grupos limitando web 2.0, redes sociales, independientemente del puerto o protocolo o técnica evasiva para atravesar la red.</li> <li>• Crear definiciones de políticas muy granulares.</li> <li>• Contar con una base de datos de más de 10,000 aplicaciones diferentes.</li> <li>• Contar con más de 150 categorías basadas en criterios como tipos de aplicaciones, nivel de riesgo de seguridad, uso de recursos e implicaciones de productividad.</li> <li>• Contar con un identificador de usuario el cual le permite enviar alertas a los</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>empleados en tiempo real acerca de sus limitaciones de acceso a aplicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevenir infecciones de malware provenientes de aplicaciones y widgets de redes sociales.</li> <li>• Contar con un motor integrado de control de navegación web con categorización en la nube en tiempo real y con más de 200 Millones de URLs categorizadas.</li> <li>• Deberá tener la capacidad de aplicar seguridad SafeSearch a los motores de búsqueda.</li> <li>• Deberá contar con un identificador de usuario el cual le permitirá enviar alertas a los empleados en tiempo real acerca de sus limitaciones de acceso a sitios web.</li> <li>• Soportar un mínimo de 50 categorías predefinidas.</li> <li>• Deberá incluir alguna funcionalidad para poder filtrar tráfico cifrado HTTPS sin necesidad de realizar inspección SSL.</li> <li>• Prevenir que los usuarios salten políticas de seguridad mediante utilización de proxies externos.</li> <li>• Capacidad de filtrar páginas traducidas y en cache.</li> <li>• Control granular para aceptar, bloquear o limitar acceso basado en usuarios, grupos o máquinas para sitios específicos o categorías completas.</li> <li>• Permitir configurar una política de NO inspección HTTPS/SSL para URLs personalizados.</li> <li>• Crear reglas que apliquen a un URL específico definido como una Expresión Regular de modo que filtre para un URL complejo.</li> <li>• Capacidad de integrarse con Active Directory para la identificación transparente de usuarios sin la necesidad de instalar agentes en los servidores de dominio o en los endpoint.</li> <li>• Permitir la autenticación mediante portal cautivo para aquellos usuarios que no están en el dominio, por ejemplo, usuarios invitados.</li> <li>• La solución deberá ofrecer un mecanismo para hacer override de la categorización de un sitio.</li> </ul> <p>ESPECIFICACIONES SISTEMA DE PREVENCIÓN DE INTRUSOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución deberá proveer un sistema de prevención de intrusos (IPS) integrado a la solución de seguridad en la misma plataforma.</li> <li>• El IPS deberá poder analizar el tráfico basado en: anomalías de protocolo, patrones, firmas, comportamiento de aplicaciones.</li> <li>• Proveer cobertura de protecciones para amenazas de clientes, servidores, sistemas operativos, infecciones de malware y gusanos.</li> <li>• Permitir bloquear tráfico entrante, saliente o ambos correspondientes a determinados países, sin necesidad de actualizar manualmente los rangos IP correspondientes a cada país.</li> <li>• Capacidad de inspeccionar el tráfico SSL.</li> </ul> <p>Deberá tener protección contra ataques DoS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El IPS debe permitir configurar perfiles de IPS, deben al menos existir perfiles preconfigurados que otorguen una protección out of the box.</li> <li>• La solución deberá tener las siguientes características clave: resistencia a evasiones, control granular, confianza y precisión en sus protecciones.</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección de firmas en múltiples partes de los paquetes como lo son URL, encabezados de HTTP; y análisis de protocolos de múltiples conexiones como tráfico de voz sobre IP.</li> <li>• A nivel de aplicación, debe incluir protecciones tipo Cross Site Scripting, LDAP injection, SQL Injection and Command Injection. Debe incluir una lista editable de comandos y de DN (Distinguished Names) a ser bloqueados.</li> <li>• Poder aplicar nuevas protecciones al mismo tiempo que protege la red de ataques. Con protección en tiempo real y actualizaciones de protecciones para: vulnerabilidades, malware, tunneling, control de aplicaciones y ataques genéricos.</li> <li>• Creación de firmas personalizadas basado en lenguaje de código abierto o SNORT.</li> <li>• Activación de protecciones basado en su nivel de severidad, confianza y nivel de impacto en rendimiento.</li> <li>• Realizar captura de paquetes para protecciones específicas de forma automática.</li> <li>• Marcar protecciones como seguimiento para análisis posterior.</li> <li>• Incluir una opción que permita detener la inspección del IPS en el Dispositivo de seguridad bajo condiciones de alta carga, definiendo estos límites basados en % de CPU y Memoria.</li> <li>• Proveer información detallada de cada protección, que incluya descripción de la amenaza, severidad, nivel de impacto en rendimiento y confianza de la protección.</li> <li>• Realizar excepciones de red basadas en origen, destino, servicio o una combinación de las 3.</li> <li>• Realizar excepciones a las firmas de IPS desde el log.</li> <li>• Analizar el 100% del tráfico de una sesión configurado out of the box.</li> <li>• Mecanismo que permita activar o administrar las firmas desde la actualización.</li> <li>• Mecanismo de troubleshoot que permita poner el perfil activado en un modo de solo detección con un solo click.</li> <li>• Activar automáticamente nuevas firmas, basados en parámetros de configuración definidos previamente (impacto en el desempeño, severidad de la amenaza).</li> <li>• Deberá ser posible de los logs, para ejecutar acciones automáticas que mitiguen los posibles ataques.</li> </ul> <p><b>ESPECIFICACIONES PROTECCIÓN ANTIVIRUS Y ANTI-BOT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir una solución integrada para prevención de virus y amenazas en el mismo Hardware.</li> <li>• Prevenir infecciones de malware a nivel de gateway.</li> <li>• Incluir protección en tiempo real en la nube.</li> <li>• Capacidad de bloquear los archivos infectados con Virus.</li> <li>• Motor de inspección basado en firmas y análisis de comportamiento.</li> <li>• Evitar que se visiten sitios conocidos con infecciones.</li> <li>• Deberá brindar protección en los protocolos HTTP, HTTPS, FTP y SMTP.</li> <li>• Realizar políticas de seguridad para segmentos específicos de la red con su propio perfil de prevención de amenazas.</li> </ul>
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Soportar el escaneo por dirección, es decir que el dispositivo de seguridad sea capaz de detectar y escanear archivos que se mueven en una dirección particular, por ejemplo, desde redes externas o cuando cruza una DMZ.</li><li>• Capacidad de hacer inspección sobre tráfico encriptado SSL.</li><li>• Analizar URLs que redirijan a sitios de descarga de software malicioso.</li><li>• La solución deberá proveer una herramienta que haga descubrimiento de bots dentro de la red organizativa. Dicha herramienta deberá bloquear la comunicación que intenten establecer los bots con los atacantes.</li><li>• deberá proveer seguridad en tiempo real haciendo consultas a la nube de inteligencia del fabricante.</li><li>• La solución deberá poder detectar host infectados con bots, analizando el tráfico de la red utilizando una tecnología multicapa.</li><li>• El módulo de anti-bot deberá estar en capacidad de detectar y bloquear comportamiento de red anormal y sospechoso relacionado con bots.</li><li>• Permitir prevenir daños de robo de información mediante el bloqueo de las comunicaciones de las máquinas infectadas.</li><li>• Incluir al menos los siguientes métodos de identificación: Identificación de DNS de Command and control utilizadas por los criminales para controlar los bots. Identificación de patrones de comunicación utilizada por cada familia de bots.</li></ul> <p>ESPECIFICACIONES IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crear reglas de seguridad basadas en usuarios, grupos de usuarios o nombres de equipos extraídos de Active Directory.</li><li>• Crear reglas de seguridad basadas en roles de usuarios.</li><li>• La solución deberá permitir autenticar a los usuarios cuando accedan a conexiones remotas.</li><li>• La identidad de los usuarios se deberá poder compartir entre distintos dispositivos de seguridad para aplicar políticas de acceso.</li><li>• Proveer una forma de autenticación basada en un portal web.</li><li>• La solución deberá soportar la instalación de agentes de autenticación locales en los dispositivos de los usuarios.</li><li>• La solución deberá soportar utilizar una API REST sobre HTTPS para adquirir las identidades.</li><li>• La solución deberá soportar RADIUS Accounting para adquirir las identidades.</li><li>• Deberá soportar al menos los siguientes métodos de autenticación: nombre de usuario y contraseña, que podrá ser configurado en la base de datos interna del dispositivo de seguridad, servidor de LDAP y servidor de RADIUS.</li><li>• La solución deberá soportar e identificar a los usuarios cuando están detrás de soluciones Terminal Servers / Citrix.</li><li>• La solución que se integra con Active Directory deberá soportar el uso del protocolo WMI (Windows Management Instrumentation).</li><li>• La solución deberá proveer la posibilidad de instalar un agente colector en un servidor que forma parte del dominio para adquirir las identidades.</li><li>• La solución deberá proveer la posibilidad de instalar un agente local en una computadora de escritorio o notebook para adquirir la identidad.</li></ul>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución deberá soportar Single Sign On con Active Directory.</li> <li>• La solución deberá soportar utilizar el encabezado XFF (X Forward For) para identificar usuarios que utilizan un proxy server.</li> <li>• La solución deberá soportar customizar el portal cautivo con imágenes y logos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</li> <li>• La solución deberá soportar y utilizar la identificación de usuarios solamente para agregar el campo de identidad en los logs generados.</li> <li>• La solución deberá soportar autenticación transparente con Kerberos.</li> </ul> <p>1.4.3 Fortalecimiento de la infraestructura de ciberseguridad para el correo electrónico</p> <p>El Proveedor deberá brindar el servicio de ciberseguridad para proteger de Ciber Amenazas a las cuentas de correo de Office 365 institucionales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla que contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución suministrada deberá ser a través de un servicio SaaS en nube.</li> <li>• Soportar la protección contra Ciber Amenazas en las siguientes aplicaciones almacenamiento de archivos: Microsoft Teams, Microsoft OneDrive, Microsoft SharePoint.</li> <li>• Permitir gestionar la detección, investigación y reparación de amenazas desde un panel de gestión de amenazas unificado.</li> <li>• La solución deberá ser fácil y rápida de usar, con configuraciones de políticas listas para usar.</li> <li>• El servicio deberá ofrecer una disponibilidad de al menos 99.9%.</li> <li>• La solución deberá utilizar protocolos de cifrados modernos para salvaguardar la organización.</li> <li>• La solución deberá ser escalable y nativa de nube para soportar crecimiento a cientos de miles de usuarios.</li> <li>• La solución deberá realizar un escaneo histórico del contenido de los correos y de las aplicaciones SaaS de al menos 14 días atrás.</li> </ul> <p>PREVENCIÓN ATAQUES A CORREO ELECTRÓNICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución deberá proteger los correos electrónicos de entrada, salientes y proteger la comunicación interna en tiempo real para detectar ataques laterales y amenazas internas.</li> <li>• La solución deberá permitir el despliegue automático por integración nativa de API sin requerir cambios en los registros MX de DNS para prevenir ataques por correo.</li> <li>• La solución deberá ser invisible para los atacantes y deberá aplicar seguridad en profundidad siendo una capa de seguridad como última línea de defensa y no desactivar la seguridad nativa de las soluciones de Correo de Nube de Office 365 y/o Google Workspace.</li> <li>• La solución deberá bloquear ataques de ingeniería social, como la suplantación de identidad, phishing de día cero y Business Email Compromise (BEC) usando motores de Inteligencia Artificial.</li> <li>• La solución deberá inspeccionar los metadatos, archivos adjuntos, enlaces e idioma de la comunicación, así como todas las comunicaciones históricas,</li> </ul>
--	--	---

			<p>para determinar relaciones de confianza previas entre el emisor y el receptor del correo para identificar la suplantación de identidad del usuario o de los mensajes fraudulentos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La solución deberá soportar la verificación de cientos de indicadores de ataque sobre el correo electrónico como la verificación DMARC, SPF o DKIM para verificar que un correo electrónico se origina en el supuesto dominio de origen, a través de inteligencia artificial evitar ataques evasivos y sofisticados.</li><li>• La solución deberá inspeccionar enlaces cuando el usuario hace clic en la URL, es decir, re-escribir el(s) enlace(s) en el correo y también en links dentro de documentos adjuntos en el correo.</li><li>• La solución deberá soportar emular (sandboxing) los enlaces URLs reescritos para exponer indicadores de phishing ocultos.</li><li>• La solución deberá permitir a los administradores detectar a los usuarios que hicieron clic en los enlaces que resultaron maliciosos y que requieren mayor educación y capacitación para evitar hacer clic en enlaces maliciosos.</li><li>• La solución deberá re-escribir enlaces en el cuerpo del correo y también en links dentro de documentos adjuntos en el correo.</li><li>• La solución deberá permitir a los administradores configurar la lista de excepciones, de correos detectados como maliciosos o sospechosos.</li><li>• La solución deberá permitir a los administradores configurar en la lista de bloqueo cualquier tipo de archivo marcado como malware y para los tipos de archivos (PDF, EML, HTML) optar por bloquear estos archivos en función de si contienen enlaces o no.</li><li>• La solución deberá ser capaz de poner en cuarentena los correos electrónicos, los archivos y los mensajes según las políticas de seguridad y la configuración de los motores de seguridad.</li><li>• La solución de acuerdo con la política de seguridad deberá permitir a los usuarios finales enviar solicitudes de restauración para correos electrónicos en cuarentena, seleccionar administradores autorizados que puedan aprobar o no las solicitudes de restauración.</li><li>• La solución deberá contar con acciones automatizadas diferenciadas para phishing, malware, spam.</li><li>• La solución deberá detectar archivos como protegidos con contraseña al menos de las siguientes extensiones:<ul style="list-style-type: none"><li>- Documentos: Word, Excel, PowerPoint y PDF.</li><li>- Archivos: ZIP, 7Z, RAR, CAB, TAR, TAR.GZ, TGZ, GZ, BZ2, XZ, TXZ, TBZ2, TB2, TBZ, ISO, TAR.XZ, TAR.BZ2, CHM, IZH, RPM, WIM, ARJ, CPIO, CRAMFS, QCOW2, UDF, AR e IMG.</li></ul></li><li>• Si un archivo está como protegido con contraseña, la solución deberá intentar extraer la contraseña mediante varias técnicas, como buscar la contraseña en el cuerpo del correo electrónico y si se encuentra la contraseña, deberá usar la contraseña para descifrar el archivo e inspeccionarlo en busca de malware.</li><li>• Si no se encuentra la contraseña, el administrador deberá poder seleccionar alguna de las siguientes acciones:<ul style="list-style-type: none"><li>- Requerir que el usuario final ingrese una contraseña.</li><li>- El usuario recibe el correo electrónico con una advertencia.</li><li>- Envíarlo a cuarentena.</li></ul></li></ul>
--	--	--	---

			<p>Identificar el correo como sospechoso de malware.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución debe tener un período de retención de correos electrónicos originales en cuarentena por al menos 180 días.</li> <li>• La solución debe tener un período de retención de los metadatos de los correos electrónicos analizados maliciosos por al menos 180 días.</li> <li>• La solución deberá tener un período de retención de todos los correos electrónicos por al menos 14 días.</li> <li>• La solución deberá tener la capacidad de remediación de las amenazas que llegan a las bandejas de entrada de los usuarios, desde la interfaz de gestión deberá poder realizar la identificación, el análisis y la corrección. Si llega un correo electrónico o un archivo, se pueden tomar medidas inmediatas en miles de bandejas de entrada con unos pocos clics, sin PowerShell ni codificación de ningún tipo.</li> <li>• La solución deberá permitir que los usuarios puedan ayudar a detectar ataques perdidos y permitir que los administradores de seguridad bloqueen los ataques detectados y prevenir ataques similares en el futuro.</li> <li>• La solución deberá permitir enviar un reporte diario por correo electrónico a los usuarios finales sobre los correos electrónicos en cuarentena y basura/spam en las últimas 24 horas.</li> <li>• Los usuarios podrán solicitar al administrador la liberación de los correos en cuarentena desde este reporte diario.</li> <li>• Soportar prevención de Malware en Correo y herramientas de colaboración y almacenamiento SaaS.</li> <li>• Deberá escanear malware a través de análisis estático.</li> <li>• La solución deberá tener protección antivirus/malware basado en firmas.</li> <li>• Deberá soportar el escaneo de todos los archivos intercambiados interna y externamente en búsqueda de enlaces maliciosos, códigos u otros componentes de ataques avanzados: Google Drive, ShareFile, OneDrive, Sharepoint, Box, Dropbox, de malware, ransomware, ataques laterales.</li> <li>• La solución deberá soportar el escaneo y análisis de cada archivo en búsqueda de enlaces maliciosos para luego bloquear en todas sus aplicaciones el compartir archivos.</li> <li>• La solución deberá soportar detectar directamente el comportamiento malicioso y poner en cuarentena los archivos antes de que la amenaza se propague.</li> <li>• La solución deberá soportar brindar protección contra enlaces de phishing, código o archivos maliciosos y fuga de datos.</li> <li>• La solución deberá soportar a los administradores permitir y bloquear direcciones URL exactas y dominios completos.</li> <li>• Prevención de Malware de día Cero (sandboxing) en Correo.</li> <li>• La solución deberá soportar capacidades de “Sanboxing” resistente a la evasión para bloquear el malware de día cero, con un análisis dinámico en un entorno virtual aislado y escalable basado en la nube.</li> <li>• La solución deberá soportar capacidades CDR (Content disarm and Reconstruction) es decir, podrá limpiar los documentos o imágenes adjuntos en los correos electrónicos de contenido malicioso.</li> </ul> <p>ANOMALÍAS DE USUARIOS Y DETECCIÓN DE CUENTAS COMPROMETIDAS.</p>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• La solución deberá detectar y alertar de anomalías de comportamiento de usuarios, al menos inicios de sesión sospechosos (por ejemplo, visto en dos diferentes ubicaciones, mala reputación de IP), acciones sobre el correo inusuales como reseteo del password anormales, o envío de correos a direcciones externas, envío de correos electrónicos a una velocidad que es inusual para su comportamiento anterior, usuarios internos que envíen correos maliciosos, borrado de todos los correos.</li><li>• La solución deberá registrar un evento de seguridad que brinde el contexto e información necesaria para la investigación. Dependiendo del nivel de severidad, debe clasificar la actividad como crítica o sospechosa.</li><li>• Deberá incluir un motor de inteligencia artificial para inspeccionar todos los parámetros de los eventos de inicio de sesión para identificar los realizados por actores malintencionados. Deberá usar un listado de parámetros dinámicas y siempre creciente, que incluyen al menos la dirección IP, el navegador y la versión del navegador, el dispositivo y la marca de VPN.</li></ul> <p>SHADOW IT &amp; APPLICATION CONTROL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La solución basada en el análisis de correos electrónicos (Office 365 y/o Gmail). Deberá identificar los correos electrónicos de las aplicaciones en la nube para los usuarios que sugieren qué han estado usando, para brindar visibilidad de las aplicaciones en la nube que se utilizan en Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</li><li>• La solución deberá detectar y proporcionará informes de aplicaciones de Shadow IT y top de usuarios.</li><li>• La solución deberá proporcionar un informe de evaluación de riesgos de la aplicación.</li></ul> <p>DATA LOST PREVENTION (DLP)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La solución deberá soportar contar con un motor de prevención de pérdida de datos (DLP) que proteja los datos de la organización de posibles violaciones de datos o transmisiones de filtración de datos.</li><li>• El motor DLP deberá soportar analizar los correos electrónicos, archivos adjuntos, archivos compartidos y mensajes de texto publicados en las plataformas de colaboración y detectar patrones de datos que no deben compartirse con personas o destinos no autorizados.</li><li>• El motor DLP deberá soportar permitir crear políticas para controlar cómo se comparten los archivos entre usuarios internos y externos. DLP identificar y marcar archivos que contengan información confidencial, financiera y de identificación personal, incluidos números de tarjetas de crédito, números de seguro social, números de ruta bancaria o datos protegidos por HIPAA, etc.</li><li>• La solución de DLP deberá soportar admitir Expresiones Regulares, Diccionarios, personalizados definidos por el cliente.</li><li>• La solución deberá soportar; permitir listar los remitentes y destinatarios individuales o dominios completos de la inspección de DLP para granularidad sobre la política.</li></ul>
--	--	--	--

		<p>EVENTOS, TABLEROS Y REPORTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución deberá contar con una vista detallada de todos los eventos de seguridad en tiempo real. Mediante la búsqueda y los filtros, podrá ver eventos relacionados con cualquier período de tiempo, estado, nivel de gravedad y SaaS.</li> <li>• La solución deberá contar con una vista centrada en las amenazas de correo electrónico con información como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Categorías de phishing detectadas.</li> <li>- Acción sobre el correo electrónico malicioso: si está en cuarentena, en la bandeja de entrada, o en la carpeta de no deseado.</li> <li>- Usuarios involucrados en el evento (destinatarios, remitentes, propietarios de archivos compartidos).</li> <li>- Información de quién remedió la amenaza que puede ser el administrador, por la herramienta de seguridad o por el Proveedor de correo en nube.</li> </ul> </li> <li>• La solución deberá proporcionar tableros de análisis de eventos maliciosos detallados.</li> <li>• La solución deberá tener la posibilidad de exportar eventos a archivos CSV.</li> <li>• La solución deberá proveer reportes de eventos de seguridad de la última semana, dos semanas y últimos 30 días naturales; a partir de la instalación y puesta a punto de la plataforma de protección del correo electrónico.</li> <li>• La solución deberá permitir a los administradores ver la justificación de los usuarios finales antes de aprobar/rechazar las solicitudes, antes de liberar un correo de cuarentena.</li> </ul> <p>1.4.4 Servicios Profesionales</p> <p>El proveedor deberá asegurar la compatibilidad e interoperabilidad de toda la Infraestructura de red LAN y red de ciberseguridad con la(s) plataforma(s) vigente(s) operando.</p> <p>El proveedor deberá realizar las siguientes actividades durante la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del equipo a la última versión vigente.</li> <li>• Montaje en sitio, asegurándose de cumplir con las mejores prácticas y recomendaciones marcadas por los fabricantes involucrados.</li> <li>• Realizar diseño lógico de red, contemplando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recorrido en sitio para el descubrimiento de las redes que componen la infraestructura LAN del Municipio.</li> <li>- Descubrimiento de segmentos DMZ y enumeración de servicios existentes. Se deberá considerar que parte de la infraestructura reside en nubes públicas y se deberá garantizar un diseño que permita asegurar y priorizar el flujo de información entre el centro de datos y la nube.</li> <li>- Auditoría general de infraestructura bajo la metodología PREPARE en RMS Framework SP800-37, para identificación de puntos críticos en donde se deba priorizar la implementación de controles de seguridad en los flujos de información.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque de alta disponibilidad considerando prioritarios y críticos los servicios de recaudación y la comunicación estratégica entre áreas coordinadoras.</li> <li>- Mejores prácticas y recomendaciones de los fabricantes de las marcas que integran la infraestructura actual y a integrar.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de plan de migración gradual en donde se establezcan fases de migración con objetivos claros, avalados por las áreas encargadas de la administración y operación de la infraestructura con la intención de que las interrupciones sean mínimas.</li> <li>• Elaboración de Prueba piloto con subconjunto de datos o sistemas para verificar el proceso previo a la migración total.</li> <li>• Elaboración de plan de recuperación ante desastres, considerando las siguientes actividades:</li> </ul> <p>Respaldo de datos de sistemas e infraestructura previa antes de la migración. Elaboración de plan de contingencia donde se establezcan procedimientos de emergencia en caso de que la migración se interrumpa, permitiendo la restauración del sistema.</p> <p>Integración con infraestructura existente, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuración de parámetros de red en función de la arquitectura lógica de la infraestructura del municipio.</li> <li>- Configuración de política de seguridad en función de la metodología de SELECT IMPLEMENT de RMS FRAMEWORK alineada al contexto operativo de la dependencia.</li> <li>- Interconexión física considerando los medios físicos adecuados.</li> </ul> <p>Elaboración de esquema de monitoreo post-migración para detectar fallos o problemas en tiempo real e identificación de áreas de oportunidad.</p> <p>1.4.5 Transferencia de Conocimiento.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un curso para al menos 2 participantes que serán indicados por la Dirección de Infraestructura Tecnología dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del contrato, en el que se deberá incluir los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instalación, administración y mantenimiento de Gateways y consolas instalados actualmente.</li> </ul> <p>El curso será impartido en las instalaciones de la Dirección de Infraestructura Tecnología del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en los horarios que establezca la contratante dentro de los diez días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p>
--	--	--

			<p>Los cursos deberán ser impartidos por un instructor que cuente con certificación vigente en: CCSM (CheckPoint Certified Security Master).</p> <p><b>PERFIL DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO.</b></p> <p>Para realizar los trabajos del servicio integral para el fortalecimiento de la ciberseguridad, el proveedor deberá contar con personal con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un Líder de Proyecto que deberá contar con certificaciones vigentes en: CCSM (CheckPoint Certified Security Master) y Troubleshooting Expert - R81.</li><li>- Un ingeniero especialista en networking con certificación vigente CCNA (Cisco Certified Network Associate) para integración de la solución ciberseguridad con el equipamiento tipo switches y routers de la red LAN.</li><li>- Un técnico de campo con certificado de participación CCSA (Check Point Security Administration R81.20).</li></ul> <p><b>2. ENTREGABLES.</b></p> <p>El proveedor deberá presentar los siguientes entregables de manera impresa y digital en los períodos y términos estipulados, debidamente firmados por la persona autorizada para ello y/o por el representante legal, a la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, considerando los servicios descritos en el numeral 1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO, de acuerdo con lo siguiente.</p> <p>Para el numeral 1.4.1:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte Security CheckUp de análisis de amenazas detectadas, incidentes de seguridad detectados durante la evaluación de REVISIÓN Y DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD PERIMETRAL; Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</li><li>2. Reporte de ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO BASADO EN ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE SEGURIDAD; Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</li><li>3. Reporte de SERVICIOS DE AUDITORÍA Y PRUEBAS DE SEGURIDAD CON ALGORITMOS IA Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</li><li>4. Reporte de ANALÍTICA DE SEGURIDAD &amp; CORRELACIÓN DE EVENTOS Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</li></ol>
--	--	--	---

			<p>Para el numeral 1.4.2:</p> <p>1. Reporte ANALISIS HEALTH CHECK Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>2. Reporte con la evidencia de la solución implementada en el DISEÑO, REINGENIERÍA E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y PROTOCOLOS PARA LA SEGURIDAD PERIMETRAL EN ALTA DISPONIBILIDAD (HA) EN NODO CENTRAL Y ALGÚN NODO ALTERNO, incluyendo la descripción de las actividades, fotografías, fichas técnicas, seriales, topología, plantillas de configuraciones, certificados (en el caso de incluir licenciamientos). Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>Para el numeral 1.4.3:</p> <p>1. Reporte con la evidencia de la solución implementada para la PROTECCION DE CORREO ELECTRÓNICO, incluyendo la descripción de las actividades, fotografías, fichas técnicas, seriales, topología, plantillas de configuraciones, licenciamientos y claves de acceso al tenant con los datos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>La Dirección General de Gobierno Electrónico validará los entregables; mismos que se darán por liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción de la contratante.</p> <p>Para los numerales 1.4.2, 1.4.3 y 1.4.4</p> <p>El proveedor deberá presentar una Memoria técnica del servicio, impreso con firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>Incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de los equipos intervenidos durante la ejecución del servicio describiendo: marca, modelo, número de serie y evidencia fotográfica.</li> <li>• Evidencia de las redes configuradas en el equipo.</li> <li>• Evidencia de los grupos creados en el equipo.</li> <li>• Evidencia de las políticas de seguridad configuradas en el equipo.</li> <li>• Claves de acceso para la administración del equipo.</li> <li>• Topología de la red.</li> </ul> <p>Para el numeral 1.4.5:</p> <p>El proveedor deberá presentar una Memoria de capacitación, impreso con</p>
--	--	--	--

			<p>firmas autógrafas y formato digital, en alguno de los siguientes medios: CD, USB, Disco Duro. Dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>Incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia fotográfica (al menos tres fotografías) georreferenciadas.</li> <li>• Pase de lista.</li> </ul>
--	--	--	---

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO: \_\_\_\_\_

**BLOQUE 2: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS Y SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS Y SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>1.1 PERIODO DE GARANTÍA</p> <p>DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p> <p>1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>De acuerdo con el Anexo A.</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>El servicio plantea:</p> <p>1.4.1 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p>

		<p>1.4.2 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>1.4.3 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>1.4.4 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>1.4.5 Servicio de balanceo de cargas del Centro de Datos Principal.</p> <p>1.4.6 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal.</p> <p>1.4.7 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal.</p> <p>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, mismo que le será notificado presencialmente al inicio del servicio.</p> <p>1.4.1 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos dos eventos de servicio de Mantenimiento Preventivo y en caso de ser necesario servicios Correctivos al Aire Acondicionado Tipo Fan Coil al Centro de Datos Principal y a cada uno de los SITES principales, el primero dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato y el segundo dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p>Mantenimiento Preventivo:</p> <p>Acciones que deberá realizar el prestador del servicio orientadas a inspección, limpieza y conservación del sistema para evitar fallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el cableado eléctrico desde el centro/Site de carga hasta la unidad condensadora.</li> <li>• Revisar el cableado de control desde la condensadora hasta la unidad evaporadora.</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el compresor hermético que trabaja con refrigerante R22.</li> <li>• Revisar y proporcionar el mantenimiento de pastillas termomagnéticas para el compresor hermético, con bobina a 24 VAC.</li> <li>• Lavar el sistema interno de refrigeración con solución especial para barrido de impurezas y con nitrógeno para eliminar contaminantes.</li> <li>• Revisar el filtro deshidratador y la mirilla de humedad.</li> <li>• Proporcionar mantenimiento general a la unidad condensadora: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavar serpentín de condensado.</li> <li>- Limpiar y revisar conexiones eléctricas.</li> <li>- Revisar operación del motor eléctrico de condensado.</li> <li>- Limpiar serpentín de evaporadora.</li> <li>- Revisar motor eléctrico de turbinas.</li> <li>- Limpiar y revisar canalización de drenaje.</li> </ul> </li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá entregar dos reportes técnicos por los eventos de servicio preventivo realizados al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el primero dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato y el segundo dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades de mantenimiento preventivo efectuadas y la evidencia correspondiente a través de un reporte fotográfico. Dichos entregables están mencionados en el apartado 2.2 de la sección 2. Entregables.</p> <p>Mantenimiento Correctivo:</p> <p>Acciones que deberá realizar el prestador del Servicio y que aplican únicamente en caso de ser necesario y que incluyen el reemplazo de piezas y mano de obra sin costo adicional para la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio del cableado eléctrico desde el centro/Site de carga hasta la unidad condensadora con cable calibre 10AWG THHW, si se detecta deterioro o falla.</li> <li>• Cambio físico del cableado de control con cable uso rudo tipo 4 x 14 AWG 600V, soportado en la tubería de alimentación eléctrica existente, si se encuentra dañado o en mal estado.</li> <li>• Reemplazo del compresor hermético que trabaja con refrigerante R22, en caso de presentar fallas operativas.</li> </ul> <p>El compresor hermético con refrigerante R22 está diseñado bajo la ANSI/AHRI Standard 540 (criterios de desempeño para compresores de desplazamiento positivo) y lineamientos de la ASHRAE (normas de seguridad)</p>
--	--	---

		<p>y eficiencia en sistemas de refrigeración). Opera en un rango de succión de 60 a 80 psi y descarga de 200 a 250 psi, con temperaturas de evaporación de -5 °C a 7 °C y condensación de 40 °C a 55 °C. Cuando se trate de su eficiencia energética, aplica la Norma Oficial Mexicana NOM-022-ENER/SCFI-2014, Eficiencia energética en aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. En lo referente a seguridad eléctrica de productos, aplica la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCFI-2014, Requisitos de seguridad para productos eléctricos. Finalmente, en instalaciones eléctricas y dimensionamiento de equipos de aire acondicionado, aplica el National Electrical Code (NEC) 2023, Artículo 440 – Aire acondicionado y refrigeración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustitución del interruptor de alimentación eléctrica de la unidad, en caso de falla.</li> </ul> <p>La sustitución del interruptor de alimentación eléctrica de la unidad, en caso de falla, deberá realizarse con un dispositivo de la misma capacidad nominal en corriente y voltaje, certificado conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-ANCE de dispositivos eléctricos, en apego a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización) y al National Electrical Code (NEC) 2023, Artículos 430 y 440, Motores y Equipos de Aire Acondicionado. La instalación deberá garantizar la protección contra sobrecarga y cortocircuito, y documentarse mediante pruebas de continuidad y aislamiento, así como evidencia fotográfica de la intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reemplazo del relevador de control instalado en el evaporador, en caso de ser necesario para restablecer la operación.</li> </ul> <p>El reemplazo del relevador de control instalado en el evaporador, en caso de ser necesario para restablecer la operación, deberá realizarse con un dispositivo de las mismas características nominales de corriente, voltaje y capacidad de maniobra. Este procedimiento debe cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCFI-2014, Productos eléctricos – Especificaciones de seguridad, aplicable a dispositivos de control y protección, garantizando que el relevador cuente con certificación vigente. Asimismo, la instalación y conexión eléctrica deberán apegarse a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización) y a las disposiciones del National Electrical Code (NEC) 2023, Artículo 430 – Control de motores eléctricos, a fin de asegurar la correcta protección, continuidad de servicio y seguridad operativa del sistema.</p> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo y para la atención de emergencias del Servicio de Mantenimiento Correctivo y atención de emergencias al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en</p>
--	--	--

		<p>formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p>1.4.2 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos dos eventos de servicio de Mantenimiento Preventivo al Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y a cada uno de los SITES principales, el primero dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato y el segundo dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p>Mantenimiento Preventivo:</p> <p>Acciones orientadas a inspección, limpieza y conservación del sistema para evitar fallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección de tablero y/o conexiones de entrada y salida al UPS.</li> <li>• Verificación de temperatura y estado físico de las baterías.</li> <li>• Revisión de interconexiones de baterías, cables y arneses.</li> <li>• Comprobación de sistemas de enfriamiento, filtros, indicadores luminosos, pantalla de monitoreo, by pass, alarmas y eventos registrados por el UPS.</li> <li>• Limpieza de tarjetas electrónicas, filtros, by pass interno y externo, baterías, contactos, sistemas de potencia y gabinetes.</li> <li>• Ajuste de terminales de baterías, terminales de by pass, rectificador e inversor.</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá entregar dos reportes técnicos por los eventos de servicio preventivo realizados al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el primero dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato y el segundo dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades de mantenimiento preventivo efectuadas y la evidencia correspondiente. Dichos entregables están mencionados en el apartado 2.3 de la sección 2. Entregables.</p> <p>Mantenimiento Correctivo:</p>
--	--	---

		<p>Acciones que aplican únicamente en caso de ser necesario y que incluyen el reemplazo de piezas y mano de obra sin costo adicional para la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reemplazo de baterías que presenten deterioro, pérdida de capacidad operativa o fallas de funcionamiento.</li><li>• Sustitución de componentes electrónicos, eléctricos y/o del equipo completo UPS, cuando la continuidad del servicio así lo requiera.</li></ul> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo y para la atención de emergencias del Servicio de Mantenimiento Correctivo y atención de emergencias al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>1.4.3 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</b></p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos un evento de servicio de Mantenimiento Preventivo al Sistema de Iluminación del Centro de Datos Principal y a cada uno de los SITES principales, dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p><b>Mantenimiento Preventivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión general del sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</li><li>• Reparación de luminarias no operativas por lámparas tipo T8 o T5 LED, luz blanca neutra de 4000K, principalmente en espacios de trabajo.</li><li>• Verificación de espaciado e instalación adecuada de luminarias para evitar sombras en áreas críticas de operación.</li><li>• Instalación de lámparas tipo T8 o T5 LED de luz cálida 3000K en áreas de oficina, en caso de que aplique.</li><li>• Mantenimiento preventivo al sistema de alimentación eléctrica independiente al suministro del UPS.</li></ul>
--	--	---

		<p>El prestador del servicio deberá entregar un reporte técnico por el evento de servicio preventivo realizado al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades de mantenimiento preventivo efectuadas y la evidencia fotográfica correspondiente. Dicho entregable está mencionados en el apartado 2.4 de la sección 2. Entregables.</p> <p>Mantenimiento Correctivo:</p> <p>En caso de ser necesario, el prestador del servicio deberá ejecutar las acciones correctivas indispensables para garantizar la correcta operación del sistema de iluminación, lo cual incluirá, sin costo adicional para la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reemplazo de luminarias defectuosas o dañadas que no puedan repararse.</li> <li>• Sustitución de componentes eléctricos asociados al sistema de iluminación (balastros, interruptores, contactos, cableado, entre otros) en caso de presentar fallas.</li> <li>• Reconfiguración del sistema de alimentación eléctrica del área de iluminación en caso de detectarse anomalías que afecten la operación del sistema.</li> </ul> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo y para la atención de emergencias al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p>1.4.4 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos un evento de servicio de Mantenimiento Preventivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y a cada uno de los SITES principales, dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p>Mantenimiento Preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los requisitos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-</li> </ul>
--	--	--

		<p>2012 (<i>Instalaciones Eléctricas, Utilización</i>), complementados con lo dispuesto en el Código Eléctrico Nacional (NEC 2023, Artículo 250 "Grounding and Bonding"), respecto al uso de conductores de unión de cobre. Los conductores desnudos sólo se permitirán cuando estén aislados de los conductores de alimentación y protegidos contra daños físicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los conductores desnudos estén completamente unidos en cualquier punto de contacto metálico.</li> <li>• Verificar la existencia, estado y correcta instalación de las barras BUS de cobre destinadas a la interconexión de tierra física en racks y gabinetes, asegurando que cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 (<i>Instalaciones Eléctricas, Utilización</i>) y en el Código Eléctrico Nacional (NEC 2023, Artículo 250 "Grounding and Bonding"). En caso de que las barras existentes no cumplan con dichas disposiciones, deberán instalarse nuevas barras de cobre electrolítico con alta conductividad, dimensiones y secciones transversales suficientes para garantizar la capacidad de corriente de falla y la continuidad del sistema de tierras. Las conexiones deberán realizarse mediante elementos mecánicos o de compresión certificados que aseguren firmeza, conductividad y resistencia a la corrosión, evitando puntos calientes o pérdidas de continuidad. Todas las acciones correctivas, incluyendo la provisión e instalación de barras BUS de cobre adicionales, las conexiones necesarias y la integración a la red secundaria de soporte, deberán ejecutarse sin costo adicional para la Contratante, garantizando así la seguridad y robustez del sistema de tierras físicas.</li> <li>• Verificar la existencia, estado y capacidad operativa de las barras de cobre instaladas en racks y gabinetes para la interconexión de tierra física. En caso de que dichas barras no cumplan con lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 (<i>Instalaciones Eléctricas, Utilización</i>) o presenten limitaciones para soportar la correcta interconexión, el Prestador del servicio estará obligado a instalar, sin costo adicional para la Contratante, nuevas barras de cobre electrolítico que conformen una red secundaria de soporte, diseñada para complementar a la red principal y garantizar la redundancia, continuidad y seguridad del sistema de tierras físicas. Esta disposición no sustituye la obligación de mantener en óptimas condiciones las barras existentes, sino que establece un refuerzo adicional para robustecer la infraestructura eléctrica crítica, física.</li> <li>• Revisar y documentar el funcionamiento del sistema de tierras físicas, incluyendo la medición de resistencia antes y después del mantenimiento.</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá entregar un reporte técnico por el evento de servicio preventivo realizados al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el primero dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato y el segundo dentro de los 45 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades de mantenimiento preventivo efectuadas y la evidencia</p>
--	--	--

		<p>fotográfica correspondiente. Dicho entregable está mencionado en el apartado 2.5 de la sección 2. Entregables.</p> <p><b>Mantenimiento Correctivo</b></p> <p>En caso de ser necesario, el prestador del servicio deberá ejecutar acciones correctivas que aseguren la continuidad operativa del sistema de tierra física, lo cual incluirá, sin costo adicional para la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reemplazo de conductores de unión dañados o en mal estado por conductores de cobre certificados.</li> <li>• Sustitución o instalación de barras BUS de cobre adicionales cuando las existentes no cuenten con la capacidad necesaria para la correcta interconexión.</li> <li>• Corrección de deficiencias en la red secundaria de tierra física, incluyendo racks y gabinetes.</li> <li>• Reparación o sustitución de conexiones metálicas y elementos de enlace que comprometan la continuidad eléctrica del sistema de tierra.</li> </ul> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo y para la atención de emergencias al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>1.4.5 Servicio de balanceo de cargas del Centro de Datos Principal.</b></p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos un evento de Servicio de Mantenimiento al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal, para garantizar un correcto consumo de la carga de baterías del equipo de respaldo UPS, dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p><b>Mantenimiento Preventivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza del cableado eléctrico en piso falso.</li> <li>• Retiro del cableado eléctrico que no se encuentre en uso.</li> <li>• Acomodo y organización del cableado conforme a cada gabinete al que se suministra energía.</li> <li>• Identificación y etiquetado de cada cable de corriente alimentado por el UPS.</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de un diagrama de conexiones desde el UPS hasta cada gabinete.</li> <li>• Generación de un reporte técnico que muestre cada equipo conectado a cada línea de carga y su ubicación en los gabinetes correspondientes.</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá entregar un reporte técnico por el evento de servicio preventivo realizado de balanceo de cargas del Centro de Datos Principal, dentro de los 45 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades del mantenimiento preventivo o efectuadas y la evidencia fotográfica correspondiente. Dicho entregable está mencionado en el apartado 2.6 de la sección</p> <p><b>Mantenimiento Correctivo</b></p> <p>En caso de ser necesario, el Prestador del servicio deberá ejecutar acciones correctivas que aseguren la correcta distribución eléctrica y el balanceo de cargas, sin costo adicional para la Contratante, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reemplazo de cables de alimentación deteriorados o en mal estado.</li> <li>• Sustitución de terminales, conectores o dispositivos de protección eléctrica que afecten el correcto balanceo de cargas.</li> <li>• Corrección de anomalías en la distribución de energía entre gabinetes, asegurando que la carga de baterías del sistema UPS se mantenga dentro de parámetros seguros y estables.</li> </ul> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo y para la atención de emergencias del servicio de balanceo de cargas del Centro de Datos Principal, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>1.4.6 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal.</b></p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos dos eventos de servicio de Mantenimiento Preventivo y, en caso de ser necesario, Correctivo al Aire de Precisión del Centro de Datos Principal: el primer evento dentro de los 10 (diez) días naturales y el segundo dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato, para garantizar condiciones óptimas de temperatura, humedad y operación continua de los equipos del Centro de Datos Principal.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p><b>Mantenimiento Preventivo</b></p>
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de la correcta instalación, estado del cableado y tuberías.</li> <li>• Revisión de la instalación y funcionamiento del condensador.</li> <li>• Inspección visual de componentes eléctricos, electrónicos y mecánicos.</li> <li>• Comprobación de la correcta conexión a tierra física.</li> <li>• Revisión de parámetros de personalización del equipo y del historial de alarmas.</li> <li>• Verificación del estado de señalización de alarmas y del panel de control principal y remoto, en caso de existir.</li> <li>• Medición y registro de condiciones de operación, incluyendo:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voltaje y corriente del compresor.</li> <li>- Voltaje y corriente de la turbina.</li> <li>- Voltaje y corriente del ventilador.</li> <li>- Voltaje y corriente del humidificador.</li> <li>- Voltaje y corriente de resistencias.</li> <li>- Temperatura y humedad relativa.</li> <li>- Presión de succión y presión de descarga.</li> </ul> </li> <li>• Comparación de lecturas de medidores contra mediciones digitales de control.</li> <li>• Verificación de niveles de ruido audible y su procedencia.</li> <li>• Revisión y ajuste de conexiones de potencia y control internos del sistema.</li> <li>• Verificación de modos de operación del sistema.</li> <li>• Limpieza interior y exterior del equipo.</li> <li>• Inclusión de consumibles indispensables para la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento, entre los que se deberán contemplar estopas, franelas, cinta aislante, grasas y lubricantes, cinta teflón, jabón de penetración tipo Foam Cleaner, gas refrigerante R-22 —utilizado exclusivamente para el balanceo de carga de gas en caso de variaciones derivadas de cambios de clima exterior—, así como al menos un filtro de aire nuevo que garantice la eficiencia del sistema.</li> </ul> <p>El Prestador del servicio deberá entregar un reporte técnico por el evento de servicio preventivo realizado al aire de precisión del Centro de Datos Principal, dentro de los 45 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades del mantenimiento preventivo o efectuadas y la evidencia fotográfica correspondiente. Dichos entregables están mencionados en el apartado 2.7 de la sección 2. Entregables.</p> <p><b>Mantenimiento Correctivo</b></p> <p>En caso de ser necesario, el prestador del servicio deberá ejecutar todas aquellas acciones correctivas indispensables para restablecer la operación continua y eficiente del sistema de aire de precisión del Centro de Datos Principal, sin que ello implique costo adicional para la Contratante. Dichas acciones deberán realizarse con oportunidad, bajo un esquema de atención inmediata, y con la utilización de refacciones, consumibles y mano de obra especializada.</p>
--	--	--	---

		<p>Las actividades correctivas comprenderán, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustitución de componentes eléctricos, electrónicos o mecánicos (compresores, turbinas, ventiladores, humidificadores, resistencias o tarjetas de control) que presenten fallas o deterioro.</li> <li>• Reemplazo de cableado de potencia o control en mal estado, asegurando su correcta canalización y conexión a tierra física.</li> <li>• Recarga o reemplazo del gas refrigerante R-22 cuando se detecten pérdidas, variaciones críticas o fallas de rendimiento en el sistema de climatización.</li> <li>• Cambio de filtros de aire dañados, saturados o que no garanticen la eficiencia del sistema.</li> <li>• Reparación o sustitución de sensores, alarmas, medidores o dispositivos de control que impidan el correcto monitoreo de parámetros de operación.</li> <li>• Corrección de fugas en líneas de refrigerante, tuberías de drenaje o ductos de aire.</li> <li>• Ajuste, reparación o reemplazo de conexiones eléctricas y mecánicas que comprometan la estabilidad del equipo.</li> </ul> <p>Adicionalmente, el prestador del servicio deberá proporcionar una Póliza de Servicio de Mantenimiento Correctivo y Atención a Emergencias en formato 7 x 24, con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Esta póliza garantizará la disponibilidad inmediata de personal especializado para la atención de incidentes críticos que afecten el aire de precisión, asegurando la continuidad operativa del Centro de Datos Principal.</p> <p>1.4.7 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal.</p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar al menos un evento de servicio de Mantenimiento y en caso de ser necesario Correctivo al sistema de detección automática de humo y contra Incendios al Centro de Datos Principal, dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del servicio deberá comprobar la cobertura del sistema tanto en el área operativa como bajo piso falso (49.9 m<sup>2</sup>; volumen total 144.7 m<sup>3</sup>: 0.25 m de piso falso y 2.65 m de piso falso a plafón), asegurando que la protección sea integral en ambas zonas.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actividades:</p> <p>Mantenimiento Preventivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y prueba de todos los componentes del sistema de detección</li> </ul>
--	--	--

		<p>automática y extinción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de cilindro contenedor de NOVEC 1230 (capacidad de 280 libras).</li> <li>• Inspección de switch de baja presión, actuador eléctrico y actuador manual local.</li> <li>• Revisión de manguera flexible de descarga de 2" y abrazaderas de fijación del cilindro.</li> <li>• Comprobación de boquillas de descarga de 360°.</li> <li>• Verificación de indicadores de nivel e interruptores de presión.</li> <li>• Inspección y prueba del switch de mantenimiento.</li> <li>• Verificación del agente NOVEC 1230.</li> <li>• Inspección y prueba de estación manual de descarga y aborto, así como de su base de montaje.</li> <li>• Revisión de alarma audiovisual de 24 VDC y campana con motor de 24 VDC, 6" de diámetro.</li> <li>• Inspección y prueba del tablero para sistemas de extinción RP-2002.</li> <li>• Verificación del estado y capacidad de baterías de 12V-7AH.</li> <li>• Prueba funcional de detectores fotoeléctricos.</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá entregar un reporte técnico por el evento de servicio preventivo realizado al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal, dentro de los 45 días naturales posteriores a la formalización del contrato. En el que se detallen las actividades del mantenimiento preventivo o efectuadas y la evidencia fotográfica correspondiente. Dichos entregables están mencionados en el apartado 2.8 de la sección 2. Entregables.</p> <p><b>Mantenimiento Correctivo</b></p> <p>En caso de ser necesario, el prestador del servicio deberá realizar las acciones correctivas indispensables para restablecer la operación del sistema, lo cual incluirá, sin costo adicional para la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reemplazo de cilindro de NOVEC 1230 u otros componentes presurizados en caso de pérdida de presión o agotamiento.</li> <li>• Sustitución de switches, actuadores (eléctricos o manuales), mangueras o boquillas de descarga que presenten desgaste o fallas.</li> <li>• Reemplazo de alarmas audiovisuales, campanas, tableros de extinción y baterías que no cumplan con los parámetros operativos.</li> <li>• Sustitución de detectores fotoeléctricos defectuosos o fuera de calibración.</li> <li>• Corrección de deficiencias en la instalación para garantizar la cobertura total tanto en el área operativa como bajo el piso falso.</li> </ul> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo y para la atención de emergencias al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en</p>
--	--	--

			<p>formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>CONSIDERACIONES GENERALES:</b></p> <p>Para la correcta ejecución de las tareas, el prestador del servicio deberá trabajar de forma coordinada y permanente con el personal designado por la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mismo que será notificado al día siguiente hábil a la formalización del contrato vía correo electrónico asegurando en todo momento una comunicación clara, oportuna y eficaz.</p> <p>El Prestador del servicio deberá atender, como mínimo, las siguientes disposiciones para el seguimiento y resolución de incidentes reportados por la Contratante, mismas que serán indicadas en la Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025 enunciadas en la sección 2.1 del apartado 2 Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Medios de contacto. El prestador del servicio deberá garantizar la disponibilidad de un número telefónico y correo electrónico oficial para recibir reportes o consultas relacionadas con el servicio.</li><li>2. Soporte especializado 7x24. El prestador del servicio deberá habilitar un soporte técnico especializado bajo un esquema de atención continua (7x24), con el fin de recibir y dar respuesta a reportes, fallas o solicitudes de soporte. La priorización se realizará conforme a lo siguiente:<p>Reporte crítico: Falla que detenga totalmente la operación normal del equipo o de la infraestructura tecnológica; deberá ser atendida de manera inmediata.</p><p>Reporte no crítico: Falla que no implique una caída total del servicio; deberá programarse y resolverse en común acuerdo con la Contratante, sin afectar la continuidad operativa.</p></li><li>3. Tiempo de respuesta. El tiempo máximo de respuesta para la atención de un报告 o la solicitud de soporte no deberá exceder de cuatro (4) horas naturales a partir de su notificación.</li><li>4. Matriz de escalamiento. El prestador del servicio deberá entregar una Matriz de Escalamiento que se indicará de forma explícita en la Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, debidamente estructurada, en la que se especifiquen los niveles de atención para la resolución de incidentes y solicitudes.<p>Dicha matriz deberá incluir, como mínimo, el nombre completo, cargo, número de contacto y correo electrónico del personal responsable en cada</p></li></ol>
--	--	--	---

		<p>nivel, asegurando la trazabilidad y continuidad de la atención. Asimismo, deberá indicar el orden jerárquico de escalamiento, los tiempos máximos de respuesta en cada nivel establecidos en la Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025 y los criterios bajo los cuales se procede a escalar un incidente al siguiente nivel de responsabilidad.</p> <p>5. En caso de que un incidente requiera la intervención del fabricante o de la marca para su resolución, la gestión de dicha escalación será responsabilidad exclusiva del prestador del servicio, como parte del último nivel de la Matriz de Escalamiento previamente entregada. Esta gestión no deberá generar costo adicional para la Contratante y se realizará siempre bajo la supervisión directa de la Dirección General de Gobierno Electrónico, quien verificará el cumplimiento de los tiempos de atención y la adecuada coordinación con el fabricante o la marca correspondiente.</p> <p>Confidencialidad</p> <p>El prestador del servicio se obliga a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con motivo de la celebración y ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgar ni transmitirla a terceros distintos al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Esta obligación permanecerá vigente incluso después de la conclusión, terminación o rescisión del contrato.</p> <p>Responsabilidad del prestador del servicio en consumibles y refacciones.</p> <p>El prestador del servicio será responsable de suministrar, sin costo adicional para la Contratante, todos los consumibles, refacciones y materiales necesarios para la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos.</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO.</p> <p>a) Un Líder de Proyecto titulado en Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera a fin, Maestría en Redes y Telecomunicaciones, Doctorado en Tecnologías de Información y Análisis de Decisiones, y deberá contar con certificación en: Auditor Interno ISO 50001, y formación en metodologías de mejora continua (Green Belt Six Sigma, Yellow Belt Lean Six Sigma y Green Belt Lean), con experiencia mínima de 1 año, en la prestación del servicio igual o similar al requerido.</p> <p>b) Cinco ingenieros titulados en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carrera a fin, con experiencia mínima de 1 año.</p> <p>2. ENTREGABLES.</p> <p>El prestador del servicio deberá presentar los siguientes entregables en formato impreso (en hoja membretada, sellada y firmada por el representante legal o apoderado autorizado) y en formato digital PDF,</p>
--	--	--

		<p>mismos que serán entregados a la Dirección General de Gobierno Electrónico para su validación y resguardo, en los períodos y términos estipulados, debidamente firmados por la persona autorizada para ello y/o por el representante legal.</p> <p>La Contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos y hacer las observaciones correspondientes, y hacer de su conocimiento al prestador del servicio para su pronta atención. El prestador del servicio contará máximo con 1 día natural para realizar las correcciones solicitadas por la contratante.</p> <p>Si una vez realizado el proceso antes descrito la Dirección General de Gobierno Electrónico no se encuentra conforme con los documentos, ésta agendará una mesa de trabajo al día natural siguiente de cada entrega donde se analicen y resuelvan de manera conjunta las dudas y/o observaciones existentes.</p> <p>2.1 Entregables del numeral 1.4.1, 14.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 y 1.4.7:</p> <p>Dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Póliza de Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, para los numerales 1.4.1, 14.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 y 1.4.7, sin costo adicional para la Contratante.</li></ul> <p>2.2 Entregables del numeral 1.4.1 - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte técnico del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</li></ul> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte técnico del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</li><li>• Informe de mantenimiento correctivo al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li><li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al aire acondicionado tipo Fan Coil del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li></ul>
--	--	---

		<p>2.3 Entregables del numeral 1.4.2 – Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</li> </ul> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</li> <li>• Informe de mantenimiento correctivo al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos.</li> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul> <p>2.4 Entrenables del numeral 1.4.3 – Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</li> <li>• Informe de mantenimiento correctivo al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de iluminación del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul> <p>2.5 Entrenables del numeral 1.4.4 – Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales.</p> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES</li> </ul>
--	--	--

		<p>principales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de mantenimiento correctivo al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de tierra física del Centro de Datos Principal y de los SITES principales (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul> <p>2.6 Entregables del numeral 1.4.5 - Servicio de balanceo de cargas del Centro de Datos Principal.</p> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal.</li> <li>• Informe de mantenimiento correctivo al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al balanceo de cargas del Centro de Datos Principal (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul> <p>2.7 Entregables del numeral 1.4.6 - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal.</p> <p>• Reporte técnico del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal.</p> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal.</li> <li>• Informe de mantenimiento correctivo al aire de precisión del Centro de Datos Principal (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al aire de precisión del Centro de Datos Principal (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul> <p>2.8 Entregables del numeral - 1.4.7 Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal.</p> <p>Dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte técnico del evento obligatorio de mantenimiento preventivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal.</li> <li>• Informe de mantenimiento correctivo al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al sistema de detección automática de humo y contra incendios del Centro de Datos Principal (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul>
--	--	---

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO: \_\_\_\_\_

**BLOQUE 3: "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A EQUIPOS DE CONECTIVIDAD PARA INFRAESTRUCTURA DE ALTO DESEMPEÑO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Servicio de Soporte Técnico Especializado a Equipos de Conectividad para Infraestructura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>1.1 PERIODO DE GARANTÍA</p> <p>Durante la vigencia del contrato</p> <p>1.2. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025</p> <p>1.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>De acuerdo al Anexo A.</p> <p>1.4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p>

		<p>El prestador del servicio deberá proporcionar el Soporte Técnico Especializado a Equipos de Conectividad para la Infraestructura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismo que debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p>1.4.1. Servicio de mantenimiento preventivo a equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico.</p> <p>El prestador del servicio deberá llevar a cabo mantenimientos preventivos integrales y especializados a los equipos activos que conforman la infraestructura de conectividad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, específicamente a Switches, Firewalls, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, en estricto cumplimiento con las mejores prácticas de la industria y los lineamientos de la Dirección General de Gobierno Electrónico. Estas labores deberán apegarse a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización) para garantizar la seguridad en la infraestructura eléctrica; a la Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2015, Electricidad Estática en los Centros de Trabajo para prevenir riesgos durante la manipulación de los equipos; y a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de Protección Personal, que asegura que el personal técnico cuente con las condiciones necesarias para realizar su labor de manera segura y confiable.</p> <p>El propósito de estas actividades es prevenir fallas críticas, reducir la frecuencia de mantenimientos correctivos, asegurar la continuidad operativa de la red institucional y prolongar la vida útil del hardware de comunicaciones, mediante procesos de inspección, limpieza, calibración, respaldo y validación de desempeño.</p> <p>Alcance del Servicio</p> <p>El mantenimiento preventivo comprenderá, de forma enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades técnicas del equipo activo enunciado en el Anexo A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico inicial</li> <li>- Verificación de integridad estructural y estado físico de gabinetes, módulos y tarjetas.</li> <li>- Validación de conectores, puertos, slots y fuentes de poder.</li> <li>- Medición de voltajes de entrada y salida en cada equipo, así como continuidad en sistemas de puesta a tierra.</li> <li>- Evaluación del consumo energético de CPU y módulos.</li> <li>- Inspección de indicadores LED, alarmas activas, registros de fallos y condiciones ambientales (temperatura, ventilación y humedad).</li> <li>• Limpieza técnica especializada</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmontaje parcial del gabinete para intervención en sitio, sin retiro de las instalaciones.</li> <li>- Eliminación de polvo y residuos internos mediante aspirado y aire comprimido a presión controlada.</li> <li>- Limpieza externa de gabinetes, tarjetas y módulos.</li> <li>- Aplicación de insumos especializados de conservación y protección dieléctrica.</li> </ul> <p>• Respaldo y aseguramiento de configuraciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de respaldos completos de configuraciones actuales (startup-config, running-config y parámetros específicos).</li> <li>- Registro y resguardo seguro de versiones de firmware y software operativo.</li> <li>- Almacenamiento de respaldos en medios proporcionados o autorizados por la Contratante.</li> </ul> <p>• Pruebas funcionales y de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de diagnósticos automáticos de fabricante (self-tests).</li> <li>- Validación de utilización de CPU, memoria y rendimiento de hardware.</li> <li>- Revisión de tablas de enrutamiento, sesiones activas, redundancia de enlaces y protocolos configurados (STP, OSPF, BGP, VLANs, ACLs, entre otros).</li> <li>- Pruebas de comunicación en LAN y WAN, midiendo throughput, estabilidad y ausencia de colisiones.</li> <li>- Reinstalación y reconexión en rack, con pruebas de continuidad de servicios.</li> </ul> <p>• Documentación técnica y trazabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración una Memoria Técnica que contemple la descripción y trabajo realizado a cada equipo intervenido que incluya evidencia fotográfica, resultados de mediciones y pruebas, así como recomendaciones preventivas adicionales, de acuerdo al numeral 2.1 de la sección 2 Entregables.</li> </ul> <p>Temporalidad del Servicio</p> <p>El mantenimiento preventivo se realizará en dos eventos programados, conforme a la siguiente calendarización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer evento (dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato): se llevará a cabo la inspección inicial y diagnóstico de los equipos, incluyendo verificación física, respaldos de configuración, pruebas funcionales básicas y acciones de limpieza técnica.</li> <li>• Segundo evento (dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato): se realizará la validación de estabilidad, pruebas de desempeño, ajustes derivados del primer evento y la actualización de la documentación técnica, asegurando la continuidad operativa de los equipos.</li> </ul>
--	--	--

			<p>El prestador del servicio deberá coordinar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica las ventanas de mantenimiento, garantizando la no interrupción de servicios críticos de la red.</p> <p>El prestador del servicio deberá considerar para cada intervención de mantenimiento preventivo una Memoria Técnica, misma que deberá entregarse máximo dos días hábiles posteriores a la conclusión de cada evento, en formato impreso y digital (PDF) que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo, con detalle de actividades, evidencias y métricas.</li> <li>• Bitácora de respaldos de configuración, con registro de versiones y parámetros técnicos.</li> <li>• Reporte de riesgos detectados y recomendaciones de mitigación.</li> <li>• Fichas técnicas actualizadas de los equipos intervenidos.</li> </ul> <p>1.4.2. Póliza de Servicio Correctivo al Equipo Activo: Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, con Atención a Emergencias en Formato 24x7.</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar la prestación de un mantenimiento correctivo especializado y continuo a los equipos activos que conforman la infraestructura de conectividad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, específicamente a Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico indicados en el ANEXO A.</p> <p>Esta póliza comprenderá la atención inmediata y prioritaria de incidentes, fallas o degradaciones de servicio, mediante un esquema de disponibilidad 24 horas al día, los 7 días de la semana (24x7), a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>El objetivo principal es restablecer en el menor tiempo posible la operación normal de la infraestructura tecnológica, asegurando la continuidad de los servicios institucionales y evitando interrupciones que afecten la atención a la ciudadanía.</p> <p>Para la atención a incidentes, el prestador del servicio deberá considerar los siguientes puntos para el seguimiento y atención oportuna a los incidentes reportados por la contratante:</p> <p>Alcance del Servicio Correctivo</p> <p>En caso de ser necesario, el prestador del servicio deberá realizar las acciones correctivas indispensables para restablecer la operación, lo cual incluirá, sin costo adicional para la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico especializado inmediato</li> </ul>
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción, registro y clasificación de incidentes reportados por la Contratante.</li> <li>- Ejecución de pruebas de diagnóstico para identificar causas raíz.</li> <li>- Priorización de la atención conforme a la criticidad del incidente.</li>   <li>• Atención y reparación de fallas</li>   <li>- Corrección de errores de configuración en Switches, Routers y Puntos de Acceso.</li> <li>- Sustitución o reparación de módulos, tarjetas o interfaces defectuosas.</li> <li>- Reconfiguración de parámetros de red para restablecer la continuidad operativa.</li> <li>- Recuperación de equipos ante fallas lógicas o físicas.</li>   <li>• Soporte técnico avanzado</li>   <li>- Escalamiento a fabricantes o distribuidores oficiales en caso de requerirse soporte de último nivel, sin costo adicional para la Contratante.</li> <li>- Aplicación de parches o actualizaciones de emergencia aprobadas por la Dirección General de Gobierno Electrónico.</li> <li>- Documentación de cada intervención, con registro detallado de actividades realizadas y soluciones aplicadas.</li>   <li>• Atención a emergencias 24x7</li>   <li>- Disponibilidad de un centro de soporte con personal calificado para recibir y atender reportes en todo momento.</li> <li>- Línea telefónica y correo electrónico exclusivo para notificación de incidentes.</li> <li>- Tiempos máximos de respuesta: Incidente crítico: atención inmediata con diagnóstico inicial en sitio o remoto dentro de un plazo máximo de 4 horas. Incidente no crítico: atención programada de común acuerdo con la Contratante, sin superar las 24 horas hábiles.</li>   <li>• Monitoreo y seguimiento</li>   <li>- Verificación del restablecimiento del servicio posterior a cada corrección.</li> <li>- Seguimiento en períodos de observación de al menos 48 horas posteriores a la reparación para garantizar la estabilidad del equipo.</li> <li>- Actualización de registros internos de la infraestructura con detalle de incidencias, acciones correctivas y resultados obtenidos.</li>   <li>Temporalidad del Servicio</li>   <li>• La póliza de servicio correctivo estará vigente a partir de la firma del contrato y concluirá el 31 de diciembre de 2025.</li>   <li>• Durante este periodo, el prestador del servicio se obliga a atender</li> </ul>
--	--	---

		<p>incidentes de forma continua e ininterrumpida bajo un esquema 24x7, garantizando disponibilidad inmediata de recursos técnicos y humanos.</p> <p>El prestador del servicio deberá entregar a la Contratante la siguiente documentación como resultado de cada atención correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Incidente Correctivo, que incluya:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de folio asignado.</li> <li>- Fecha y hora de reporte.</li> <li>- Tipo y nivel de criticidad del incidente.</li> <li>- Actividades de diagnóstico y corrección realizadas.</li> <li>- Evidencia técnica y fotográfica, en caso de aplicar.</li> <li>- Tiempo total de atención y restablecimiento del servicio.</li> </ul> </li> </ul> <p>Dentro de los 40 días naturales posteriores a la formalización del contrato el prestador del servicio deberá entregar el cúmulo de eventos atendidos (pueden ser varios o ninguno, porque son por evento y no tienen una programación establecida), dicho reporte deberá presentarse en formato impreso y digital (PDF).</p> <p><b>Restricciones y Coordinación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los equipos no podrán ser retirados de las instalaciones de la Contratante.</li> <li>• Las actividades correctivas deberán ejecutarse en sitio o mediante acceso remoto seguro, bajo supervisión del personal autorizado.</li> <li>• Cualquier reconfiguración derivada del servicio deberá contar con aprobación previa de la Dirección de Infraestructura Tecnológica.</li> <li>• En caso de sustitución de partes o componentes, el prestador del servicio deberá garantizar compatibilidad plena y entregar constancia de autenticidad de los repuestos utilizados.</li> </ul> <p><b>CONSIDERACIONES GENERALES</b></p> <p>Para la correcta ejecución de las tareas, el prestador del servicio deberá trabajar de forma coordinada, permanente y bajo supervisión directa de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, asegurando en todo momento una comunicación clara, oportuna y eficaz.</p> <p>El prestador del servicio deberá atender, como mínimo, las siguientes disposiciones para el seguimiento y resolución de incidentes o mantenimientos reportados por la Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de contacto.</li> <li>- El prestador del servicio al día siguiente hábil de la formalización del</li> </ul>
--	--	--

		<p>contrato, deberá entregar en sobre cerrado a la Dirección General de Gobierno Electrónico un número telefónico y un correo electrónico para recibir reportes o consultas relacionadas con el servicio. Estos medios deberán estar activos de manera continua, con evidencia documental de su operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte especializado 24x7.</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá habilitar un esquema de atención continua (24x7) con personal técnico especializado, con capacidad de resolver incidentes de manera remota o presencial. La priorización será conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte crítico: Falla que detenga total o parcialmente la operación normal del equipo o de la infraestructura de conectividad. La atención deberá iniciarse de manera inmediata, con un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas desde su notificación.</li> <li>- Reporte no crítico: Falla que no implique la caída total del servicio. Deberá programarse y resolverse en común acuerdo con la Contratante, sin afectar la continuidad de operación de los sistemas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de escalamiento.</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá entregar una matriz de escalamiento, que incluya nombre completo, puesto, número de contacto y correo electrónico del personal responsable en cada nivel de atención, de acuerdo al numeral 2.2 de la sección 2 Entregables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalación a fabricante o marca.</li> </ul> <p>En caso de requerir la intervención del fabricante o del distribuidor oficial para la resolución de un incidente, el prestador del servicio será responsable de realizar la gestión y seguimiento de dicha escalación, sin generar ningún costo adicional para la Contratante, y siempre bajo la supervisión de la Dirección General de Gobierno Electrónico.</p> <p><b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b></p> <p>Toda la información recopilada, generada o derivada de la prestación del servicio, así como los resultados obtenidos y los productos entregados, serán propiedad exclusiva del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>El prestador del servicio no podrá usar, divulgar, comercializar ni modificar de manera total o parcial dicha información sin autorización expresa y por escrito de la Contratante, sujetándose en todo momento a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normativas aplicables.</p> <p>El prestador del servicio asumirá la responsabilidad total por cualquier uso</p>
--	--	--

		<p>indebidamente de la información vinculada al servicio.</p> <p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El prestador del servicio se obliga a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con motivo de la celebración y ejecución del contrato. En ningún caso podrá divulgarla ni transmitirla a terceros distintos al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>Esta obligación permanecerá vigente incluso después de la conclusión, terminación o rescisión del contrato.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO EN REFACCIONES Y MATERIALES</b></p> <p>El prestador del servicio será responsable de suministrar, sin costo adicional para la Contratante, todas las, refacciones y materiales necesarios para la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos activos de conectividad. Dichos insumos deberán ser compatibles y cumplir con los estándares de calidad exigidos por los fabricantes, así como contar con garantías de autenticidad al momento de la sustitución, en caso de requerirse.</p> <p><b>PERFIL DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ EL SERVICIO.</b></p> <p>El personal operativo del prestador del servicio deberá de contar con certificaciones o constancias que demuestren su conocimiento de:</p> <p>a) Un líder de proyecto con estudios en Ingeniería en Tecnologías y Sistemas de la Información (o carrera afín), o bien con formación como Técnico en Computación, con experiencia mínima de 5 años. Este perfil deberá contar, con las siguientes certificaciones:</p> <p>Cisco Certified Network Associate. Cisco Meraki Solutions Specialist. Cisco Certified Specialist – Enterprise Wireless Implementation Cisco Certified Specialist – Enterprise Wireless Design Cisco Certified Network Professional Enterprise Cisco Certified Specialist – Enterprise Core Cisco Certified Specialist – Enterprise SD-WAN Implementation</p> <p>b) Al menos tres ingenieros en Sistemas computacionales o carrera afín, con experiencia de al menos 2 años.</p> <p><b>2. ENTREGABLES.</b></p> <p>El prestador del servicio deberá presentar los siguientes entregables en formato impreso (en hoja membretada, sellada y firmada por el representante legal o apoderado autorizado) y en formato digital PDF, mismos que serán entregados a la Dirección General de Gobierno</p>
--	--	---

		<p>Electrónico para su validación y resguardo, en los períodos y términos estipulados, debidamente firmados por la persona autorizada para ello y/o por el representante legal.</p> <p>La Contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos y hacer las observaciones correspondientes, y hacer de su conocimiento al prestador del servicio para su pronta atención. El prestador del servicio contará máximo con 1 día natural para realizar las correcciones solicitadas por la contratante.</p> <p>Si una vez realizado el proceso antes descrito la Dirección General de Gobierno Electrónico no se encuentra conforme con los documentos, ésta agendará una mesa de trabajo al día natural siguiente de cada entrega donde se analicen y resuelvan de manera conjunta las dudas y/o observaciones existentes.</p> <p>2.1 Entregables del numeral 1.4.1 - Servicio de mantenimiento preventivo al equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico.</p> <p>Dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica del primer evento obligatorio de mantenimiento preventivo al equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico.</li> </ul> <p>Dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica del segundo evento obligatorio de mantenimiento preventivo a equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico.</li> </ul> <p>2.2 Entrenamientos del numeral 1.4.2 - Póliza de Servicio Correctivo al Equipo Activo: Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, con Atención a Emergencias en Formato 24 x 7.</p> <p>Dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Póliza de Servicio Correctivo al Equipo Activo: Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, con Atención a Emergencias en Formato 24x7 con vigencia a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <p>Dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe acumulado de atenciones de emergencias al equipo activo: Switches, Firewalls, Routers y puntos de acceso inalámbrico (pueden ser varias o ninguna, dependiendo de las incidencias ocurridas durante el periodo).</li> </ul>
--	--	---

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: -----

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: -----

PERÍODO DE GARANTÍA SERVICIO: -----

**BLOQUE 4: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>1.1 PERÍODO DE GARANTÍA</p> <p>Durante la vigencia del contrato.</p> <p>1.2 PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>De acuerdo con los anexos B, C y D.</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El servicio plantea:</p> <p>1.4.1. Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de radios a dos vías.</p> <p>1.4.2. Mantenimiento preventivo y correctivo para la red sectorial.</p> <p>1.4.3 Mantenimiento preventivo y correctivo para las torres de comunicación.</p> <p>Para la ejecución del servicio el prestador del servicio trabajará de forma coordinada con el personal que designe la Dirección General de Gobierno Electrónico adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, mismo que le será notificado presencialmente al día siguiente de la formalización del contrato.</p> <p>1.4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA RADIOS A DOS VÍAS.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>El prestador del servicio deberá realizar mantenimiento preventivo a los</p>

			<p>bienes o equipos descritos en los Anexos A y B, durante la vigencia del contrato, el cual deberá ser realizado en las fechas que en coordinación con la Contratante se definan vía Telefónica, al día siguiente hábil de la formalización del contrato.</p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo a la infraestructura descrita en el Anexo A (Radios de dos vías) y el Anexo B (Radios Bases y Repetidores) se llevará a cabo en un único evento durante la vigencia del contrato, el cual deberá ejecutarse en una fecha acordada con la Contratante y programada vía telefónica dentro de los primeros 40 días naturales posteriores a la firma del contrato, en concordancia con los tiempos establecidos para la entrega de reportes de mantenimiento preventivo, indicado en el numeral 2.1 de la sección 2. Entregables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo A (Radios de dos vías): Dentro de los primeros 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, el Prestador del Servicio deberá recibir un lote inicial de 50 equipos para realizar mantenimiento preventivo. Cada equipo deberá ser atendido en un plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción. El calendario completo para la atención de todos los equipos enlistados en este anexo deberá quedar definido al siguiente día hábil a la formalización del contrato.</li> <li>• Anexo B (Repetidores y radiobases): Dentro de los primeros 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, el Prestador del Servicio deberá acordar con la Contratante vía telefónica el calendario de visitas técnicas para los equipos descritos en este anexo.</li> </ul> <p>Para el servicio de mantenimiento preventivo, el Prestador del Servicio deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un registro detallado de todas las visitas realizadas para dar servicio a los bienes o equipos indicados en los anexos A y B, indicando del personal técnico que intervenga.</li> <li>• Supervisar directamente a su personal durante la prestación del servicio.</li> <li>• Ejecutar pruebas de encendido, funcionamiento y validación de los bienes o equipos indicados en los anexos A y B, en cada intervención.</li> </ul> <p>Una vez definido el calendario de intervenciones conforme a los plazos establecidos para el equipamiento indicado en el Anexos A, el Prestador del Servicio deberá ejecutar de manera secuencial y documentada las siguientes actividades específicas de mantenimiento preventivo a los radios de dos vías, dicha documentación deberá ser integrada en el "Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a infraestructura de radio de dos vías" mencionado en el numeral 2.2 de la sección 2 Entregables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión general de la radio.</li> <li>• Revisión del estado físico de todas las baterías de los dispositivos portátiles.</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de carcchas exteriores</li><li>• Realizar respaldos de equipos.</li><li>• Apertura de equipos de comunicación.</li><li>• Retiro y revisión de componentes internos.</li><li>• Aplicación de removedores de polvo específicos para dispositivos electrónicos y de comunicaciones.</li><li>• Limpieza de componentes internos con líquidos especiales para circuitos y tabletas electrónicas.</li><li>• Armar equipos de comunicación</li><li>• Configuración lógica de equipos.</li></ul> <p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p>El prestador del servicio para el mantenimiento correctivo del equipamiento mencionado en los Anexos A y B deberá considerar lo siguiente, sin costo adicional para la contratante:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento correctivo contempla la sustitución de partes dañadas de los equipos en un tiempo no mayor a 24 horas contadas a partir del diagnóstico de la falla. La atención incluirá la provisión de mano de obra, herramientas y sistemas de seguridad necesarios para realizar la sustitución de forma segura y eficiente. Para efectos de estandarización y control, los componentes que requieran reemplazo serán proporcionados directamente por la Dirección General de Gobierno Electrónico, asegurando así la compatibilidad de piezas y la continuidad operativa de la infraestructura.</p> <p>b) Al concluir cada intervención de mantenimiento correctivo, el servicio incluirá la emisión de un reporte técnico que documente el diagnóstico realizado, las actividades ejecutadas y la solución aplicada a la problemática detectada. Dicho reporte deberá ser integrado como parte del "Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a infraestructura de radio de dos vías" indicado en el numeral 2.2 de la sección 2. Entregables.</p> <p>c) Cuando el mantenimiento correctivo implique la sustitución de componentes, el servicio incluirá la entrega de un inventario detallado de las piezas reemplazadas, especificando para cada una de ellas la descripción general, cantidad, modelo, número de parte y número de serie correspondiente (en caso de aplicar). Este registro permitirá dar seguimiento puntual a las intervenciones realizadas y mantener actualizado el control de los equipos de comunicación. Dicho inventario deberá ser integrado como parte del "Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a infraestructura de radio de dos vías" indicado en el numeral 2.2 de la sección 2. Entregables.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento correctivo utilizará las partes y componentes disponibles en el stock del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para efectuar los reemplazos que resulten necesarios. De esta manera, el servicio se enfocará en la correcta instalación y puesta en funcionamiento</p>
--	--	--	--

			<p>de dichas piezas, sin contemplar el suministro ni la reposición del inventario utilizado.</p> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo para radios a dos vías, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>1.4.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA RED SECTORIAL.</b></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</b></p> <p>El prestador del servicio deberá realizar mantenimiento preventivo a los equipos descritos en el Anexo C, durante la vigencia del contrato, el cual deberá ser realizado en las fechas que en coordinación vía telefónica con la Contratante se definan, al día siguiente hábil de la formalización del contrato, para la entrega de reportes de mantenimiento preventivo, indicado en el numeral 2.1 de la sección 2. Entregables.</p> <p>Una vez definido el calendario de intervenciones conforme a los plazos establecidos para el equipamiento indicado en el Anexo C, el Prestador del Servicio deberá ejecutar de manera secuencial y documentada las siguientes actividades específicas de mantenimiento preventivo de la infraestructura de la red sectorial, toda la documentación generada por el servicio deberá integrarse al:</p> <p>Soporte estructural del hardware de la Red Sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el estado físico de la torre o mástil en la que están montados los equipos.</li> <li>• Tierra física (Omeaje - Resistencia).</li> <li>• Corriente eléctrica (Evidencia de Voltaje 120).</li> </ul> <p>Respaldo lógico de configuraciones y estado de los enlaces.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extracción de Respaldo de configuraciones lógicas de los equipos de la red sectorial, se deberá entregar en un dispositivo de almacenamiento electrónico y se deberá incorporar al Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a la red sectorial mencionado en el numeral 2.2 de la sección 2 Entregables.</li> <li>• Se deberá hacer mediciones de los Ancho de banda que ofrece actualmente los dispositivos de propagación de microondas que conforman la red sectorial.</li> <li>• Se deberá revisar la calidad del enlace, en donde se valida en óptimas condiciones para la entrega de los servicios, se deberán entregar evidencias de la correcta alineación de los dispositivos de propagación.</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>Canalizaciones y soportes de infraestructura de la red sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá revisar que las abrazaderas de toda la trayectoria de la tubería se encuentren correctamente sujetas y fijas a un punto sin movimiento.</li> <li>• Verificar que la tornillería se encuentre completa y en buenas condiciones para hacer su función, de lo contrario deberá ser reemplazada por componentes de igual o mejor calidad y características a las existentes.</li> <li>• Revisar que los soportes de los dispositivos de la red sectorial se encuentren correctamente sujetados y sin movimiento.</li> <li>• Corroborar el buen estado físico de las tuberías, que se encuentren completas y sin movimiento.</li> <li>• Inspeccionar que los tensores y sujetadores se encuentren completos y en buen estado, haciendo su función correspondiente.</li> </ul> <p>Cableado de comunicación del equipo de la red sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar pruebas de funcionalidad de cable, que los parámetros se encuentren en óptimas condiciones para su producción.</li> <li>• Inspección y valoración física de la trayectoria y buen estado del cableado de comunicación.</li> <li>• Se deberá revisar el estado físico de los conectores existentes, en caso de ser necesario reemplazarlos.</li> <li>• El prestador del servicio deberá de retirar todo el cable sin uso, así como la limpieza general de donde se retire.</li> <li>• El prestador del servicio deberá de retirar todo el equipamiento que se encuentra fuera de operación, así como la limpieza general de donde se retire, los trabajos deberán ser autorizados y validados por personal de la Dirección General de Gobierno Electrónico, para la validación se requiere una comunicación vía telefónica indicando las características de los hallazgos en sitio.</li> </ul> <p>Protecciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el correcto funcionamiento y el buen estado de los Arrestores.</li> <li>• Tierra física, se deberá revisar el equipo que pertenece a la sectorial, el cual deberá estar correctamente aterrizada a la barra de cobre con un cableado en buen estado.</li> </ul> <p>Inyectores POE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá realizar pruebas de Voltaje, las cuales estarán en parámetros óptimos de operación (medición saliente correcta) con base al estándar PoE (IEEE 802.3af) que indica una entrega 44 a 57 VDC, con un valor nominal de 48 VDC.</li> <li>• Cableado que suministra la parte eléctrica en buen estado para continuar con la operación.</li> </ul> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</p>
--	--	--	--

			<p>El prestador del servicio para el mantenimiento correctivo deberá considerar lo siguiente, sin costo adicional para la contratante:</p> <p>a) El servicio de mantenimiento correctivo contempla la sustitución de partes dañadas de los equipos en un tiempo no mayor a 24 horas contadas a partir del diagnóstico de la falla. La atención incluirá la provisión de mano de obra, herramientas y sistemas de seguridad necesarios para realizar la sustitución de forma segura y eficiente. Para efectos de estandarización y control, los componentes que requieran reemplazo serán proporcionados directamente por la Dirección General de Gobierno Electrónico, asegurando así la compatibilidad de piezas y la continuidad operativa de la infraestructura.</p> <p>b) Al concluir cada intervención de mantenimiento correctivo, el servicio incluirá la emisión de un reporte técnico que documente el diagnóstico realizado, las actividades ejecutadas y la solución aplicada a la problemática detectada. Dicho reporte deberá ser integrado como parte del "Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a la red sectorial" indicado en el numeral 2.2 de la sección 2. Entregables.</p> <p>c) Cuando el mantenimiento correctivo implique la sustitución de componentes, el servicio incluirá la entrega de un inventario detallado de las piezas reemplazadas, especificando para cada una de ellas la descripción general, cantidad, modelo, número de parte y número de serie correspondiente (en caso de aplicar). Este registro permitirá dar seguimiento puntual a las intervenciones realizadas y mantener actualizado el control de los equipos de comunicación. Dicho inventario deberá ser integrado como parte del "Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a la red sectorial" indicado en el numeral 2.2 de la sección 2. Entregables.</p> <p>d) El servicio de mantenimiento correctivo incluirá la reparación o sustitución de los daños ocasionados a muebles, inmuebles o equipos, siempre que dichos daños sean imputables a las actividades realizadas durante la intervención, para corroborar estos eventos, antes de iniciar trabajos, en acompañamiento de personal adscrito a la Dirección de Infraestructura Tecnológica se realizará una visita para tener un reconocimiento de las condiciones de los muebles e inmuebles. En estos casos, las reposiciones se harán con bienes de características iguales o superiores, garantizando que la infraestructura quede en condiciones óptimas y sin menoscabo para la operación del Ayuntamiento.</p> <p>e) El servicio de mantenimiento correctivo también comprenderá la implementación y supervisión de mecanismos de seguridad para trabajos en altura. Esto implica garantizar que en cada intervención realizada en torres de comunicación se utilicen de manera adecuada los implementos y equipos de protección requeridos, a fin de salvaguardar en todo momento la integridad física de las personas que realizan las labores.</p>
--	--	--	---

		<p>f) Al concluir cada jornada de trabajo, el servicio incluirá la limpieza general del área intervenida, dejando los espacios en condiciones seguras y ordenadas, sin residuos ni materiales que puedan afectar la operación de los equipos o la seguridad de las instalaciones.</p> <p>g) El servicio de mantenimiento correctivo utilizará las partes y componentes disponibles en el stock del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para efectuar los reemplazos que resulten necesarios. De esta manera, el servicio se enfocará en la correcta instalación y puesta en funcionamiento de dichas piezas, sin contemplar el suministro ni la reposición del inventario utilizado.</p> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo para la red sectorial, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>1.4.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS TORRES DE COMUNICACIÓN.</b></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO.</b></p> <p>El servicio de mantenimiento preventivo a las torres descritas en el Anexo D (Torres de Comunicación) se llevará a cabo en un único evento durante la vigencia del contrato, el cual deberá ejecutarse en una fecha acordada vía telefónica con la Contratante y programada dentro de los primeros 40 días naturales posteriores a la firma del contrato, en concordancia con los tiempos establecidos para la entrega de reportes de mantenimiento preventivo, indicado en el numeral 2.1 de la sección 2. Entregables.</p> <p>Una vez definido el calendario de intervenciones conforme a los plazos establecidos para las Torres indicadas en el Anexo D, el Prestador del Servicio deberá ejecutar de manera secuencial y documentada las siguientes actividades específicas de mantenimiento preventivo de las torres de comunicación, mismas que deberán integrarse al "Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a las torres que soportan la infraestructura a la red sectorial y equipos de radio de dos vías" indicado en el numeral 2.2 de la sección 2 Entregables:</p> <p>Estructura de las torres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verticalidad de las torres.</li> <li>• Estado que guardan las anclas, tensores, placas igualadoras, rozaderas, perros, retenidas, placa central, pintura general reglamentaria, tornillos y brazos anti-torsión.</li> <li>• Estado que guardan las anclas, tensores, rozaderas y brazos anti torsión del</li> </ul>
--	--	---

		<p>mástil en operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado que guardan los cables, antenas de recepción, transmisión, brazos laterales y aisladores (líneas de transmisión) que van de manera paralela a la estructura de la torre.</li> <li>• Estado que guardan las luces de obstrucción, el dispositivo de control, fotocelda y cableado eléctrico de las mismas.</li> <li>• Retiro de insumos y material de desperdicio como cinturones plásticos, abrazaderas, antenas, cableado, accesorios y misceláneos que estén fuera de operación, que sean autorizados por la contratante.</li> </ul> <p>Tierra física.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de electrodos y revisión del sistema de tierras.</li> <li>• Revisión de las condiciones físicas de electrodos, registros y conexiones electrodo – cable.</li> <li>• Limpieza del registro de tierras y recapiete de conexiones electrodo – cable.</li> <li>• Revisión de la continuidad de conexiones (electrodo – cable y cable – cable).</li> <li>• Verificación de altura y estado físico del pararrayos, así como estado físico de mástil en su caso.</li> <li>• Revisión de conductores de bajada de pararrayos (trayectoria, conexiones y tubo de protección).</li> </ul> <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO.</p> <p>El servicio de mantenimiento correctivo deberá contemplar, en caso de ser requerido por la contratante, las siguientes acciones específicas:</p> <p>Para torres de tipo arriostradas: con secciones de 3.00 x 0.35 m, fabricada en Acero A-36 de Tubo industrial 11/4" (Cal.14). con Semiflecha (Zig-Zag) de Redondo 5/16":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustitución de tornillería dañada, oxidada o sulfatada, empleando Tornillos Grado 5 con Tuercas Tropicalizadas de 3/8" x 2".</li> <li>• Reemplazo de guardacabos/cuello de 1/4" de acero electro galvanizado para asegurar la correcta sujeción de retenidas.</li> <li>• Sustitución de abrazaderas tipo nudo/perro de 3/16" de hierro maleable, cuando presenten desgaste.</li> <li>• Cambio del cable de retenida de 3/16" de acero galvanizado de 7 hilos, únicamente en casos especiales en los que se detecte deterioro crítico.</li> <li>• Corrección de fallas en el sistema de pararrayos, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y reparación de la punta del pararrayos.</li> <li>- Ajuste o reemplazo de la sujeción del cable a la estructura de la torre.</li> <li>- Sustitución del cable conductor del sistema, si presenta deterioro.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restablecimiento de la toma de tierra, que comprenderá:</li> <li>- Ajuste o cambio de conectores varilla–cable.</li> </ul> <p>Para torre de telecomunicaciones de hasta 45 metros de altura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado integral de la estructura con agua y jabón, para retirar grasa, polvo acumulado y restos de pintura deteriorada.</li> <li>• Aplicación de imprimante acrílico base agua monocomponente, libre de plomo y metales pesados, con alto contenido de inhibidores de corrosión.</li> <li>• Aplicación de pintura anticorrosiva de acabado base agua, en dos manos sucesivas, con el siguiente patrón de color reglamentario para estructuras de telecomunicaciones:</li> <li>- Primer tramo en color naranja.</li> <li>- Segundo tramo en color blanco.</li> <li>- Continuación de manera intercalada entre naranja y blanco.</li> <li>- Terminación en color naranja en la parte superior de la torre.</li> </ul> <p>• Tanto el imprimante como la pintura de acabado deberán ser aplicados de manera uniforme, asegurando la protección contra la corrosión.</p> <p>Para los Estrobo led para Obstrucción Autónoma con Led Color Rojo con Panel Solar (Luz Fija o Estroboscópica configurable)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y restablecimiento del sistema de encendido automático por fotocélula, asegurando que la lámpara opere correctamente durante la noche o en condiciones de baja visibilidad.</li> <li>• Sustitución de módulos solares dañados o con bajo rendimiento, garantizando una eficiencia de conversión fotoeléctrica mayor al 19%.</li> <li>• Corrección de filtraciones o sellado de la carcasa, manteniendo el grado de protección IP68 frente a agua, humedad o ambientes corrosivos.</li> <li>• Cambio de chips LED defectuosos por unidades de alta eficiencia, prolongando la vida útil del sistema de iluminación.</li> <li>• Verificación y ajuste del circuito de carga y descarga de la batería, reemplazando componentes electrónicos dañados para restituir el ciclo energético.</li> <li>• Reemplazo de baterías agotadas, empleando baterías de fosfato de hierro-litio con vida útil superior a 3 años, reduciendo riesgos de fallas recurrentes.</li> <li>• Reparación de daños por descargas eléctricas, exposición solar o condiciones extremas (lluvia, nieve, corrosión), asegurando la continuidad del servicio.</li> <li>• Sustitución de bases deterioradas, garantizando su resistencia mecánica y compatibilidad con tubos de hasta 11/4".</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reposición de aguja anti-aves cuando presente daño o pérdida, manteniendo la protección física del equipo.</li> </ul> <p>En lo referente al servicio de Mantenimiento Correctivo para las torres de comunicación, el prestador del servicio deberá proporcionar:</p> <p>Una Póliza de Mantenimiento Correctivo en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante. Misma que se menciona en el apartado 2.1 de la sección 2 Entregables.</p> <p><b>2. ENTREGABLES</b></p> <p>El prestador del servicio deberá presentar los siguientes entregables en formato impreso (en hoja membretada, sellada y firmada por el representante legal o apoderado autorizado) y en formato digital PDF, mismos que serán entregados a la Dirección General de Gobierno Electrónico para su validación y resguardo, en los períodos y términos estipulados, debidamente firmados por la persona autorizada para ello y/o por el representante legal.</p> <p>La Contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos y hacer las observaciones correspondientes, y hacer de su conocimiento al prestador del servicio vía telefónica para su pronta atención. El prestador del servicio contará máximo con 1 día natural para realizar las correcciones solicitadas por la contratante.</p> <p>Si una vez realizado el proceso antes descrito la Dirección General de Gobierno Electrónico no se encuentra conforme con los documentos, ésta agendará una mesa de trabajo al día natural siguiente de cada entrega donde se analicen y resuelvan de manera conjunta las dudas y/o observaciones existentes.</p> <p><b>2.1 Para el numeral 1.4.1, 1.4.2 y 1.4.3 se deberá entregar respectivamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Póliza de Mantenimiento Correctivo en formato 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, sin costo adicional para la Contratante.</li> <li>Plan de trabajo para la atención de las actividades inherentes.</li> </ul> <p>Los documentos antes mencionados deberán ser entregado en su versión final por el prestador del servicio dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p><b>2.2 Para el numeral 1.4.1, 1.4.2 y 1.4.3 se deberá entregar respectivamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a la red sectorial.</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a infraestructura de radio de dos vías.</li> <li>• Reporte del servicio de mantenimiento preventivo a las torres que soportan la infraestructura a la red sectorial y equipos de radio de dos vías.</li> <li>• Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a la red sectorial.</li> <li>• Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a infraestructura de radio de dos vías.</li> <li>• Reporte del servicio de mantenimiento correctivo a las torres que soportan la infraestructura a la red sectorial y equipos de radio de dos vías.</li> <li>• Informe acumulado de atención de mantenimientos correctivos realizados, (en caso de aplicar, por evento), con detalle de piezas/insumos sustituidos.</li> </ul> <p>Los documentos antes mencionados deberán ser entregado en su versión final por el prestador del servicio dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p>
--	--	---

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: -----

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: -----

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO: -----

**BLOQUE 5: "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA "CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: -----			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA "CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>1.1 PERIODO DE GARANTÍA</p> <p>Durante la vigencia del contrato.</p> <p>1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p>

		<p>A partir del día natural posterior a la fecha de firma del contrato y hasta el 31 de diciembre 2025</p> <p>1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000.</p> <p>1.4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>EL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA "CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, deberá contar con lo siguiente:</p> <p>1.4.1 Implementación de un Canal Digital Institucional de Atención.</p> <p>El prestador del servicio deberá implementar un Canal Digital Institucional de Atención que deberá presentarse (mediante el lenguaje de programación JavaScript) a través del portal institucional <a href="https://pueblacapital.gob.mx">https://pueblacapital.gob.mx</a>, concebido como la vía oficial de interacción entre el Gobierno de la Ciudad de Puebla y la ciudadanía. Este canal será la solución centralizada a través de la cual los habitantes podrán acceder, de manera clara, segura y accesible, a información, trámites, reportes e incidencias, garantizando que cada interacción esté respaldada por la identidad institucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>El Canal Digital Institucional de Atención deberá operar bajo un esquema integrando en un mismo entorno la atención vía portal oficial institucional, para asegurar que todos los sectores de la población encuentren una vía de contacto adecuada a sus posibilidades tecnológicas. Asimismo, deberá estar habilitado con inteligencia artificial capaz de comprender el lenguaje natural, entregar respuestas inmediatas y acompañar al ciudadano de forma empática durante todo el proceso de atención.</p> <p>De manera prioritaria, el Canal Digital Institucional de Atención deberá ofrecer flujos de atención estructurados y personalizables, que orienten paso a paso a los usuarios en trámites y servicios clave, como el pago del impuesto predial, multas, multitrámites y consulta de estado de trámites.</p> <p>El Canal Digital Institucional de Atención deberá ser capaz de interpretar consultas en lenguaje natural, garantizando así la confiabilidad de la información y la transparencia en la comunicación entre la ciudadanía y el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>1.4.2 Implementar una Base de Conocimiento Ciudadana</p>
--	--	--

		<p>El prestador del servicio deberá implementar una Base de Conocimiento Ciudadana conformada por 24 portales institucionales oficiales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de la página web <a href="https://pueblacapital.gob.mx">https://pueblacapital.gob.mx</a>, mismos que se aprecian en el anexo A.</p> <p>El prestador del servicio deberá analizar los 24 portales institucionales mencionados en el anexo A, para implementar un repositorio único de información que permitirá al ciudadano acceder a información confiable, actualizada y estandarizada sobre los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Trámites y requisitos publicados en portales oficiales.</li><li>b) Horarios y ubicaciones textuales de oficinas municipales.</li><li>c) Directorios de dependencias, áreas y contactos autorizados.</li><li>d) Agenda cultural y turística del municipio.</li><li>e) Programas sociales y avisos vigentes.</li><li>f) Información de emergencias (072).</li><li>g) Noticias y comunicados oficiales.</li><li>h) Guías generales con enlaces a los sitios institucionales correspondientes.</li></ul> <p>1.4.3 Integración con el Sistema de Pago de Servicios de Predial y Limpia del Estado de Puebla</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar la integración robusta y confiable entre el Canal Digital Institucional de Atención y el sistema de Pago de Servicios de Predial y Limpia del estado de Puebla. Para este fin, la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico, fungirá como enlace responsable y proporcionará, mediante una capa de servicios web oficiales, únicamente la información estrictamente necesaria para la correcta prestación del servicio. De esta manera se asegura que los ciudadanos accedan en todo momento a datos oficiales, actualizados y estandarizados, limitando el intercambio de información a los ámbitos autorizados y preservando la seguridad e integridad de los sistemas institucionales.</p> <p>La integración deberá cubrir las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Consulta de Adeudos Vigentes: el ciudadano podrá ingresar su cuenta catastral u otro identificador autorizado y recibir como respuesta el monto actualizado del adeudo, el periodo correspondiente y cualquier otra información de referencia publicada en el sistema institucional.</li><li>b) Generación de Orden de Cobro (URL oficial): la solución deberá proporcionar al ciudadano la liga oficial de la orden de cobro emitida por el sistema de Predial, misma que permitirá dar continuidad al proceso de pago en la plataforma institucional.</li><li>c) Acceso a Pago en Línea (URL oficial): el sistema deberá entregar la referencia institucional para que el ciudadano pueda realizar el pago en línea de manera segura a través de los portales oficiales, quedando expresamente establecido que la solución no procesará el pago ni generará comprobantes.</li></ul>
--	--	---

		<p>1.4.4 Integración con el Sistema de Multas e Infracciones del Estado de Puebla</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar la integración completa y confiable entre el Canal Digital Institucional de Atención y el Sistema de Multas e Infracciones del Estado de Puebla. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico, fungirá como enlace responsable y proporcionará a los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, una capa de servicios web oficiales, únicamente con la información estrictamente necesaria para la correcta prestación del servicio. De esta forma se asegura que los ciudadanos accedan en todo momento a datos oficiales, actualizados y estandarizados, preservando la seguridad e integridad de los sistemas institucionales.</p> <p>La integración deberá contemplar las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Consulta de Adeudos Vigentes: a partir del folio de infracción, el ciudadano podrá conocer si existe algún adeudo pendiente. La solución deberá devolver el monto correspondiente, el periodo asociado y cualquier información complementaria disponible en el sistema oficial.</li> <li>b) Generación de Orden de Cobro (URL oficial): la solución deberá proporcionar al ciudadano la liga oficial de la orden de cobro emitida por el sistema institucional, con la cual podrá dar seguimiento al proceso de pago en las diferentes modalidades oficiales con las que cuenta el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</li> <li>c) Acceso a Pago en Línea (URL oficial): el sistema deberá entregar la referencia oficial para que el ciudadano realice el pago en línea de la multa. Queda expresamente establecido que la solución no procesará pagos ni generará comprobantes, limitándose a entregar la liga institucional.</li> </ul> <p>1.4.5 Integración con la Plataforma Multitrámites del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar la integración segura, estable y confiable entre el Canal Digital Institucional de Atención y los sistemas de Multitrámites del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Para este fin, la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico, será la instancia responsable de proporcionar a los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, una capa de servicios web oficial, únicamente con la información indispensable para la atención de los ciudadanos. De esta manera se asegura que el acceso se limite a datos oficiales, actualizados y estandarizados, sin comprometer la integridad de los sistemas institucionales.</p> <p>La integración deberá contemplar las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Consulta de Adeudos: el ciudadano, mediante su referencia, podrá conocer de forma inmediata si existen adeudos vigentes vinculados a</li> </ul>
--	--	--

		<p>trámites municipales. La respuesta deberá mostrar los montos, conceptos y períodos asociados, siempre con referencia explícita a la fuente oficial.</p> <p>b) Orden de Cobro (URL oficial): la solución deberá proporcionar la liga oficial de la orden de cobro emitida por los sistemas de Multitrámites, misma que permitirá al ciudadano continuar el proceso de regularización a través de los medios institucionales establecidos.</p> <p>c) Pago en Línea (URL oficial): el sistema deberá entregar la liga oficial que habilite al ciudadano a realizar el pago en línea de los trámites correspondientes. El proceso de pago, la validación de la transacción y la generación de comprobantes quedarán a cargo exclusivo de los sistemas municipales autorizados.</p> <p>1.4.6 Integración con Sistema de Trámites y Servicios Municipales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar la integración entre el Canal Digital Institucional de Atención y los sistemas de consulta de trámites y servicios municipales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Para este propósito, la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico, fungirá como enlace responsable y proveerá al siguiente día hábil de la formalización del contrato, mediante una capa de servicios web oficial, únicamente la información estrictamente necesaria para la adecuada prestación del servicio. Con ello se garantiza que los ciudadanos puedan verificar el estado de sus gestiones en curso con certeza, accediendo únicamente a datos oficiales, actualizados y estandarizados, preservando la seguridad e integridad de los sistemas institucionales.</p> <p>La integración deberá contemplar las siguientes funcionalidades:</p> <p>a) Consulta de Estatus de Trámites: el ciudadano, mediante un folio, número de trámite o identificador único definido por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, podrá conocer el estado oficial de su solicitud, incluyendo fases en curso, observaciones registradas o resolución final en caso de haberse concluido.</p> <p>b) Confirmación de Resultados: en aquellos trámites que cuenten con resolución o cierre, la solución deberá brindar la información oficial correspondiente.</p> <p>1.4.7 Limitaciones Generales de las Integraciones</p> <p>Con el propósito de garantizar la seguridad, confiabilidad y transparencia de la información consultada a través del Canal Digital Institucional de Atención, el prestador del servicio deberá asegurar que todas las integraciones contempladas en los numerales 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 y 1.4.6 se limiten estrictamente a operaciones de consulta de información oficial.</p>
--	--	--

		<p>En consecuencia, queda expresamente prohibido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Procesar pagos de manera directa.</li> <li>b) Emitir comprobantes fiscales o de pago.</li> <li>c) Generar, modificar o cancelar registros de trámites.</li> <li>d) Agendar, reprogramar o cancelar citas.</li> <li>e) Alterar o actualizar información contenida en los sistemas institucionales.</li> <li>f) Almacenar de forma local o permanente información sensible del ciudadano que consulte el Canal Digital Institucional de Atención.</li> </ul> <p>En caso de que cualquier sistema institucional se encuentre indisponible o con fallas técnicas, el Canal Digital Institucional de Atención deberá desplegar un mensaje de contingencia estandarizado, informando al ciudadano de la imposibilidad temporal de la consulta e indicando los canales oficiales alternativos de atención definidos por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de asegurar la continuidad del servicio.</p> <p>1.4.8. Requisitos Específicos en Materia de Inteligencia Artificial y Ciberseguridad.</p> <p>El prestador del servicio deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas orientadas a garantizar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad (CIA) de la información, así como, la continuidad operativa del Canal Digital Institucional de Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El modelo de Inteligencia Artificial propuesto por el prestador del servicio deberá alcanzar un rendimiento del 84%, de acuerdo con el MMLU (Massive Multi-task Language Understanding, Comprensión Masiva de Lenguaje Multitarea) publicado en el sitio HELM (Holistic Evaluation of Language Models, Evaluación Holística de Modelos de Lenguaje) de la Universidad de Stanford, consultable en la página: <a href="https://crfm.stanford.edu/helm/mmlu/latest/">https://crfm.stanford.edu/helm/mmlu/latest/</a></li> <li>• El modelo de Inteligencia Artificial propuesto deberá apoyarse en un servicio que cuente con medidas documentadas de seguridad y privacidad alineadas con las prácticas de Inteligencia Artificial Responsable de Microsoft. Dicho servicio deberá demostrar, mediante controles de acceso, protección de datos, cifrado, filtros de contenido dañino y auditorías, su resiliencia frente a riesgos y ataques adversariales propios de los Modelos de Lenguaje de Gran Escala (LLMs).</li> </ul> <p>Esta validación deberá incluir la capacidad del modelo para resistir inyecciones de prompt y manipulación de contexto a través de jailbreak, garantizando la continuidad operativa del servicio y la integridad de la información procesada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El prestador del servicio deberá proporcionar un compendio de evidencia oficial disponible que compruebe sus procesos de pruebas de robustez,</li> </ul>
--	--	--

		<p>prácticas de red-teaming y cumplimiento con marcos internacionales, incluyendo el Marco de Gestión de Riesgos de Inteligencia Artificial del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (AI RMF, por sus siglas en inglés "NIST AI Risk Management Framework") y el Perfil de Inteligencia Artificial Generativa (Generative AI Profile) NIST AI 600-1. La evidencia podrá consistir en reportes técnicos, documentación de seguridad, certificaciones o políticas de IA Responsable, que deberán demostrar que cumple con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad de la información: Mecanismos de prevención de accesos no autorizados, fuga de datos o manipulación indebida del modelo.</li> <li>- Integridad de la información: Controles que reduzcan el riesgo de respuestas manipuladas, desinformación o alteración indebida del contexto.</li> <li>- Gobernanza y gestión de riesgos: Controles continuos para identificar, evaluar y mitigar vulnerabilidades del modelo, de acuerdo con prácticas de IA Responsable.</li> <li>- Confabulaciones: Estrategias de mitigación, tales como filtrado, el anclaje en datos confiables (grounding, por su terminología en idioma inglés) y revisión humana, para reducir la generación de contenidos falsos o inconsistentes.</li> </ul> <p>1.4.9. Soporte técnico especializado, con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar la disponibilidad y operación permanente del Canal Digital Institucional de Atención, asegurando un acceso continuo, confiable y seguro con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, las 24 horas del día. La ciudadanía deberá contar con la certeza de que cualquier interacción digital con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, estará respaldada por una infraestructura robusta, preparada para atender de forma inmediata sus solicitudes en cualquier momento. Para tal efecto, el prestador del servicio deberá mantener una comunicación constante con el enlace designado por la Dirección de Sistemas de la Dirección General del Gobierno Electrónico, a quien informará de manera oportuna cualquier incidencia, eventualidad o situación relacionada con la operación del sistema, con el fin de garantizar el seguimiento, la supervisión y la validación de la continuidad del servicio.</p> <p>Para ello, el prestador del servicio deberá implementar una arquitectura tecnológica escalable y de alta disponibilidad, con redundancia de servidores, balanceo de cargas y mecanismos de recuperación ante fallos. Asimismo, será indispensable establecer niveles de servicio (SLA) que garanticen una disponibilidad mínima del 99.5%, tiempos de respuesta definidos y protocolos de comunicación para la atención de incidencias críticas.</p> <p>De manera estratégica, el servicio no deberá limitarse únicamente a garantizar su operación técnica, sino también asegurar su integración con los sistemas institucionales clave del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. En este marco, el Canal Digital Institucional de Atención, deberá</p>
--	--	--

		<p>enlazarse con el Sistema Financiero Institucional SAP a través de la Interfaz de Programación de Aplicaciones (API por sus siglas en inglés, Application Programming Interface) oficial designada por la Contratante, con el propósito de consultar procesos financieros y administrativos autorizados.</p> <p>De igual forma, deberá integrarse con la plataforma experta, mediante la capa de servicios web oficial proporcionada por la Contratante, para permitir el seguimiento oportuno de trámites digitales en curso. Asimismo, tendrá que vincularse con la de información de trámites y servicios, utilizando la API oficial definida por la Contratante, a fin de proporcionar a la ciudadanía orientación clara, actualizada y confiable respecto a los diferentes servicios municipales.</p> <p>Adicionalmente, el canal deberá conectarse con la información publicada en los portales institucionales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, consolidando un repositorio integral de información que centralice datos, facilite la búsqueda, estandarice contenidos y fortalezca la transparencia gubernamental.</p> <p>El prestador del servicio también deberá garantizar un monitoreo continuo en tiempo real que supervise el desempeño de la solución, detecte anomalías o picos de demanda y active planes de contingencia inmediatos. Dicho monitoreo incluirá la interoperabilidad con los sistemas mencionados, asegurando la continuidad de flujos automatizados y la integridad de la información consultada. Integración de la solución accesible en portales institucionales, incluyendo la instalación de los componentes necesarios y la puesta en marcha del servicio.</p> <p>Póliza de Soporte.</p> <p>El prestador del servicio deberá entregar la póliza de soporte técnico especializado y atención a emergencias, en formato de 7 X 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 de la sección 2 Entregables, misma que deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La atención y solución de incidencias relacionadas con la operación diaria del servicio, garantizando la continuidad en la comunicación y atención ciudadana.</li> <li>b) Soporte remoto por personal especializado, con un tiempo máximo de respuesta de 30 minutos a partir de la recepción de la solicitud por parte de la contratante, a través de los siguientes medios de contacto: vía telefónica, correo electrónico y reuniones a través de plataformas digitales (como Zoom, Google Meet o equivalentes).</li> </ul> <p>Garantía de la prestación del servicio</p> <p>El prestador del servicio deberá garantizar en un 99.5% la disponibilidad de la Solución.</p>
--	--	---

		<p>Niveles de Servicio</p> <p>El prestador deberá apegarse a los siguientes niveles de servicio:</p> <p>Prioridad: Crítica. Impacto: Fallo total del sistema. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución remota: 3 horas a partir de la apertura del ticket. Disponibilidad: 24 horas, 7 días de la semana durante la vigencia del servicio.</p> <p>Prioridad: Alta. Impacto: Significativo, falla parcial del sistema. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución remota: 6 horas a partir de la apertura del ticket. Disponibilidad: 24 horas, 7 días de la semana durante la vigencia del servicio.</p> <p>Prioridad: Media. Impacto: Bajo, falla de algún componente con afectación en la operación. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución remota: 12 horas a partir de la apertura del ticket. Disponibilidad: Horario de 8:00 a 18:00 horas durante los días hábiles.</p> <p>Prioridad: Baja. Impacto: Mínimo, falla de algún componente que no afecta la operación. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución remota: 24 horas a partir de la apertura del ticket. Disponibilidad: Horario de 8:00 a 18:00 horas durante los días hábiles.</p> <p>Penalizaciones</p> <p>Las penalizaciones por incumplimiento del prestador del servicio se aplicarán de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Prioridad: Crítica. Tiempo de solución remota: 3 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.001% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Alta. Tiempo de solución remota: 6 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.001% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Media. Tiempo de solución remota: 12 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.001% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Baja. Tiempo de solución remota: 24 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.001% del valor del contrato por cada hora de retraso.</p>
--	--	---

		<p>Esquema de Atención de Incidencias</p> <p>Para la atención de las incidencias que se reporten, el prestador de servicio proporcionará al día hábil siguiente a la formalización del contrato de una herramienta especializada que permita la gestión de estas, abarcando desde la solicitud y las diversas actividades de mitigación realizadas, el proceso de atención es el siguiente:</p> <p>a) La Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico registrara la incidencia en la herramienta especializada proporcionada por el prestador de servicio. Herramienta destinada exclusivamente para el seguimiento de incidencias del canal digital institucional de atención.</p> <p>b) El prestador de servicio deberá contactarse con la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico en un tiempo máximo de respuesta de 30 minutos a partir de la recepción de la incidencia, a través de los siguientes medios de contacto: vía telefónica, correo electrónico y reuniones a través de plataformas digitales (como Zoom, Google Meet u otras equivalentes).</p> <p>c) El prestador del servicio en conjunto con la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico si se cuenta con la información necesaria para atender la incidencia, de lo contrario se complementará la documentación por parte de la Dirección de Sistemas perteneciente a la Dirección General de Gobierno Electrónico.</p> <p>d) Una vez que el prestador de servicio disponga de la información completa para la atención de la incidencia, iniciará las acciones correctivas para la atención de la misma.</p> <p>e) Al concluir la ejecución de las acciones correctivas, el prestador del servicio informará a la Dirección de Sistemas de la Dirección General de Gobierno Electrónico que la incidencia fue atendida satisfactoriamente, misma que deberá ser validada por la contratante.</p> <p>f) El prestador de servicio será responsable de documentar adecuadamente el reporte de eventos de soporte atendidos, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha y hora de la incidencia</li> <li>- Descripción del problema</li> <li>- Acciones tomadas</li> <li>- Solución implementada</li> <li>- Tiempo de resolución</li> </ul> <p>El prestador del servicio deberá de ponerse en contacto con la Dirección de Sistemas dependiente de la Dirección General de Gobierno Electrónico al momento de la formalización del Contrato para establecer el contenido que tendrán las implementaciones con el Canal Digital Institucional de Atención, así como la manera que se llevará a cabo el soporte técnico correspondiente, de acuerdo con lo descrito dentro del punto "1.4".</p>
--	--	--

		<p>Descripción detalla del servicio”, numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8 y 1.4.9.</p> <p><b>1.5. PERSONAL REQUERIDO</b></p> <p>El prestador del servicio deberá contar con personal que será el encargado de brindar el soporte técnico al personal asignado por la contratante, conforme se establece a continuación:</p> <p>a) Un Gerente de Proyecto con estudios mínimo de licenciatura como ingeniero en computación, ingeniería en sistemas computacionales, Ciencias de la Computación o carrera afín, con experiencia mínima de dos años en Gestión de Requisitos y Proyectos, deberá contar con los siguientes certificados vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Scrum Master en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> <li>• Certificado ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> </ul> <p>b) Un Responsable de Ciberseguridad con estudios mínimos de licenciatura en ingeniería en computación, ingeniería en sistemas computacionales, Ciencias de la Computación o carrera afín, con experiencia mínima de un año en la ejecución de pruebas de ciberseguridad en tecnologías de la información aplicado en inteligencia artificial, deberá contar con los siguientes certificados vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> <li>• Certificado Certified in Cybersecurity en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> </ul> <p>c) Un Responsable de Automatización en Inteligencia Artificial con Ingeniería en Eléctrica y Electrónica o carrera afín, con especialización en aprendizaje automático (Machine Learning), aprendizaje profundo (Deep Learning), modelos generativos (Generative AI) y automatización de procesos basados en IA, experiencia mínima de dos años, deberá contar con los siguientes certificados vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Foundations Associate en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> <li>• Certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified AI Foundations Associate en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> <li>• Certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Generative AI Professional en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> <li>• Certificado Oracle AI Vector Search Certified Professional en su idioma</li> </ul>
--	--	--

		<p>original y con su respectiva traducción simple al español.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Data Science Professional en su idioma original y con su respectiva traducción simple al español.</li> </ul> <p><b>2. ENTREGABLES</b></p> <p>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.</p> <p>La contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos.</p> <p>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.</p> <p>De las iniciativas descritas en las especificaciones técnicas del servicio.</p> <p>Se deberán proporcionar en hoja membretada, sellada y firmada por el representante legal y/o apoderado en formato impreso y digital (PDF) a la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Contratante, considerando los servicios descritos en los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8 y 1.4.9 lo siguiente:</p> <p><b>2.1 Para los numerales 1.4.1, 1.4.8 y 1.4.9:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo Técnico del Servicio de Implementación del Canal Digital Institucional de Atención Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</li> <li>• Póliza de soporte técnico especializado y atención a emergencias, en formato de 7 x 24 con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025. Como se describe en el numeral 1.4.9</li> <li>• Compendio de evidencia oficial disponible que compruebe sus procesos de pruebas de robustez, prácticas de red-teaming y cumplimiento con marcos internacionales Como se describe en el numeral 1.4.8</li> <li>• Carta Compromiso de Confidencialidad, Protección de Información y Monitoreo Proactivo. Como se describe en el numeral 1.4.8</li> </ul> <p>Los documentos antes mencionados deberán ser entregados por el prestador del servicio, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p><b>2.2 Para los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 y 1.4.6 se deberá entregar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Reporte de Avance de la Configuración de la Solución", que deberá incluir un resumen ejecutivo del estado general del proyecto, el porcentaje de</li> </ul>
--	--	--

			<p>avance y los hitos alcanzados; el detalle del progreso en cada integración y componente técnico (canal digital, base de conocimiento, predial, multas, multitrámites, trámites y servicios, requisitos de IA y ciberseguridad).</p> <p>El documento antes mencionado deberá ser entregado por el prestador del servicio, dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>2.3 Para los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 y 1.4.9 se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Reporte de Liberación de la Configuración de la Solución", que deberá incluir una síntesis del estado final de la implementación, confirmando el cumplimiento de los objetivos y numerales establecidos en la requisición; la descripción detallada de las configuraciones liberadas y su integración con los sistemas institucionales.</li> <li>• "Reporte de Eventos de Soporte Atendidos", que deberá documentar de manera ordenada todas las incidencias registradas durante la operación del servicio, incluyendo fecha y hora de cada evento, descripción del problema, impacto detectado, acciones correctivas aplicadas, tiempos de atención y resolución alcanzados, así como el nivel de prioridad asignado conforme a los acuerdos de servicio.</li> </ul> <p>Los documentos antes mencionados deberán ser entregados por el prestador del servicio, dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p>
--	--	--	--

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: \_\_\_\_\_

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: \_\_\_\_\_

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO: \_\_\_\_\_

**BLOQUE 6: "SERVICIO 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"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SERVICIO 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</p>

			<p>HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>1.1 PERÍODO DE GARANTÍA</p> <p>Durante la vigencia del contrato.</p> <p>1.2 PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>A partir del día hábil siguiente de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000.</p> <p>1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>El prestador del servicio deberá proporcionar el SERVICIO 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:</p> <p>1.4.1 Planificación y evaluación inicial.</p> <p>1.4.2 Actividades de fortalecimiento y optimización del Directorio Activo.</p> <p>1.4.3 Aseguramiento del entorno a través del Gobierno de Datos implementando mecanismos de acceso, resguardo y disposición de información.</p> <p>1.4.4 Soporte Técnico.</p> <p>Así mismo, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas generales:</p> <p>El Prestador del Servicio deberá fortalecer la infraestructura del Directorio Activo (AD, por sus siglas en inglés Active Directory), entendido como el servicio centralizado encargado de gestionar y organizar los recursos de la red informática del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Dicho servicio administra la base de datos que concentra información de usuarios, equipos, impresoras y aplicaciones. Para la ejecución de estas actividades, la Dirección de Infraestructura Tecnológica proporcionará el acceso correspondiente al día hábil siguiente a la formalización del contrato.</p> <p>El prestador del Servicio deberá considerar la implementación, administración, seguridad y escalabilidad de mecanismos de seguridad mediante Objetos de Directiva de Grupo (GPO por sus siglas en Inglés,</p>
--	--	--	---

			<p>"Group Policy Object") e integrar al universo completo de usuarios al esquema de gobierno informático el directorio activo, con el fin de asegurar el acceso a los recursos basado en mecanismos de Gobierno digital y la protección de la información del Honorable Ayuntamiento de Puebla, considerando la siguientes actividades:</p> <p><b>1.4.1 PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Prestador del Servicio deberá de forma inmediata realizar la recopilación de información del estado actual de operación del directorio activo y los recursos a los que afectará, usuarios, equipos, aplicaciones, departamentos, funciones, grupos permisos y otros objetos en el Directorio Activo. Para esta actividad se brindarán el acceso al día hábil siguiente a la formalización del contrato.</li><li>• El Prestador del Servicio deberá identificar las vulnerabilidades existentes en el Directorio Activo.</li><li>• El Prestador del Servicio deberá planificar y ejecutar un laboratorio de pruebas dentro de los primeros 20 días naturales posteriores a la firma del contrato, con el objetivo de aplicar cambios y validar configuraciones de seguridad, evaluando también las posibles implicaciones que tendría un despliegue migrado sobre el entorno productivo. Los hallazgos obtenidos en esta fase deberán documentarse y entregarse a través del "Reporte de la situación actual de la infraestructura del Directorio Activo en funcionamiento y administrado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico", señalado en el numeral 2.1 de la sección 2. Entregables.</li><li>• El Prestador del Servicio deberá documentar la arquitectura, servidores, Objetos de Directiva de Grupo (OPOs, por sus siglas en inglés, "Group Policy Objects"), seguridad, auditoria.</li></ul> <p><b>1.4.2 ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL DIRECTORIO ACTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con base en la evaluación inicial y en los resultados obtenidos en el laboratorio de pruebas, el Prestador del Servicio deberá realizar la migración de la infraestructura actual del Directorio Activo, DNS y WSUS a un entorno dedicado que cumpla con los mecanismos de seguridad, rendimiento y disponibilidad. Dicha migración deberá efectuarse dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato, a fin de asegurar su integración en la Memoria Técnica de Implementación y puesta a punto señalada en el numeral 2.2 de la sección 2. Entregables. Para esta actividad, la Dirección de Infraestructura Tecnológica proporcionará el acceso y compartirá los mecanismos a considerar al día hábil siguiente a la formalización del contrato.</li><li>• El Prestador del Servicio deberá revisar y ajustar la arquitectura del</li></ul>
--	--	--	---

		<p>dominio, asegurando replicación eficiente entre el servidor central y los sitios remotos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Prestador del Servicio deberá fortalecer la seguridad del entorno, aplicando políticas de grupo (GPOs) que estandaricen configuraciones críticas en equipos y usuarios.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá definir políticas de administración delegada, garantizando que las tareas de gestión se asignen siguiendo el principio de privilegios mínimos.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá integrar usuarios mediante procesos de alta masiva, aplicando convenciones estandarizadas y asegurando la correcta aplicación de GPOs y pertenencia a grupos.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá considerar la migración de roles FSMO, DNS y WSUS al servidor dedicado.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá realizar la configuración de servidor adicional como Controlador de Dominio (Domain Controller) secundario, para alta disponibilidad.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá realizar una revisión y fortalecimiento de DNS interno (zonas, reenvíos, delegaciones).</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá realizar una configuración de WSUS con políticas automáticas de aprobación y segmentación por grupos de equipos.</li> <li>• El prestador del servicio con base a lo que le especificué la Dirección de Infraestructura Tecnológica implementará la definición de sitios y subredes en el Sitios y Servicio del Directorio Activo (AD Sites and Services) para optimizar la replicación.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá considerar la configuración de programación y prioridades de replicación según capacidad de cada sitio.</li> <li>• El Prestador del Servicio deberá realizar la validación de integridad de la replicación con herramientas nativas (repadmin, dcdiag).</li> </ul> <p>1.4.3 ASEGURAMIENTO DEL ENTORNO A TRAVÉS DEL GOBIERNO DE DATOS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE ACCESO, RESGUARDO Y DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.</p> <p>El Prestador del Servicio deberá implementar mecanismos que garanticen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restricción de software: impedir ejecución/installación de programas no autorizados.</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de red: bloquear cambios en IP, DNS y demás parámetros.</li> <li>• Entorno de usuario:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondo de pantalla corporativo obligatorio.</li> <li>- Redirección de carpetas (Documentos, Escritorio).</li> <li>- Configuración de recursos informáticos predeterminadas por sitio y avaladas para el uso institucional.</li> </ul> </li> <li>• Contraseñas y autenticación (en función del mecanismo que indicará la Dirección de Infraestructura Tecnológica, al día hábil siguiente de la formalización del contrato), se deberá considerar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complejidad mínima</li> <li>- Expiración.</li> <li>- Bloqueo tras número que se establezcan intentos fallidos.</li> </ul> </li> <li>• Uso de dispositivos externos: control de USB.</li> <li>• Seguridad de estaciones de trabajo, abarcando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bloqueo automático después de un tiempo de inactividad.</li> <li>- Deshabilitar panel de control y ajustes avanzados para usuarios estándar.</li> </ul> </li> <li>• Definición de roles administrativos por nivel, indicados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica, serán proporcionados al día hábil siguiente a la formalización del contrato, se deberán considerar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administradores de dominio.</li> <li>- Administradores locales de sitio.</li> <li>- Mesa de Ayuda con permisos limitados (reseteo de contraseñas, desbloqueo de cuentas).</li> </ul> </li> <li>• Creación usuarios adicionales mediante script de PowerShell con importación desde un archivo con formato de Valores Separados por Comas (CSV por sus siglas en inglés, Comma-Separated Values).</li> <li>• Definición de convención de nombres de usuario: utilizando el alias de correo en formato estándar institucional.</li> <li>• Generación de contraseñas iniciales seguras, con obligatoriedad de cambio.</li> <li>• Integración con servicios en la nube.</li> <li>• Implementación de una Infraestructura de Clave Pública (PKI, por sus siglas en inglés, Public Key Infrastructure), que contemple la emisión, gestión y validación de certificados digitales, así como la integración con mecanismos de federación y autenticación segura para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional..</li> </ul> <p>Además, el Prestador del Servicio deberá considerar la elaboración de:</p>
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de administración del Directorio Activo actualizado, incluyendo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquitectura lógica y física del dominio.</li><li>- Políticas de replicación.</li><li>- GPOs implementadas y responsables de administración.</li><li>- Procedimientos de alta/baja/modificación de usuarios.</li><li>- Procedimientos de respaldo y recuperación de AD.</li></ul></li><li>• Plan de Continuidad operativa para AD, DNS y WSUS, incluyendo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Proceso de respaldo.</li><li>- Proceso de restauración.</li></ul></li></ul> <p><b>1.4.4 SOPORTE TÉCNICO.</b></p> <p><b>ESQUEMA DE ATENCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo de atención telefónica: 24x7.</li><li>• Tiempo de respuesta vía correo electrónico: máximo 24 horas.</li><li>• Tiempo de diagnóstico: 30 minutos.</li><li>• Tiempos de solución: De acuerdo con el SLA de prioridad.</li><li>• El prestador del servicio deberá realizar toda modificación o adecuación en la configuración del directorio activo a petición por escrito de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, serán sin límite de eventos durante la vigencia del contrato y sin cargo adicional para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que deberá estar vigente conforme a la póliza descrita en el apartado 2. ENTREGABLES numeral 2.4.</li></ul> <p><b>NIVELES DE SERVICIO (SLA's)</b></p> <p>El Prestador del Servicio deberá tomar en cuenta los siguientes niveles de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prioridad Alta: Pérdida completa, afecta a todos los usuarios, el tiempo de respuesta será de 20 minutos máximo y el tiempo de solución de 4 horas máximo.</li><li>• Prioridad Media: Pérdida parcial, afecta a algunos usuarios (entre 1 y 500), el tiempo de respuesta será de 2 horas máximo y el tiempo de solución de 24 horas máximo.</li><li>• Prioridad Baja: No hay pérdida, no afecta a ningún usuario, el tiempo de respuesta será de 1 día máximo y el tiempo de solución de 120 horas máximo.</li></ul> <p>Apertura y cierre de reportes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los reportes de soporte podrán abrirse vía telefónica o correo electrónico, dirigidos a la Mesa de Ayuda designada por la Dirección de Infraestructura Tecnológica.</li><li>• El Prestador del Servicio deberá llevar un seguimiento puntual y detallado</li></ul>
--	--	--	--

		<p>de cada reporte, registrando fecha, hora, descripción de la incidencia, nivel de prioridad y acciones realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al cierre de cada incidencia, el Prestador del Servicio deberá entregar a la Dirección de Infraestructura Tecnológica un comprobante en formato digital (PDF), que contenga el folio del reporte, la descripción del servicio realizado, la fecha y hora de solución, así como el nombre y firma del responsable técnico.</li> <li>• El cierre del reporte se considerará válido únicamente cuando exista constancia de aceptación por parte de la Contratante, a través de la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico.</li> </ul> <p><b>1.5 PERSONAL REQUERIDO</b></p> <p>El prestador del servicio deberá contar con el siguiente personal capacitado y con experiencia en servicios iguales o similares a los requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 responsable de proyecto con licenciatura en sistemas computacionales o ingeniería en sistemas computacionales con certificados en Fundamentos de Administración de servicios de TI (Foundation Certificate in IT Service Management).</li> <li>b) 1 Coordinador implementador con licenciatura en ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín, con entrenamientos en:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1- ISO 22301:2019 (Business Continuity Management)</li> <li>2- COBIT Foundation.</li> </ul> </li> <li>c) 1 Operador tecnológico con licenciatura en informática o sistemas computacionales acreditado en "Identity with windows server" y "Microsoft Azure Administrator".</li> </ul> <p><b>2. ENTREGABLES</b></p> <p>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.</p> <p>La contratante tendrá 2 días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos.</p> <p>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.</p>
--	--	--

		<p>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 y 1.4.4, 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 encarpetado, 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.</p> <p>2.1. Para el numeral 1.4.1 - PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL - se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de la situación actual de la infraestructura del Directorio Activo en funcionamiento y administrado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico.</li> </ul> <p>Dicho reporte deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades organizacionales.</li> <li>- Vulnerabilidades existentes.</li> <li>- Resultado de los hallazgos detectados a través del laboratorio de pruebas.</li> <li>- Descripción y diagramas de; arquitectura, servidores, Objetos de Directiva de Grupo (OPOs, por sus siglas en inglés, "Group Policy Objects"), seguridad, auditoria</li> </ul> <p>La entrega del documento antes mencionado ("Reporte de la situación actual de la infraestructura del Directorio Activo en funcionamiento y administrado por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección General de Gobierno Electrónico"), se entregará dentro de los 20 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>2.2. Para el numeral 1.4.2 - ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL DIRECTORIO ACTIVO - y 1.4.3 - ASEGURAMIENTO DEL ENTORNO A TRAVÉS DEL GOBIERNO DE DATOS IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE ACCESO, RESGUARDO Y DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN -, se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria Técnica de Implementación y puesta a punto, que deberá incluir procedimiento y configuraciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relativos a la migración del Directorio Activo, DNS y WSUS a entorno dedicado.</li> <li>- Relativos a la replicación entre el servidor central y los sitios remotos.</li> <li>- Aplicación de GPOs.</li> <li>- Integración masiva de usuarios.</li> <li>- Migración de roles FSMO, DNS y WSUS al servidor dedicado.</li> <li>- Servidor adicional como Controlador de Dominio secundario.</li> <li>- Fortalecimiento de DNS interno.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- De WSUS.</li> <li>- Definición de sitios y subredes en el Sitios y Servicios del Directorio Activo.</li> <li>- Relativas a la programación y prioridades de replicación.</li> <li>integridad de la replicación.</li> <li>- Restricciones de software aplicadas.</li> <li>- Restricciones en la parametrización de red.</li> <li>- Entorno de usuario configurados.</li> <li>- Configuración de contraseñas y autenticación.</li> <li>- Configuración para evitar el uso de USB.</li> <li>- Configuración de seguridad de estaciones de trabajo.</li> <li>- Definición de roles administrativos por nivel.</li> <li>- Para la creación usuarios adicionales mediante script de PowerShell con importación desde CSV.</li> <li>- Para la creación de alias de usuario.</li> <li>- Para la generación de contraseñas seguras.</li> <li>- Para la integración con servicios en la nube.</li> <li>- Para la implementación de PKI, certificados o infraestructura de federación.</li> </ul> <p>El documento antes mencionado ("Memoria Técnica de Implementación y puesta a punto"), se entregará dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>2.3 Para el numeral 1.4.3 –ASEGURAMIENTO DEL ENTORNO A TRAVÉS DEL GOBIERNO DE DATOS IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE ACCESO, RESGUARDO Y DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN-, se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de administración del Directorio Activo actualizado, que deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura lógica y física del dominio.</li> <li>- Políticas de replicación.</li> <li>- GPOs implementadas y responsables de administración.</li> <li>- Procedimientos de alta/baja/modificación de usuarios.</li> <li>- Procedimientos de respaldo y recuperación de AD.</li> </ul> </li> </ul> <p>El documento antes mencionado ("Manual de administración del Directorio Activo actualizado"), se entregará dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Continuidad operativa para AD, DNS y WSUS, que deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de respaldo.</li> <li>- Proceso de restauración.</li> </ul> </li> </ul> <p>El documento antes mencionado ("Plan de Continuidad operativa para AD, DNS y WSUS"), se entregará dentro de los 40 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p> <p>2.4 Para el numeral 1.4.4 – SOPORTE TÉCNICO -, se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Póliza de Soporte Técnico, con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul>
--	--	---



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

			<p>Dicha Póliza deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vigencia.</li><li>- Esquemas de atención.</li><li>- Niveles de Servicio.</li><li>- Apertura y cierre de reportes.</li></ul> <p>La entrega del documento antes mencionado ("Póliza de Soporte Técnico, con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025"), se entregará dentro de los 20 días naturales posteriores a la firma del contrato.</p>
--	--	--	---

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-014-2025

**ANEXO "5"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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
<b>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 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)</b>



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

**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.

**ANEXO "6"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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)** manifiesto 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.

**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-014-2025

**ANEXO "7"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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:

**BLOQUE 1: "SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

- 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 de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.
- 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: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS Y SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

- 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 de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.
- 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 resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el 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 3: "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A EQUIPOS DE CONECTIVIDAD PARA INFRAESTRUCTURA DE ALTO DESEMPEÑO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

- 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 contratante 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 servicio conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A entregar y explicar ampliamente en todo su contenido todas las memorias técnicas, resultado del servicio.
- n) A proporcionar dos eventos del servicio de mantenimiento preventivo al equipo activo.
- o) 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 a la misma.
- p) A entregar una Póliza de Servicio Correctivo al Equipo Activo: Switches, Routers y Puntos de Acceso Inalámbrico, con Atención a Emergencias en Formato 24x7 con vigencia a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.
- q) 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.
- r) 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.

**BLOQUE 4: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

- 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 en la prestación del servicio.

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.
- 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) 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 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 5: "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA "CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

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 entrega de 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 del servicio.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma.

h) 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) 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) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la entrega del servicio.

**BLOQUE 6: "SERVICIO 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"**

- 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 la memoria técnica de la Implementación y puesta a punto deberá ser llevada a cabo en las instalaciones de la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo que se establece en la descripción del servicio y se deberá entregar con base a lo establecido en el numeral 2.2 de la sección 2 "Entregables".
- n) 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".
- o) 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.
- p) 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-014-2025

**ANEXO "B"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 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)**



**ANEXO "9"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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;
  - 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-014-2025

**ANEXO "10"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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-014-2025

**ANEXO "II"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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.**

**BLOQUE 1: "SERVICIO INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD PARA EL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	SERVICIO	1		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
			I.V.A.	\$
			TOTAL	\$

**BLOQUE 2: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS  
Y SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	SERVICIO	1		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
			I.V.A.	\$
			TOTAL	\$



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

**BLOQUE 3: "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A EQUIPOS DE CONECTIVIDAD  
PARA INFRAESTRUCTURA DE ALTO DESEMPEÑO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	SERVICIO	1		
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>				<b>SUBTOTAL \$</b>
				<b>I.V.A. \$</b>
				<b>TOTAL \$</b>

**BLOQUE 4: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE  
RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	SERVICIO	1		
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>				<b>SUBTOTAL \$</b>
				<b>I.V.A. \$</b>
				<b>TOTAL \$</b>

**BLOQUE 5: "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DEL USO DEL LENGUAJE NATURAL DENOMINADA "CONECTA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b> _____				
<b>PARTIDA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>
1	SERVICIO	1		
				<b>SUBTOTAL \$</b>
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>				<b>I.V.A. \$</b>
				<b>TOTAL \$</b>

**BLOQUE 6: "SERVICIO 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"**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b> _____				
<b>PARTIDA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>
1	SERVICIO	1		
				<b>SUBTOTAL \$</b>
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>				<b>I.V.A. \$</b>
				<b>TOTAL \$</b>

**"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)*



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

**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-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**, relativo a la **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL 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-014-2025

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 la 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-014-2025

**ANEXO "13"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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:** \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b> _____		
1	<b>REFERENCIA:</b>	
	<b>PREGUNTA:</b>	
	<b>RESPUESTA:</b>	
2	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA:</b>	
	<b>RESPUESTA:</b>	

**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-IP-CONSOLIDADO-014-2025

**ANEXO "14"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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.**

**ANEXO "15"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 (sí) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece 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 interpósito 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 que 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.196.2025/SECATI.DGA/J/2427



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

**ANEXO "16"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 Afiliadora, 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.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

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% del monto total adjudicado con I.V.A. incluido, 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-014-2025

**ANEXO "17"**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR 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 2**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL CENTRO DE DATOS Y  
SITES PRINCIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

El proveedor deberá llevar a cabo el servicio en el **Centro de Datos Principal** y en los **SITES principales** del Municipio de Puebla, ubicados en:

***Centro de Datos Principal:***

- Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. Avenida Reforma Número 126, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Pue.

***SITES principales:***

- Centro de Atención Municipal (CAM). Calle 11 norte, Colonia Centro, C.P.72090 Puebla, Pue.
- Dirección de Catastro, Calle 13 Sur, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Pue.
- Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, Avenida Prolongación Reforma Número 3302-C, Colonia Amor, C.P. 72140, Puebla, Pue.
- Secretaría de Seguridad Ciudadana. Boulevard. San Felipe 2827, Zona Sin Asignación de Nombre de Colonia 15, Villa Posadas, C.P. 72040, Puebla, Pue.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

**ANEXO "A"- BLOQUE 3**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A EQUIPOS DE CONECTIVIDAD PARA INFRAESTRUCTURA DE  
ALTO DESEMPEÑO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
"EQUIPO ACTIVO"**

Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información		Avenida Reforma No. 126 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Pue	
1	9400_1_1_MDF_SATI	CISCO	C9407R
2	3560_1-1_PB_SATI_MDF	CISCO	WS-C3560G-24PS
3	SG550_1-4_1P_R1_SATI	CISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
4	SF500-2-4-1P-R1-SATI	SMBCISCO	SG500X-24
5	SF500-3-4-1P-R1-SATI	SMBCISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
6	SF500-4-4-1P-R1-SATI	SMBCISCO	SG500X-48
7	SG550X-1P-2R-1-4	SMBCISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
8	SG550X-1P-2R-2-4	SMBCISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
9	SG550X-3-3-1P-R2-SATI	SMBCISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
10	CB5350-4-6	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
11	3560_1-1_1P_R3	CISCO	WS-3560X-48P-L
12	SG500X-1-3-2P-SATI	SMBCISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
13	SG500X-2-3-2P-SATI	SMBCISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
14	CB5350-3-3-2P-SATI	CISCO	CBS350-24FP-4C 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
15	SG550X-1-2-3P-SATI	cisco	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
16	SG550X-2-2-3P-SATI	cisco	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
17	2960X-48P_GE_1-3_4P_SATI	CISCO	WS-C2960X-48PD-L
18	2960XPGE_2-3_4P_SATI	CISCO	WS-C2960X-24PD-L
19	CBS350-3-3-4P-SECATI	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
20	CBS350-4-4-4P-SECATI	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
21	SG550X-1-3-5P-SATI	CISCO	SG550X-48P-K9 ("SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch")
22	3560_1_5P_SATI_IDF7	CISCO	WS-C3560G-24PS-S

Palacio Municipal		Avenida Juan de Palafox y Mendoza No. 14 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Pue	
23	SW_3560_MDF_PALACIO	CISCO	WS-C3560X-48P
24	CBS350-1-1-1P-PALACIO-ComSoc	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
25	2960POE_SALAPRESIDENCIA	CISCO	WS-C2960-24PC-S
26	SF500-AZCIUDADANA	CISCO	SF500-24-k9 V03
27	SG550_1-1_1P_PALACIO_SecG_IDF3	CISCO	SG550X-48P-K9 V04
28	SG500_1-1_1P_PALACIO_Esc_IDF4	CISCO	SG550X-48P-48-Port Gigabit PoE
29	2960_1-1_1P_PALACIO_Sind_IDF5	CISCO	WS-C2960X-48LPS-L
30	FG_1-1_ARCHIVO_MUNICIPAL	FORTIGATE	FG81E
31	2960_1-3_ARCHIVO	CISCO	WS-C2960-24PC-S

Coordinación de las Regidurías		4 Oriente No. 11, Col. Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Pue	
32	3560_1-5_PB_Regidores_MDF	CISCO	WS-C3560V2-24PS
33	CBS350-2-5-PB-MDF	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
34	SG500x_3-5_PB_MDF	CISCO	SG550X-48P
35	CBS350-4-5-REGIDORES-MDF	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
36	CBS350-5-5-REGIDORES-MDF	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**

Secretaría de Movilidad e Infraestructura		Prolongación Reforma No.3308 Col. Amor, C.P. 72140, Puebla, Pue	
DESCRIPCION	MARCA	NÚMERO DE ARTÍCULO	NÚMERO DE SIA
37 3560 1-3_2P_SEGURO_P MDF	CISCO	WS-C3560X-24P	FDO1711H01V
38 SG500X_1_1_PB_INFRA_IDF	CISCO	SG550X-48P	DNI1242203GL
39 2960_1_1_PB_INFRA_ANEXO	CISCO	WS-C2960-48TC-S	FCQ1518Z3VH
40 SG500X_1_2_1P_INFRA_IDF	CISCO	SG550X-48P	DNI1242203LA
41 2960_2-2_1P_INFRA_IDF	CISCO	WS-C2960-48TT-L	FOC1308Z254
42 SG500X_1_2_2P_INFRA_MDF	CISCO	SG550X-48P	DNI1242203M0
43 SF300_CCTV_SEGURO_P_MDF	SMB	SF300-24P	DNI11702038F
44 SG500X_1_2_3P_INFRA_IDF	CISCO	SG550X-48P	DNI1242203D6
45 2960_2-2_3P_INFRA_IDF	CISCO	WS-C2960-48TT-L	FOC1308Z28R
46 2960_1-1_3P_INFRA_ANEXO	CISCO	WS-C2960-48TC-L	FOC1349Y7FC
47 SG500X_1_2_4P_INFRA_IDF	CISCO	SG550X-48P	DNI1242203GU
48 2960_1-1_4P_SEGURO_P	CISCO	WS-C2960-48TT-L	FOC1308Z28L
Secretaría de Economía y Turismo		Avenida Reforma No. 113, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue	
49 SF300POE-1-3-PB-REF113	CISCO	SF300POE-24 PTOS	DNI1702038U
50 SG500X2PBREF113	CISCO	SF300-24PTOS	DNI1614046F
51 2960_1-3_REF113	CISCO	WS-C2960-48PST-S	FOC1829S1YJ
52 SF300_2-3_1P_REF113	CISCO	SF300_48PTOS	DNI1617045V
53 SF300_3-3_1P_REF113	CISCO	SF300_48PTOS	DNI160800JP
54 3560POE_1-3_2P_REF113_MDF	CISCO	WS-C3560X-24P	FDO1819R06U
55 SG500_2-3_2P_REF113	CISCO	SG500X-48	DNI160800JW
56 SG500X52PREF113	CISCO	SG500X-48	DNI1617047I
57 SF300POE_1-2_4P_REF113	CISCO	SF300POE-24PTOS	DNI1702039R
58 SF300_2-2_4P_REF113	CISCO	SG500X-24	DNI1708015J
Secretaría General de Gobierno		3 poniente No.116, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla. 3 poniente No.143, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	
59 CBS350-1-1-3P-GOB-IDF	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y1EC
60 3550_1-2_2P_GOB_MDF	CISCO	WS-C3560X-24P-S	FDO1717H30D
61 CBS350-2-2-2P-GOB-MDF	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch	PS227351BZ6
62 CBS350-1-4-1P-GOB	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y34B
63 FS300_2-4-1P-GOB	CISCO	SF300_24P	DNI1702038O
64 CBS350-3-4-1P-GOB	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y1E3
65 CBS350-4-4-1P-GOB	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y1FL
66 2960_1-1_SOT_GOB	Cisco	WS-C2960X-24PD-L	FOC1837S186
67 2960_1-2_SOT_GOB	Cisco	WS-C2960X-24PD-L	FCW1944B24N
68 CBS350-	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y35H
Tesorería Municipal		Avenida Reforma No. 118, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue	
69 FG200D_TESORERIA-REF118	FORTINET	FortiGate 200D	FG200D3915803349
70 2960POE_1-2_1P_IDF1	CISCO	WS-C2960X-24PS-L	FCW1905B23M
71 2960POE_2-2_1P_IDF1	CISCO	WS-C2960X-24PD-L	FCW1904A2J0
72 CBS350-1-1-1P-IDF2	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y1FF
73 2960POE_1-1_1P_MDF2	CISCO	WS-C2960X-24PD-L	FCW1904A2JM
74 SG500POE2-2-2P-MDF	CISCO	SG500-28P	DNI184100HH
75 CBS3502-2-IDF2-TESO	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y34E
Ex/Acuario (Tesorería)		13 SUR S/N Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Pue	
76 3560_1-5_PB_ExAcuario_MDF	CISCO	WS-C3560X-48P	FDO1652Z05H
77 CBS350-2-5-EXACUARIO-MDF	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y344
78 CBS350-2-6-EXACUARIO-MDF	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2820Y3Y9
79 2960_4-5_PB_ExAcuario_mdf	CISCO	WS-C2960X-24PD-L	FCW1945B1N5
80 CBS350-5-5-PB-EXACUARIO-MDF	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y345
81 SG500_1-4_1P_ExAcuario_IDF	CISCO	SG500X-24	DNI1632047S
82 SG500_2_4_1P_ExAcuario_IDF	CISCO	SG500X-48	DNI1617045B
83 CBS350-3-4-1P-ExAcuario	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch	PS227351C7C
84 CBS350-2-2-1P-ExAcuario-IDF	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch	FOC2821Y33K



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**

CÁM (Tesorería)		Calle 11 Nte Col Centro, CP 72000 Puebla, Pue	
DESCRIPCION	MARCA	MOD/REV	NUMERO DE SERIE
85 3560_1-3_VENUSTIANO_MDF	CISCO	WS-C3560X-24P	F011723P0C9
86 SG500POE_2-3_VENUSTIANO_MDF	CISCO SMB	SG500X-48POE	DNI1634027Z
87 SG500_3-3_VENUSTIANO_MDF	CISCO SMB	SG500X-48	DNI16170485
88 CB5350-1-2-MDF-R2	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch	PS227351A4W
89 SG500_2-2_VENUSTIANO_R1 MDF	CISCO SMB	SG500X-48	DNI1617048W
90 SG500_1-3_VENUSTIANO_IDF1	CISCO SMB	SG500X-48	DNI16170492
91 SG500_2-3_VENUSTIANO_IDF1	CISCO SMB	SG500X-24	DNI17030311
92 SG500POE_3-3_VENUSTIANO_IDF1	CISCO SMB	SG500X-48POE	DNI17080119
93 SG500POE_1-1_VENUSTIANO_IDF2	CISCO SMB	SG500X-48POE	DNI16190476
94 SG200POE2_2_VENUSTIANO_IDF2	CISCO SMB	50-Port Gigabit PoE Smart Switch	DNI1200105MV
Amalucan (Tesorería)		Av. Las Torres # 18 Amalucan 5to Barrio C.P. 72320 Puebla, Pue	
DESCRIPCION	MARCA	MOD/REV	NUMERO DE SERIE
95 500_1-1_Amalucan_MDF	CISCO	WS-CE500-24TT	FOC1309W504
San Manuel (Tesorería)		24 Sur # 5310 Col. San Manuel, C.P. 72570 Puebla, Pue	
96 FG_1-1_SnManuel_MDF	FORTIGATE	FG81E	FGT81ETK20002789
97 500_1-1_SnManuel_MDF	CISCO	WS-CE500-24TT	FOC1309W4ZH
Mayorgazo (Tesorería)		15 Sur # 7738 Col. Mayorazgo, C.P. 72450 Puebla, Pue	
98 FG_1-1_Mayorazgo_MDF	FORTIGATE	FG81E	FGT81ETK20003210
99 500_1-1_Mayorazgo_MDF	CISCO	WS-CE500-24TT	FOC1309W50A
Secretaría de Servicios Públicos		Avenida 21 poniente No. 3303, Col. Beníardo Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue	
100 FortiGate-81E_ServPublicos	FortiGate	FortiGate-81E	FGT81ETK20003201
101 2960_1-3_SSP	CISCO	WS-C2960+24PC-S	FCW1916B2XG
102 2960_2-3_SSP	CISCO	WS-C2960+24PC-S	FCW1916B2YF
Alumbrado Público			
103 FG_1-1_ALUMBRADO_MDF	FORTIGATE	FG81E	FGT81ETK20003083
104 SG500X_1-1_ALUMBRADO_MDF	CISCO	SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE	DNI1242203L2
Panteón Municipal			
105 FG_1-1_PANTEON_MDF	FOTIGATE	FG81E	FGT81ETK20003243
106 SG500-1-1MDF-PANTEON	cisco	SG500X-48-K9	DNI1630095C
Parque y Jardines			
107 FG_1-1-PARQUES_JARDINES		FG81E	FGT81ETK20003331
108 SGS001-1-PARQUES-SUR	CISCO	SG500X-24	DNI1703030M
Estancia Capital			
109 FG_1-1-Parques_Jardines_Norte	FORTIGATE	FG81E	FGT81ETK20003208
110 2960_1-1_PARQUES-NORTE	cisco	WS-C2960+24PC-S	FOC1904Y2V
Estancia Capital			
111 FG_1-1_ESTANCIA_CANINA	FORTIGATE	FG81E	FGT81ETK20002945
112 SG220-1-1-MDF	cisco	SG220-50	DNI1232403TF
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Protección Civil		Blvd Norte No.2210-Local 75, Centro Comercial Plaza San Pedro, C.P.72070, Puebla, Puebla.	
113 3500_Prot_Civil_1-4_MDF	cisco	WS-C3550-24-SMI	CHKG067W05U
114 SG250POE_2-4_PROT_CIVIL	cisco	SG250-50P	PS222141J8Z
115 SG250_3-4_PROT_CIVIL	cisco	SG250-26HP V02	DNI120340657
116 SG200_4_4_PROT_CIVIL	cisco		DNI190702YN



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**

Sindicatura Municipal		Calle 4 Norte, No. 604, Col. Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	
117	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
118	CBS350-SINDI-2-5	Cisco	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
119	2960X 3-5_sindi MDF	Cisco	WS-C2960+24PC-S
120	2960X 4 5 SINDI_MDF	Cisco	WS-C2960-24PC-S
121	CBS350-5-5-SINDI-MDF	Cisco	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
	2801 1-3_Sindi_MDF	Cisco	C2801-ADVISERVICEK9-M
Juzgado Calificador Centro 22		9 Oriente #1404 Barrio de Analco, C.P. 72500 Puebla, Pue	
122	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
	FG 1-1 JCCENTRO_MDF	FOTIGATE	FG81E
Juzgado Calificador Norte 23		Entre Av 8 Poniente y Av 10 Poniente, Diagonal Defensores de la República, Tierra y Libertad, C.P. 72140 Puebla, Pue	
123	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
	FG 1-1 JCNORTE_MDF	FOTIGATE	FG81E
Juzgado Calificador Poniente 24		Av. Puebla S/N Popular Castillotla, C.P. 72470 Puebla, Pue	
124	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
	FG 1-1 JCPONIENTE_MDF	FOTIGATE	FG81E
Bienes Patrimoniales		9 Sur #1508 Barrio de Santiago, C.P. 72000 Puebla, Pue	
125	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
126	FG 1-1 PB_LAMUER_MDF	FOTIGATE	60C
127	2960 1-1_MDF_MUJER	cisco	WS-C2960-24TC-S
128	SG500POE_2_3_MDF_SISG	cisco	SG550X-48P 48-Port Gigabit PoE
	SG500POE_3_3_MDF_SISG	cisco	SG550X-24P
Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana		Avenida Reforma No. 519 Edificio Majestic, Segundo piso Col. Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla Puebla	
129	DESCRIPCION	MARCA	MODELO
130	3560 1_4_1P MAJESTIC	CISCO	WS-C3560-24PS
131	CBS350-3-4-1P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
132	CBS350-2-4-1P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-24FP-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
133	CBS350-4-4-1P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-48P-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
134	SBC350-1-5-2P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
135	CBS350-2-5-2P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
136	CBS350-3-5-2P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
137	CBS350-4-5-2P-MAJESTIC	CISCO	CBS350-24FP-4G 24-Port Gigabit PoE Managed Switch
138	SG500-1-4-3P-MAJESTIC	CISCO	SG550X-48P
139	SG500-2-4-3P-MAJESTIC	CISCO	SG550X-48P
140	SG200-3-4-3P-MAJESTIC	CISCO	SG200-50FP V04
	CBS350-4-4_3P_MAJESTIC	CISCO	CBS350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**

<b>Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto y Secretaría de Medio Ambiente</b>		<b>Avenida Granate 3902 Segundo Piso Col. Villa Posadas, C.P. 72060 Puebla, Pue</b>	
141	FG 1-1-OPALO	FOTIGATE	60C
142	2960 1-2_2P_OPALO	CISCO	WS-C2960+24PC-S
143	SG350X-PB-Opalo	CISCO	SG350X-48P 48-Port Gigabit PoE Stackable Managed Switch
144	2960POE_OPALO_3P	CISCO	WS-C2960+24PC-S
<b>Gerencia de Centro Histórico</b>		<b>Priv. 16 de septiembre No. 1506 Col. El Carmen, C.P. 72000 Puebla, Pue</b>	
145	SW_9200_MDF_GERENCIACH	CISCO	C9200-24T
146	SWCSB350-GERENCIA	CISCO	CB5350-48P-4G 48-Port Gigabit PoE Managed Switch
<b>Secretaría de Igualdad Sustantiva de Género</b>		<b>Avenida 25 Oriente No.803 Col. Ladrillera de Benítez, C.P. 72530 Puebla, Pue</b>	
147	FG 1-1 IGUALDAD_MDF	FORTINET	81E
148	2960 1_2_IGUALDAD	CISCO	WS-C2960+48TC-S
149	SF300-1-2-IGUALDAD-MDF	CISCO	24-Port 10/100 PoE Managed Switch
<b>Consejería Jurídica</b>		<b>4 Oriente No. 214 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Pue</b>	
150	1800_4OTE_214	CISCO	CISCO1841
151	2960X 1-2_4OTEJUVENTUD	CISCO	WS-C2960X-24PD-L
152	2960 2-2_4OTEJUVENTUD	CISCO	WS-C2960+24PC-S

**ANEXO "A"- BLOQUE 4**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**RADIOS DE DOS VÍAS**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED  
SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	RADIO MÓVIL	B8C10260	KENWOOD	NX840
2	RADIO MÓVIL	B9210023	KENWOOD	NX840
3	RADIO MÓVIL	B9310158	KENWOOD	NX840
4	RADIO MÓVIL	B9310162	KENWOOD	NX840
5	RADIO MÓVIL	B9310165	KENWOOD	NX840
6	RADIO MÓVIL	B9310177	KENWOOD	NX840
7	RADIO MÓVIL	B9410082	KENWOOD	NX840
8	RADIO MÓVIL	B9410083	KENWOOD	NX840
9	RADIO MÓVIL	B9410084	KENWOOD	NX840
10	RADIO MÓVIL	B9410085	KENWOOD	NX840
11	RADIO MÓVIL	B9410087	KENWOOD	NX840
12	RADIO MÓVIL	B9410090	KENWOOD	NX840
13	RADIO MÓVIL	B-1905201	KENWOOD	TK3302
14	RADIO MÓVIL	B-1905322	KENWOOD	TK3302
15	RADIO MÓVIL	B-1905330	KENWOOD	TK3302
16	RADIO MÓVIL	B1A80015	KENWOOD	TK8302
17	RADIO MÓVIL	B1A80058	KENWOOD	TK8302
18	RADIO MÓVIL	B1A80060	KENWOOD	TK8302
19	RADIO MÓVIL	B1A80062	KENWOOD	TK8302
20	RADIO MÓVIL	B1A80063	KENWOOD	TK8302
21	RADIO MÓVIL	B1A80096	KENWOOD	TK8302
22	RADIO MÓVIL	B1A80106	KENWOOD	TK8302
23	RADIO MÓVIL	B2401464	KENWOOD	TK8302
24	RADIO MÓVIL	B3403649	KENWOOD	TK8302



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
1	RADIO PORTATIL	B8612786	KENWOOD	NX3320
2	RADIO PORTATIL	B8612788	KENWOOD	NX3320
3	RADIO PORTATIL	B8612789	KENWOOD	NX3320
4	RADIO PORTATIL	B8612790	KENWOOD	NX3320
5	RADIO PORTATIL	B8612810	KENWOOD	NX3320
6	RADIO PORTATIL	B8612922	KENWOOD	NX3320
7	RADIO PORTATIL	B8612923	KENWOOD	NX3320
8	RADIO PORTATIL	B8612924	KENWOOD	NX3320
9	RADIO PORTATIL	B8612926	KENWOOD	NX3320
10	RADIO PORTATIL	B9912521	KENWOOD	NX3320
11	RADIO PORTATIL	B9912522	KENWOOD	NX3320
12	RADIO PORTATIL	B9912523	KENWOOD	NX3320
13	RADIO PORTATIL	B9912524	KENWOOD	NX3320
14	RADIO PORTATIL	B9912525	KENWOOD	NX3320
15	RADIO PORTATIL	B9912526	KENWOOD	NX3320
16	RADIO PORTATIL	B9912528	KENWOOD	NX3320
17	RADIO PORTATIL	B9912529	KENWOOD	NX3320
18	RADIO PORTATIL	B9912621	KENWOOD	NX3320
19	RADIO PORTATIL	B9912622	KENWOOD	NX3320
20	RADIO PORTATIL	B9912623	KENWOOD	NX3320
21	RADIO PORTATIL	B9912624	KENWOOD	NX3320
22	RADIO PORTATIL	B9912626	KENWOOD	NX3320
23	RADIO PORTATIL	B9912628	KENWOOD	NX3320
24	RADIO PORTATIL	B9912629	KENWOOD	NX3320
25	RADIO PORTATIL	B9914521	KENWOOD	NX3320
26	RADIO PORTATIL	B9914522	KENWOOD	NX3320
27	RADIO PORTATIL	B9914523	KENWOOD	NX3320
28	RADIO PORTATIL	B9914524	KENWOOD	NX3320
29	RADIO PORTATIL	B9914525	KENWOOD	NX3320
30	RADIO PORTATIL	B9914526	KENWOOD	NX3320
31	RADIO PORTATIL	B9914527	KENWOOD	NX3320
32	RADIO PORTATIL	B9914528	KENWOOD	NX3320
33	RADIO PORTATIL	B8212111	KENWOOD	NX340
34	RADIO PORTATIL	B8212112	KENWOOD	NX340
35	RADIO PORTATIL	B8212114	KENWOOD	NX340
36	RADIO PORTATIL	B8212115	KENWOOD	NX340
37	RADIO PORTATIL	B8212116	KENWOOD	NX340

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
38	RADIO PORTATIL	B8314102	KENWOOD	NX340
39	RADIO PORTATIL	B8314103	KENWOOD	NX340
40	RADIO PORTATIL	B8314104	KENWOOD	NX340
41	RADIO PORTATIL	B8314105	KENWOOD	NX340
42	RADIO PORTATIL	B8314106	KENWOOD	NX340
43	RADIO PORTATIL	B8314107	KENWOOD	NX340
44	RADIO PORTATIL	B8314108	KENWOOD	NX340
45	RADIO PORTATIL	B8314109	KENWOOD	NX340
46	RADIO PORTATIL	B8314110	KENWOOD	NX340
47	RADIO PORTATIL	B8314211	KENWOOD	NX340
48	RADIO PORTATIL	B8314212	KENWOOD	NX340
49	RADIO PORTATIL	B8314216	KENWOOD	NX340
50	RADIO PORTATIL	B8314219	KENWOOD	NX340
51	RADIO PORTATIL	B8314273	KENWOOD	NX340
52	RADIO PORTATIL	B8314307	KENWOOD	NX340
53	RADIO PORTATIL	B8314308	KENWOOD	NX340
54	RADIO PORTATIL	B8314312	KENWOOD	NX340
55	RADIO PORTATIL	B8314313	KENWOOD	NX340
56	RADIO PORTATIL	B8314315	KENWOOD	NX340
57	RADIO PORTATIL	B8314321	KENWOOD	NX340
58	RADIO PORTATIL	B8314322	KENWOOD	NX340
59	RADIO PORTATIL	B8314330	KENWOOD	NX340
60	RADIO PORTATIL	B8414645	KENWOOD	NX340
61	RADIO PORTATIL	B8610161	KENWOOD	NX340
62	RADIO PORTATIL	B8610163	KENWOOD	NX340
63	RADIO PORTATIL	B8610165	KENWOOD	NX340
64	RADIO PORTATIL	B8610166	KENWOOD	NX340
65	RADIO PORTATIL	B8610167	KENWOOD	NX340
66	RADIO PORTATIL	B8610168	KENWOOD	NX340
67	RADIO PORTATIL	B8610169	KENWOOD	NX340
68	RADIO PORTATIL	B8610170	KENWOOD	NX340
69	RADIO PORTATIL	B8610182	KENWOOD	NX340
70	RADIO PORTATIL	B8610187	KENWOOD	NX340
71	RADIO PORTATIL	B8614394	KENWOOD	NX340
72	RADIO PORTATIL	B8614395	KENWOOD	NX340
73	RADIO PORTATIL	B9114986	KENWOOD	NX340
74	RADIO PORTATIL	B9114987	KENWOOD	NX340

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
75	RADIO PORTATIL	B9114988	KENWOOD	NX340
76	RADIO PORTATIL	B9114989	KENWOOD	NX340
77	RADIO PORTATIL	B9114990	KENWOOD	NX340
78	RADIO PORTATIL	B9114991	KENWOOD	NX340
79	RADIO PORTATIL	B9114992	KENWOOD	NX340
80	RADIO PORTATIL	B9314283	KENWOOD	NX340
81	RADIO PORTATIL	B9314284	KENWOOD	NX340
82	RADIO PORTATIL	B9314285	KENWOOD	NX340
83	RADIO PORTATIL	B9314286	KENWOOD	NX340
84	RADIO PORTATIL	B9314287	KENWOOD	NX340
85	RADIO PORTATIL	B9314288	KENWOOD	NX340
86	RADIO PORTATIL	B9314289	KENWOOD	NX340
87	RADIO PORTATIL	B9314290	KENWOOD	NX340
88	RADIO PORTATIL	B9314291	KENWOOD	NX340
89	RADIO PORTATIL	B9314292	KENWOOD	NX340
90	RADIO PORTATIL	B9411336	KENWOOD	NX340
91	RADIO PORTATIL	B9411337	KENWOOD	NX340
92	RADIO PORTATIL	B9411342	KENWOOD	NX340
93	RADIO PORTATIL	B9413272	KENWOOD	NX340
94	RADIO PORTATIL	B9415943	KENWOOD	NX340
95	RADIO PORTATIL	B9415945	KENWOOD	NX340
96	RADIO PORTATIL	B9415946	KENWOOD	NX340
97	RADIO PORTATIL	B9415947	KENWOOD	NX340
98	RADIO PORTATIL	B9415948	KENWOOD	NX340
99	RADIO PORTATIL	B9415949	KENWOOD	NX340
100	RADIO PORTATIL	B9415951	KENWOOD	NX340
101	RADIO PORTATIL	B9417973	KENWOOD	NX340
102	RADIO PORTATIL	B9417975	KENWOOD	NX340
103	RADIO PORTATIL	B9417976	KENWOOD	NX340
104	RADIO PORTATIL	B9417977	KENWOOD	NX340
105	RADIO PORTATIL	B9417978	KENWOOD	NX340
106	RADIO PORTATIL	B9417979	KENWOOD	NX340
107	RADIO PORTATIL	B9417981	KENWOOD	NX340
108	RADIO PORTATIL	B9417982	KENWOOD	NX340
109	RADIO PORTATIL	B9418015	KENWOOD	NX340
110	RADIO PORTATIL	B9418016	KENWOOD	NX340
111	RADIO PORTATIL	B9418018	KENWOOD	NX340



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
112	RADIO PORTATIL	B9418019	KENWOOD	NX340
113	RADIO PORTATIL	B9418020	KENWOOD	NX340
114	RADIO PORTATIL	B9418021	KENWOOD	NX340
115	RADIO PORTATIL	B9418022	KENWOOD	NX340
116	RADIO PORTATIL	B9711281	KENWOOD	NX340
117	RADIO PORTATIL	B9711282	KENWOOD	NX340
118	RADIO PORTATIL	B9711283	KENWOOD	NX340
119	RADIO PORTATIL	B9711285	KENWOOD	NX340
120	RADIO PORTATIL	B9711286	KENWOOD	NX340
121	RADIO PORTATIL	B9711287	KENWOOD	NX340
122	RADIO PORTATIL	B9711288	KENWOOD	NX340
123	RADIO PORTATIL	B9711289	KENWOOD	NX340
124	RADIO PORTATIL	B9711290	KENWOOD	NX340
125	RADIO PORTATIL	B9711442	KENWOOD	NX340
126	RADIO PORTATIL	B9711443	KENWOOD	NX340
127	RADIO PORTATIL	B9711444	KENWOOD	NX340
128	RADIO PORTATIL	B9711445	KENWOOD	NX340
129	RADIO PORTATIL	B9711446	KENWOOD	NX340
130	RADIO PORTATIL	B9711447	KENWOOD	NX340
131	RADIO PORTATIL	B9711448	KENWOOD	NX340
132	RADIO PORTATIL	B9711449	KENWOOD	NX340
133	RADIO PORTATIL	B9711450	KENWOOD	NX340
134	RADIO PORTATIL	B9712411	KENWOOD	NX340
135	RADIO PORTATIL	B9712416	KENWOOD	NX340
136	RADIO PORTATIL	B9810874	KENWOOD	NX340
137	RADIO PORTATIL	B9810877	KENWOOD	NX340
138	RADIO PORTATIL	B9810879	KENWOOD	NX340
139	RADIO PORTATIL	B9811047	KENWOOD	NX340
140	RADIO PORTATIL	B9811048	KENWOOD	NX340
141	RADIO PORTATIL	B9812521	KENWOOD	NX340
142	RADIO PORTATIL	B9812522	KENWOOD	NX340
143	RADIO PORTATIL	B9812523	KENWOOD	NX340
144	RADIO PORTATIL	B9812524	KENWOOD	NX340
145	RADIO PORTATIL	B9812525	KENWOOD	NX340
146	RADIO PORTATIL	B9812526	KENWOOD	NX340
147	RADIO PORTATIL	B9812527	KENWOOD	NX340
148	RADIO PORTATIL	B9812529	KENWOOD	NX340

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
149	RADIO PORTATIL	B9812530	KENWOOD	NX340
150	RADIO PORTATIL	B9814196	KENWOOD	NX340
151	RADIO PORTATIL	B9814198	KENWOOD	NX340
152	RADIO PORTATIL	B9814200	KENWOOD	NX340
153	RADIO PORTATIL	B7A16551	KENWOOD	NX340K2
154	RADIO PORTATIL	B7A16552	KENWOOD	NX340K2
155	RADIO PORTATIL	B7A16553	KENWOOD	NX340K2
156	RADIO PORTATIL	B7A16554	KENWOOD	NX340K2
157	RADIO PORTATIL	B7A16555	KENWOOD	NX340K2
158	RADIO PORTATIL	B7A16556	KENWOOD	NX340K2
159	RADIO PORTATIL	B7A16557	KENWOOD	NX340K2
160	RADIO PORTATIL	B7A16558	KENWOOD	NX340K2
161	RADIO PORTATIL	B7A16559	KENWOOD	NX340K2
162	RADIO PORTATIL	B7A16560	KENWOOD	NX340K2
163	RADIO PORTATIL	B7A16570	KENWOOD	NX340K2
164	RADIO PORTATIL	B7A16571	KENWOOD	NX340K2
165	RADIO PORTATIL	B7A16572	KENWOOD	NX340K2
166	RADIO PORTATIL	B7A16573	KENWOOD	NX340K2
167	RADIO PORTATIL	B7A16574	KENWOOD	NX340K2
168	RADIO PORTATIL	B7A16575	KENWOOD	NX340K2
169	RADIO PORTATIL	B7A16576	KENWOOD	NX340K2
170	RADIO PORTATIL	B7A16577	KENWOOD	NX340K2
171	RADIO PORTATIL	B7A16578	KENWOOD	NX340K2
172	RADIO PORTATIL	B7A16579	KENWOOD	NX340K2
173	RADIO PORTATIL	B7A16580	KENWOOD	NX340K2
174	RADIO PORTATIL	B7C10687	KENWOOD	NX340K2
175	RADIO PORTATIL	B7C10688	KENWOOD	NX340K2
176	RADIO PORTATIL	B7C10689	KENWOOD	NX340K2
177	RADIO PORTATIL	B7C10693	KENWOOD	NX340K2
178	RADIO PORTATIL	B7C10694	KENWOOD	NX340K2
179	RADIO PORTATIL	B7C10695	KENWOOD	NX340K2
180	RADIO PORTATIL	B7C10696	KENWOOD	NX340K2
181	RADIO PORTATIL	B8610753	KENWOOD	NX340K2
182	RADIO PORTATIL	B8610754	KENWOOD	NX340K2
183	RADIO PORTATIL	B8913162	KENWOOD	NX340K2
184	RADIO PORTATIL	B8913165	KENWOOD	NX340K2
185	RADIO PORTATIL	B9416003	KENWOOD	NX340K2



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
186	RADIO PORTATIL	B9416005	KENWOOD	NX340K2
187	RADIO PORTATIL	B9416007	KENWOOD	NX340K2
188	RADIO PORTATIL	B9416008	KENWOOD	NX340K2
189	RADIO PORTATIL	B9416010	KENWOOD	NX340K2
190	RADIO PORTATIL	B9416067	KENWOOD	NX340K2
191	RADIO PORTATIL	B9416069	KENWOOD	NX340K2
192	RADIO PORTATIL	B9416070	KENWOOD	NX340K2
193	RADIO PORTATIL	B9416071	KENWOOD	NX340K2
194	RADIO PORTATIL	B9416072	KENWOOD	NX340K2
195	RADIO PORTATIL	B8913403	KENWOOD	TK3000KV2
196	RADIO PORTATIL	B8913405	KENWOOD	TK3000KV2
197	RADIO PORTATIL	B8913408	KENWOOD	TK3000KV2
198	RADIO PORTATIL	B8913409	KENWOOD	TK3000KV2
199	RADIO PORTATIL	B0204840	KENWOOD	TK3302
200	RADIO PORTATIL	B0204841	KENWOOD	TK3302
201	RADIO PORTATIL	B0204844	KENWOOD	TK3302
202	RADIO PORTATIL	B0207656	KENWOOD	TK3302
203	RADIO PORTATIL	B0207657	KENWOOD	TK3302
204	RADIO PORTATIL	B0207662	KENWOOD	TK3302
205	RADIO PORTATIL	B1104711	KENWOOD	TK3302
206	RADIO PORTATIL	B1105341	KENWOOD	TK3302
207	RADIO PORTATIL	B1105343	KENWOOD	TK3302
208	RADIO PORTATIL	B1105344	KENWOOD	TK3302
209	RADIO PORTATIL	B1105345	KENWOOD	TK3302
210	RADIO PORTATIL	B1105346	KENWOOD	TK3302
211	RADIO PORTATIL	B1105348	KENWOOD	TK3302
212	RADIO PORTATIL	B1105389	KENWOOD	TK3302
213	RADIO PORTATIL	B1105390	KENWOOD	TK3302
214	RADIO PORTATIL	B1105391	KENWOOD	TK3302
215	RADIO PORTATIL	B1105392	KENWOOD	TK3302
216	RADIO PORTATIL	B1105396	KENWOOD	TK3302
217	RADIO PORTATIL	B1105398	KENWOOD	TK3302
218	RADIO PORTATIL	B1105401	KENWOOD	TK3302
219	RADIO PORTATIL	B1105404	KENWOOD	TK3302
220	RADIO PORTATIL	B1105406	KENWOOD	TK3302
221	RADIO PORTATIL	B1105449	KENWOOD	TK3302
222	RADIO PORTATIL	B1105450	KENWOOD	TK3302



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
223	RADIO PORTATIL	B1105451	KENWOOD	TK3302
224	RADIO PORTATIL	B1105452	KENWOOD	TK3302
225	RADIO PORTATIL	B1105453	KENWOOD	TK3302
226	RADIO PORTATIL	B1105454	KENWOOD	TK3302
227	RADIO PORTATIL	B1105455	KENWOOD	TK3302
228	RADIO PORTATIL	B1105456	KENWOOD	TK3302
229	RADIO PORTATIL	B1105700	KENWOOD	TK3302
230	RADIO PORTATIL	B1105701	KENWOOD	TK3302
231	RADIO PORTATIL	B1105703	KENWOOD	TK3302
232	RADIO PORTATIL	B1105704	KENWOOD	TK3302
233	RADIO PORTATIL	B1105706	KENWOOD	TK3302
234	RADIO PORTATIL	B1105707	KENWOOD	TK3302
235	RADIO PORTATIL	B1105708	KENWOOD	TK3302
236	RADIO PORTATIL	B-1904974	KENWOOD	TK3302
237	RADIO PORTATIL	B-1904975	KENWOOD	TK3302
238	RADIO PORTATIL	B-1905064	KENWOOD	TK3302
239	RADIO PORTATIL	B-1905065	KENWOOD	TK3302
240	RADIO PORTATIL	B-1905066	KENWOOD	TK3302
241	RADIO PORTATIL	B-1905067	KENWOOD	TK3302
242	RADIO PORTATIL	B-1905069	KENWOOD	TK3302
243	RADIO PORTATIL	B-1905070	KENWOOD	TK3302
244	RADIO PORTATIL	B-1905123	KENWOOD	TK3302
245	RADIO PORTATIL	B-1905128	KENWOOD	TK3302
246	RADIO PORTATIL	B1905130	KENWOOD	TK3302
247	RADIO PORTATIL	B-1905132	KENWOOD	TK3302
248	RADIO PORTATIL	B-1905134	KENWOOD	TK3302
249	RADIO PORTATIL	B-1905135	KENWOOD	TK3302
250	RADIO PORTATIL	B-1905136	KENWOOD	TK3302
251	RADIO PORTATIL	B-1905139	KENWOOD	TK3302
252	RADIO PORTATIL	B-1905143	KENWOOD	TK3302
253	RADIO PORTATIL	B-1905146	KENWOOD	TK3302
254	RADIO PORTATIL	B-1905147	KENWOOD	TK3302
255	RADIO PORTATIL	B-1905148	KENWOOD	TK3302
256	RADIO PORTATIL	B-1905149	KENWOOD	TK3302
257	RADIO PORTATIL	B-1905150	KENWOOD	TK3302
258	RADIO PORTATIL	B-1905153	KENWOOD	TK3302
259	RADIO PORTATIL	B-1905154	KENWOOD	TK3302



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
260	RADIO PORTATIL	B-1905159	KENWOOD	TK3302
261	RADIO PORTATIL	B-1905191	KENWOOD	TK3302
262	RADIO PORTATIL	B-1905194	KENWOOD	TK3302
263	RADIO PORTATIL	B-1905195	KENWOOD	TK3302
264	RADIO PORTATIL	B-1905197	KENWOOD	TK3302
265	RADIO PORTATIL	B-1905199	KENWOOD	TK3302
266	RADIO PORTATIL	B-1905200	KENWOOD	TK3302
267	RADIO PORTATIL	B-1905203	KENWOOD	TK3302
268	RADIO PORTATIL	B-1905210	KENWOOD	TK3302
269	RADIO PORTATIL	B-1905213	KENWOOD	TK3302
270	RADIO PORTATIL	B-1905214	KENWOOD	TK3302
271	RADIO PORTATIL	B-1905215	KENWOOD	TK3302
272	RADIO PORTATIL	B-1905218	KENWOOD	TK3302
273	RADIO PORTATIL	B-1905219	KENWOOD	TK3302
274	RADIO PORTATIL	B-1905223	KENWOOD	TK3302
275	RADIO PORTATIL	B-1905224	KENWOOD	TK3302
276	RADIO PORTATIL	B-1905225	KENWOOD	TK3302
277	RADIO PORTATIL	B-1905228	KENWOOD	TK3302
278	RADIO PORTATIL	B-1905229	KENWOOD	TK3302
279	RADIO PORTATIL	B-1905231	KENWOOD	TK3302
280	RADIO PORTATIL	B-1905232	KENWOOD	TK3302
281	RADIO PORTATIL	B-1905234	KENWOOD	TK3302
282	RADIO PORTATIL	B-1905236	KENWOOD	TK3302
283	RADIO PORTATIL	B-1905237	KENWOOD	TK3302
284	RADIO PORTATIL	B-1905238	KENWOOD	TK3302
285	RADIO PORTATIL	B-1905239	KENWOOD	TK3302
286	RADIO PORTATIL	B-1905240	KENWOOD	TK3302
287	RADIO PORTATIL	B-1905270	KENWOOD	TK3302
288	RADIO PORTATIL	B-1905291	KENWOOD	TK3302
289	RADIO PORTATIL	B-1905294	KENWOOD	TK3302
290	RADIO PORTATIL	B-1905295	KENWOOD	TK3302
291	RADIO PORTATIL	B-1905296	KENWOOD	TK3302
292	RADIO PORTATIL	B-1905300	KENWOOD	TK3302
293	RADIO PORTATIL	B-1905324	KENWOOD	TK3302
294	RADIO PORTATIL	B-1905353	KENWOOD	TK3302
295	RADIO PORTATIL	B-1905357	KENWOOD	TK3302
296	RADIO PORTATIL	B-1905358	KENWOOD	TK3302

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
297	RADIO PORTATIL	B-1905360	KENWOOD	TK3302
298	RADIO PORTATIL	B-1905694	KENWOOD	TK3302
299	RADIO PORTATIL	B-1905696	KENWOOD	TK3302
300	RADIO PORTATIL	B-1905697	KENWOOD	TK3302
301	RADIO PORTATIL	B-1905698	KENWOOD	TK3302
302	RADIO PORTATIL	B-1905699	KENWOOD	TK3302
303	RADIO PORTATIL	B-1905700	KENWOOD	TK3302
304	RADIO PORTATIL	B-1905721	KENWOOD	TK3302
305	RADIO PORTATIL	B-1905724	KENWOOD	TK3302
306	RADIO PORTATIL	B-1905796	KENWOOD	TK3302
307	RADIO PORTATIL	B-1905798	KENWOOD	TK3302
308	RADIO PORTATIL	B2402047	KENWOOD	TK3302
309	RADIO PORTATIL	B2402092	KENWOOD	TK3302
310	RADIO PORTATIL	B2402093	KENWOOD	TK3302
311	RADIO PORTATIL	B2402100	KENWOOD	TK3302
312	RADIO PORTATIL	B2405341	KENWOOD	TK3302
313	RADIO PORTATIL	B2405421	KENWOOD	TK3302
314	RADIO PORTATIL	B2405424	KENWOOD	TK3302
315	RADIO PORTATIL	B2405426	KENWOOD	TK3302
316	RADIO PORTATIL	B2405427	KENWOOD	TK3302
317	RADIO PORTATIL	B2B00851	KENWOOD	TK3302
318	RADIO PORTATIL	B2B00856	KENWOOD	TK3302
319	RADIO PORTATIL	B2C03874	KENWOOD	TK3302
320	RADIO PORTATIL	B2C03876	KENWOOD	TK3302
321	RADIO PORTATIL	B3102021	KENWOOD	TK3302
322	RADIO PORTATIL	B3102027	KENWOOD	TK3302
323	RADIO PORTATIL	B3102142	KENWOOD	TK3302
324	RADIO PORTATIL	B3102144	KENWOOD	TK3302
325	RADIO PORTATIL	B3102147	KENWOOD	TK3302
326	RADIO PORTATIL	B3102149	KENWOOD	TK3302
327	RADIO PORTATIL	B2B00858	KENWOOD	TK3402
328	RADIO PORTATIL	B2C03875	KENWOOD	TK3402
329	RADIO PORTATIL	B2C03879	KENWOOD	TK3402
330	RADIO PORTATIL	B3400192	KENWOOD	TK3402
331	RADIO PORTATIL	B4103620	KENWOOD	TK3402
332	RADIO PORTATIL	B5A10578	KENWOOD	TK3402
333	RADIO PORTATIL	B5A15642	KENWOOD	TK3402



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	Descripción	Serie	Marca	Modelo
334	RADIO PORTATIL	B6210933	KENWOOD	TK3402
335	RADIO PORTATIL	B7220204	KENWOOD	TK3402
336	RADIO PORTATIL	B3102143	KENWOOD	TK-3402
337	RADIO PORTATIL	B8611649	KENWOOD	TK-3402K

**ANEXO "B"- BLOQUE 4**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**RADIOS BASES Y REPETIDORES**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

N. P	DESCRIPCIÓN	SERIE	MODELO	MARCA	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
1	REPETIDOR	B1A00324	TKR850	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
2	REPETIDOR	B1A00328	TKR850	KENWOOD	Avenida 102 poniente esquina Chachapal, Colonia Villa Frontera.	Secretaría de Seguridad Ciudadana (Policía y Tránsito Sector cuatro / Comisaría Norte).
3	REPETIDOR	B1A00329	TKR850	KENWOOD	Prolongación Reforma, No. 3308, Colonia Amor, Puebla, Puebla.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura
4	REPETIDOR	B1A00337	TKR850	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
5	REPETIDOR	B1A00399	TKR850	KENWOOD	4 oriente # 13, Colonia Centro.	Coordinación de las Regidurías.
6	REPETIDOR	B27000022	TKR850	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
7	REPETIDOR	B27000025	TKR850	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
8	REPETIDOR	B1A00333	TKR850	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
9	REPETIDOR	B8C10104	NXR810	KENWOOD	Prolongación Reforma, No. 3308, Colonia Amor, Puebla, Puebla.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura
10	REPETIDOR	B8C10213	NXR810	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	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-014-2025

N. P	DESCRIPCIÓN	SERIE	MODELO	MARCA	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
1	BASE	B2401490	TK8302	KENWOOD	Avenida Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro, Puebla, Puebla. Portal Hidalgo.	Presidencia Municipal
2	BASE	B9210024	NX840	KENWOOD	Avenida 11 Norte esquina 4 Poniente, Centro de Atención Municipal, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	Coordinación de las Regidurías
3	BASE	B1600357	TK8302	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
4	BASE	B9310141	NX840HK2	KENWOOD	Avenida 2 Poniente No. 107 Colonia Centro, Puebla, Puebla	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
5	BASE	B9310142	NX840HK2	KENWOOD	Boulevard Norte, No. 2210. Centro Comercial Plaza San Pedro, Colonia las hadas mundiales 86, Puebla, Puebla	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
6	BASE	B9310145	NX840HK2	KENWOOD	Boulevard Norte, No. 2210. Centro Comercial Plaza San Pedro, Colonia las hadas mundial 86, Puebla, Puebla	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
7	BASE	B9310166	NX840HK2	KENWOOD	Boulevard Norte, No. 2210. Centro Comercial Plaza San Pedro, Colonia las hadas mundial 86, Puebla, Puebla.	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
8	BASE	B9310170	NX840HK2	KENWOOD	Boulevard Xonacatepec No.16 Junta Auxiliar de Santa María Xonacatepec. Puebla, Puebla.	Secretaría de Servicios Públicos (Viveros Colón).
9	BASE	B2401489	TK8302	KENWOOD	Boulevard Xonacatepec No.16 Junta Auxiliar de Santa María Xonacatepec. Puebla, Puebla.	Secretaría de Servicios Públicos (Viveros Colón).
10	BASE	B1A80013	TK8302	KENWOOD	Avenida 54 Poniente No. 504 Colonia Cuauhtémoc, Puebla, Puebla.	Secretaría de Servicios Públicos (Zona Norte).
11	BASE	B2401463	TK8302	KENWOOD	Avenida 102 poniente esquina Chachapal, Colonia Villa Frontera.	Secretaría de Seguridad Ciudadana (Policía y Tránsito Sector cuatro / Comisaría Norte).
12	BASE	B1A80097	TK8302	KENWOOD	Calle Violetas No. 14 Colonia Bugambilias. Puebla, Puebla.	Secretaría de Servicios Públicos (Parques y Jardines).
13	BASE	B2401486	TK8302	KENWOOD	Calle Violetas No. 14 Colonia Bugambilias. Puebla, Puebla.	Secretaría de Servicios Públicos (Parques y Jardines).
14	BASE	B2401488	TK8302	KENWOOD	Avenida Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro, Puebla, Puebla. Portal Hidalgo.	Secretaría del Ayuntamiento
15	BASE	B1800054	TK8302	KENWOOD	Avenida 3 Poniente No. 116 Colonia Centro, Puebla, Puebla.	Secretaría General de Gobierno

**ANEXO "C"- BLOQUE 4**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**RED SECTORIAL**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED  
SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

N. P	MARCA	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	MODELO/NÚMERO DE PARTE	NÚMERO DE SERIE	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
1	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Mmxbs/5X.300.2x500.2x16	333161	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
2	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Mmxbs/5X.300.2x500.2x16	333162	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
3	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Mmxbs/5X.300.2x500.2x16	333163	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
4	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Mmxbs/5X.300.2x500.2x16	333164	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
5	INFINET	1	PUNTO A PUNTO	Xm/5X.1000.4x300.2x23	507896	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
6	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	322980	Av. 15 de mayo 4702-A, Col. Villa Posadas	Secretaría de Ayuntamiento
7	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	329326	62 poniente 525 col. Guadalupe victoria	Secretaría de Servicios Públicos (Estancia Canina)



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025**

N. P.	MARCA	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	MODELO/NÚMERO DE PARTE	NÚMERO DE SERIE	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
8	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	316373	35 poniente 1101,fraccionamiento Gustavo Díaz Ordaz C.P. 72410	Secretaría de Servicios Públicos (Panteón Municipal)
9	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	316374	Violetas #14 Col Bugambilias	Secretaría de Servicios Públicos (Parques y Jardines Bugambilias)
10	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	329325	Calle 54 Pte. 504, Guadalupe Victoria, 72230 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	Secretaría de Servicios Públicos (Parques y Jardines Norte)
11	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	322979	21 poniente 3303, Col. Belisario Domínguez C.P. 72180.	Secretaría de Servicios Públicos.
12	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	322982	9 Oriente #1404 Barrio de Analco, C.P. 72500, Puebla, Pue	Sindicatura Municipal (Juzgado Calificador Centro)
13	INFINET	1	SECTORIAL	Xm/5X.1000.4x300.2x23	507897	Entre Av 8 Poniente y Av 10 Poniente, Diagonal Defensores de la República, Tierra y Libertad, C.P. 72140, Puebla, Pue	Sindicatura Municipal (Juzgado Calificador Norte)
14	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	289981	Av. Puebla S/N, Popular Castillotla, C.P. 72470, Puebla, Pue	Sindicatura Municipal (Juzgado Calificador Poniente 24)
15	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Mmxbs/5X.300.2x500.2x16	330800	Diagonal Defensores, Juzgado Centro.	Sindicatura Municipal.
16	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Mmxbs/5X.300.2x500.2x16	339650	Diagonal defensores y 10 poniente, Juzgado Centro.	Sindicatura Municipal.
17	INFINET	1	SECTORIAL	R5000- Smnc/5X.300.2x300.2x19	322978	24 Sur # 5310, Col. San Manuel, C.P. 72570, Puebla, Pue	Tesorería Municipal (San Manuel)



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N. P.	MARCA	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	MODELO/NÚMERO DE PARTE	NÚMERO DE SERIE	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
18	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	nano Beam M5	24:5A:4C:B 9:DC:32	Avenida 11 Norte esquina 4 Poniente, Centro de Atención Municipal, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	Coordinación de las Regidurías
19	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	nano Beam M5	F0:9F:C2:E0 :EB:6C	Avenida 102 Poniente No. 237 Infonavit Villa Frontera. Puebla, Puebla	Instituto Municipal de la Juventud
20	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:33:32	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
21	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	PowerBeam M5 400	80:2A:A8:B 4:83:88	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
22	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	80:2A:A8:C F:18:20	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
23	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AF 24	80:2A:A8:C F:96:0D	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
24	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	nano Beam M5	F0:9F:C2:9 B:4D:5F	Boulevard Norte, No. 2210. Centro Comercial Plaza San Pedro, Colonia las Hadas Mundial 86, Puebla, Puebla	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano (Protección Civil).
25	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:30:D9	11 norte y 4 poniente – Centro de Atención Municipal.	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano / Tesorería Municipal.
26	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:33:44	11 norte y 4 poniente – Centro de Atención Municipal.	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano / Tesorería Municipal.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N. P.	MARCA	CANTID AD	DESCRIPCIÓN	MODELO/NÚMERO DE PARTE	NÚMERO DE SERIE	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
27	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:03:38	Reforma 126, torres de azotea.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura
28	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:03:E3	Prolongación Reforma 3308.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.
29	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:04:42	Prolongación reforma 3309.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.
30	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:30:14	Prolongación reforma 3308.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.
31	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	nano Beam M5	F0:9F:C2:E0 :EB:62	21 poniente 3303, Col. Belisario Domínguez C.P. 72180.	Secretaría de Servicios Públicos.
32	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	NBE-5AC-Gen2	E0:63:DA:4 A:A6:75	9 sur 1508.	Secretaría General de Gobernación.
33	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	PowerBeam M5 400	FC:EC:DA:0 C:C7:63	4 norte 604.	Sindicatura Municipal.
34	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	00:27:22:D A:04:14	13 sur y 11 poniente.	Tesorería Municipal Catastro.
35	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	AIRFIBER24H	80:2A:A8:C F:17:E6	13 sur y 11 poniente.	Tesorería Municipal Catastro.
36	UBIQUITI	1	PUNTO A PUNTO	NBE-5AC-Gen2	E0:63:DA:4 A:A6:CE	13 sur y 11 poniente.	Tesorería Municipal Catastro.

**ANEXO "D"- BLOQUE 4**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**TORRES DE COMUNICACIÓN**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RADIOS DE DOS VÍAS, RED SECTORIAL Y TORRES DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

N.P.	MARCA	MODELO	ALTURA (METROS)	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
1	SYS.COM	STZ-30	30	2 poniente 107 colonia centro.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
2	SYS.COM	STZ-30	21	2 poniente 107 colonia centro.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
3	SYS.COM	STZ-45	30	13 sur y 11 poniente, Paseo Bravo.	Tesorería Municipal (Catastro).
4	SYS.COM	STZ-45	35	13 sur y 11 poniente, Paseo Bravo.	Tesorería Municipal (Catastro).
5	SYS.COM	STZ-30	30	Privada del Lobo, Colonia Las Hadas.	Secretaría de Servicios Públicos (Alumbrado Público).
6	SYS.COM	STZ-30	21	Plaza San Pedro.	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano (Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil).
7	SYS.COM	STZ-45	30	Prolongación Reforma 3308, Colonia Amor.	Secretaría de Movilidad e Infraestructura.
8	SYS.COM	STZ-45	45	4 oriente # 13, Colonia Centro.	Coordinación de las Regidurías.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	MARCA	MODELO	ALTURA (METROS)	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
9	SYSCOM	STZ-30	30	Diagonal Defensores de la República #1126, Colonia Villa Verde.	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.
10	SYSCOM	STZ-30	30	Avenida 4 poniente esquina 11 sur (Centro de Atención Municipal).	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano / Tesorería Municipal
11	SYSCOM	STZ-45	35	Periférico Ecológico y 14 sur (Laguna de Chapulco).	Secretaría de Medio Ambiente (Vivero Chapulco).
12	SYSCOM	STZ-45	45	Avenida 2 poniente #107, Colonia Centro.	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
13	SYSCOM	STZ-45	45	Avenida 102 poniente esquina Chachapal, Colonia Villa Frontera.	Secretaría de Seguridad Ciudadana (Policía y Tránsito Sector cuatro / Comisaría Norte).
14	SYSCOM	STZ-45	45	12 B sur # 1701, Ex Hacienda de Chapulco.	Secretaría de Seguridad Ciudadana (Policía y Tránsito Sector tres / Comisaría Sur).
15	SYSCOM	STZ-45	45	BOULEVARD. VALSEQUILLO 5718 COL. LAS AVES ( TORRE NUEVA)	Secretaría de Seguridad Ciudadana (Policía y Tránsito Sector dos).
16	SYSCOM	STZ-45	45	BOULEVARD SAN FELIPE 2821 COL. RANCHO C	Secretaría de Seguridad Ciudadana (DGERI)
17	SYSCOM	STZ-45	45	BOULEVARD SAN FELIPE 2821 COL. RANCHO C	Secretaría de Seguridad Ciudadana (DGERI)
18	SYSCOM	STZ-45	30	BOULEVARD SAN FELIPE 2821 COL. RANCHO C	Secretaría de Seguridad Ciudadana (DGERI)
19	SYSCOM	STZ-45	45	BOULEVARD SAN FELIPE 2821 COL. RANCHO C	Secretaría de Seguridad Ciudadana (DGERI)



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

N.P.	MARCA	MODELO	ALTURA (METROS)	UBICACIÓN	DEPENDENCIA
20	SYS.COM	STZ-45	30	BOULEVARD SAN FELIPE 2821 COL. RANCHO C	Secretaría de Seguridad Ciudadana (DIRECCION DE POLICIA)
21	SYS.COM	STZ-45	30	AVENIDA GASEODUCTO S/ NUMERO COL. BOSQUES DE SAN SEBASTIAN	Secretaría de Seguridad Ciudadana (ACADEMIA DE POLICIA)
22	SYS.COM	STZ-45	45	AVENIDA GASEODUCTO S/ NUMERO COL. BOSQUES DE SAN SEBASTIAN	Secretaría de Seguridad Ciudadana (ACADEMIA DE POLICIA)
23	SYS.COM	STZ-30	23	62 poniente núm. 525 Guadalupe victoria	Secretaría de Medio Ambiente (Protección Animal Zona Norte)
24	SYS.COM	STZ-30	23	62 poniente núm. 525 Guadalupe victoria	Secretaría de Medio Ambiente (Protección Animal Zona Norte)

**ANEXO "A"- BLOQUE 5**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**PORTALES INSTITUCIONALES OFICIALES DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

NOMBRE DEL SITIO	URL DE SITIO	DEPENDENCIA
PORTAL OFICIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	<a href="https://PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PORTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	<a href="https://IMPLAN.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://IMPLAN.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
PORTAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE LIMPIA	<a href="https://LIMPIA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://LIMPIA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE LIMPIA
PORTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	<a href="https://IMD.PUEBLACAPITAL.GOB.MX">HTTPS://IMD.PUEBLACAPITAL.GOB.MX</a>	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PORTAL CEMUHI	<a href="https://CEMUHI.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://CEMUHI.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
VISITA PUEBLA	<a href="https://VISITA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://VISITA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO
PORTAL DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL	<a href="https://ARCHIVO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://ARCHIVO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE PUEBLA
PORTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA	<a href="https://GACETA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX">HTTPS://GACETA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX</a>	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
PORTAL DE MEJORA REGULATORIA	<a href="https://MEJORAREGULATORIA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://MEJORAREGULATORIA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
PORTAL DE TRANSPARENCIA	<a href="https://GOBIERNODELA CIUDAD.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://GOBIERNODELA CIUDAD.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y MUNICIPIO ABIERTO
"PORTAL VENTANILLA DIGITAL DE INVERSIONES"	<a href="https://ABRETUEMPRESA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://ABRETUEMPRESA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
PORTAL INSPECTORES	<a href="https://INSPECCIONES.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://INSPECCIONES.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
PERSPECTIVA DE GENERO	<a href="https://PERSPECTIVAGENERO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://PERSPECTIVAGENERO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE IGUALDAD DE GENERO
PORTAL USUARIO SIMULADO DIGITAL	<a href="https://USUARIOSIMULADODIGITAL.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://USUARIOSIMULADODIGITAL.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	CONTRALORÍA MUNICIPAL
PORTAL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	<a href="https://IJMP.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://IJMP.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PORTAL INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA	<a href="https://IDAP.PUEBLACAPITAL.GOB.MX">HTTPS://IDAP.PUEBLACAPITAL.GOB.MX</a>	INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA
PORTAL BIBLIOTECA DIGITAL ANGELOPOLITANA	<a href="https://BIBLIOTECANGELOPOLITANA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX">HTTPS://BIBLIOTECANGELOPOLITANA.PUEBLACAPITAL.GOB.MX</a>	INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA
PORTAL FERIA DEL EMPLEO	<a href="https://FERIADEEMPLEO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://FERIADEEMPLEO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO
PORTAL BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	<a href="https://BUZON.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://BUZON.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	CONTRALORÍA MUNICIPAL
PORTAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	<a href="https://DIF.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://DIF.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL FAMILIAR



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

NOMBRE DEL SITIO	URL DE SITIO	DEPENDENCIA
PORTAL DE GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	<a href="https://CENTROHISTORICO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://CENTROHISTORICO.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	<a href="https://TRIBUNALPUEBLACAPITAL.GOB.MX">HTTPS://TRIBUNALPUEBLACAPITAL.GOB.MX</a>	TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
PORTAL DE IGUALDAD	<a href="https://MUJERES.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://MUJERES.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARIA DE IGUALDAD DE GÉNERO
ESTACIONATE AQUÍ	<a href="https://ESTACIONATEAQUI.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/">HTTPS://ESTACIONATEAQUI.PUEBLACAPITAL.GOB.MX/</a>	SECRETARIA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA

**ANEXO "B"- BLOQUE 5**

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOLICITADOS  
POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**FORMATO DE VALIDACIÓN TÉCNICA DE PLATAFORMA DEMOSTRATIVA (DEMO)**

Este documento tiene como finalidad dejar constancia de la validación técnica de la plataforma demostrativa (demo) presentada por el licitante, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 6 de los requisitos técnicos. El presente formato será llenado y firmado por la Dirección General de Gobierno Electrónico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**I. Datos del Licitante**

Razón Social del Licitante:	
Representante Legal:	
Dirección URL Entregada (sobre cerrado):	
Correo electrónico de contacto:	

**II. Aspectos a Evaluar**

La validación técnica considerará los siguientes puntos:

- 1. Accesibilidad: El demo debe estar disponible a través de la URL entregada.
- 2. Experiencia de Usuario (UX): Fluidez, usabilidad y claridad de navegación.
- 3. Integración de Información: Debe tomar como contexto al menos 5 portales institucionales oficiales del Anexo A.
- 4. Funcionalidad: Respuestas inmediatas y coherentes del asistente digital en lenguaje natural.
- 5. Cumplimiento con la sección 1.4. Descripción Detallada del Servicio.
- 6. Estabilidad y seguridad en el acceso al demo.

**III. Resultado de la Validación Técnica**

El resultado de la evaluación realizada por la Dirección General de Gobierno Electrónico a la Plataforma Demostrativa (Demo) con base al Anexo B será remitida vía oficial a la Convocante en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posteriores a la apertura de propuestas técnicas, en la que se dejará constancia de los aspectos evaluados, observaciones y resultados, en caso de ser negativa la respuesta de la Validación Técnica de la Plataforma Demostrativa (Demo), será motivo de descalificación.



COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
licitación Pública Nacional CMA-LP-CONSOLIDADO-014-2025

- Validación Técnica Aprobada
- Validación Técnica No Aprobada

IV. Observaciones:

---

---

---

---

V. Firmas:

Nombre y Firma del responsable Técnico de la Dirección General de Gobierno Electrónico, que realizó la validación:	
Sello Oficial:	

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

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

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

- V.** Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI.** Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII.** Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII.** Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX.** Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X.** Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

### **Glosario de términos.**

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

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

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

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

**Contratante:** La dependencia, entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**Domicilios de la contratante:**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:** Av. Reforma 126 Colonia Centro Puebla, Pue. C.P. 72000.

**Finalidad de la licitación:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la contratación del **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DIVERSOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL 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-014-2025.**

**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\\_Honorab%e1e\\_Ayuntamiento\\_del\\_Municipio\\_de\\_Puebla\\_T3\\_7122021.pdf](https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo_de_Etica_del_Honorab%e1e_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](https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/secad/normatividad/77_01_cod_conducta_secati.pdf)

