

BASES

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP-
CONSOLIDADO-017-2026**

**PARA LA: "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL
SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7,
ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE
DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL
SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE
LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO
ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN"**

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

25 DE AGOSTO DE 2026

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL-NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

I. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción I, **16**, **47** fracción IV, inciso b), **63** fracción II, **80**, **82** párrafo primero, **102** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (Ley), artículo 38 del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2026, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional, número **CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026** referente a la "**CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN**" para la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

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

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

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

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

2. ACCESO 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 de los bienes, son detalladas en el **ANEXO "4"**, de las presentes bases. Los bienes que se adquirirán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

BLOQUE 1 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24×7, ALERTAMIENTO

MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

BLOQUE 2 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

3.1. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

El periodo de entrega de los servicios será:

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES: **DENTRO DE LOS 55 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO**

LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS SERÁ EN:

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES: **AVENIDA REFORMA NO. 126, CUARTO PISO, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000**

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

La garantía de los servicios será:

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES: **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 los bienes 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 del suministro de los bienes 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	25 Y 26 DE AGOSTO DE 2026 DE 9:00 A 15:00 HORAS	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Envío de dudas por parte de los licitantes	27 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 11:00 HORAS	Vía correo electrónico a la cuenta concursoslicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx o de manera presencial en la 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.
Acto de Junta de Aclaraciones	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	07 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Fallo	18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 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 período de compra de bases establecido en el las "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla:

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

5.1 COMPRA DE BASES.

Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, C.P. 72000, Puebla, Puebla. de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de las presentes bases para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la

Tesorería Municipal o sucursales bancarias únicamente en los días señalados por un importe de **\$3,676.00 (tres mil seiscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) 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 **26 DE AGOSTO DE 2026 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de la Constancia de situación Fiscal actualizada con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, y copia de la identificación oficial vigente de la persona que acude a realizar el trámite de inscripción.

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

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para requisitar en ese momento el formato de inscripción proporcionado por la convocante, la cual entregará una fotocopia de dicho formato, mismo que se deberá integrar en su propuesta Técnica como se establece en el numeral **6.2.1, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA"** el no hacerlo será motivo de descalificación. En ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se deberá tomar en consideración que no se aceptarán trámites de inscripción posteriores a las **15:00 horas del día 26 DE AGOSTO DE 2026.**

Es importante mencionar que la persona que acuda a realizar la inscripción

solamente podrá realizar 1 (uno) registro ya sea de persona física o moral.

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

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.

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 exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;

D) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en la Licitación Pública;

E) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones;
y

F) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

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 fólder con broche.

- b)** La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idéntica.
- c)** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- d)** La documentación adicional que se anexe y no haya sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.
- e)** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los

documentos serán enviados al Archivo General

En la propuesta técnica **ANEXO "4"**, se deberá asentar: **el periodo de entrega de los servicios, lugar de entrega de los servicios y periodo de garantía de los servicios** requerido en los numerales **3.1** y **3.2**.

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

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

- I. **Propuesta técnica ANEXO "4"**, basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el mismo anexo indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO WORD)** la propuesta técnica del licitante **ANEXO "4"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO "4"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o apoderado legal.

- II. **"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"** El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato de Currículum 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 con nombre o razón social, domicilio, contacto, teléfono 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 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:

Aplica para el bloque I:

- a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario.
 - b) A responsabilizarse por el personal que participe en la prestación del servicio.
 - c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
 - d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.
 - e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
 - f) A asumir la responsabilidad civil y cualquier otra derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.
- NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la prestación del servicio.
- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
 - h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
 - i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
 - j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.

- k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A que toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos, serán propiedad de la contratante y serán entregados a esta, de acuerdo a lo descrito en el punto 2 "entregables".
- n) A no usar, divulgar, comercializar o editar parcial o totalmente dicha información sin previa autorización del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se regirá por las disposiciones de la Ley de Derechos de Autor.
- o) A asumir la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al presentar el servicio al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, infrinja patentes, marcas o viole el Registro de Derechos de Autor.

Aplica para el bloque 2:

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

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

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A que toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos y productos adquiridos en y para el presente, serán propiedad de la contratante y serán entregados al mismo, de acuerdo a lo descrito en el punto 2 "ENTREGABLES".
- n) A no usar, divulgar, comercializar o editar parcial o totalmente dicha información sin previa autorización del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se regirá por las disposiciones de la Ley de Derechos de Autor.
- o) A asumir la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al presentar el servicio al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, infrinja patentes, marcas o viole el Registro de Derechos de Autor.

VI. CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE de acuerdo al **ANEXO "8"** en hoja membretada y firmada por el representante legal o Apoderado Legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes 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 terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;
- II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y
- III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa,



de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, USB, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

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

- A) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
- B) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición 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 PARA EL BLOQUE I:

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



a) Un responsable de proyecto titulado en licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES del servicio igual o similar al requerido. Deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional.

b) Un Coordinador de implementación titulado en licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS del servicio igual o similar. Deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional.

c) Un Desarrollador titulado en licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales o carrera afín, con experiencia mínima de 1 año, en la prestación DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS del servicio igual o similar. Deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional.

APLICA PARA EL BLOQUE 2:

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

a) Un ingeniero responsable de automatización en Inteligencia Artificial titulado con Doctorado en Ciencias o especialidad afín y deberá contar con certificaciones vigentes en: "Oracle AI Vector Search Certified Professional", "Oracle Cloud Infrastructure 2025 Certified Generative AI Professional" y "Oracle Fusión AI Agent Studio



Certified Foundations Associate – Rel 1". Deberá adjuntar copia simple legible del título y/o cédula profesional, así como de las certificaciones vigentes en su idioma original y su respectiva traducción simple al español.

b) Un Coordinador de implementación titulado en licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales, ingeniería en ciencias de la computación, ingeniería en computación o carrera afín. Deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional.

c) Un Desarrollador titulado en licenciatura en informática, licenciatura en sistemas computacionales, ingeniería en sistemas computacionales, ingeniería en ciencias de la computación, ingeniería en computación o carrera afín. Deberá adjuntar copia simple legible de título y/o cédula profesional.

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

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

- a) El tercer sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Sobre 3 (tres)", "Propuesta Económica", mismo que deberá contener el ANEXO "II", así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este



deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal o apoderado legal del licitante.** Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.

Su propuesta se deberá presentar en un recopilador de 2 argollas.

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

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

- I. El formato del **ANEXO "11" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

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

NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de

acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos; en caso de que la propuesta económica contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos;
- d) 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 ENTREGA DE LOS SERVICIOS"**; y
- g) preferentemente que los precios presentados sean protegidos con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera:

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

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético



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

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

- II. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la **Declaración Anual 2025**, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la **última Declaración Provisional presentada 2026** (ISR e IVA) con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente.
- III. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente en que conste, la **Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales**. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026 publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- IV. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA
PROPUESTA ECONÓMICA

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

I. **Cheque cruzado**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA**" por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total a de su propuesta antes de I.V.A. 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 I.V.A.**

POR TRATARSE DE UNA ADJUDICACIÓN GLOBAL, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UNA ÚNICA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, LA CUAL DEBERÁ COINCIDIR CON EL 10% DE LA SUMATORIA DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA CORRESPONDIENTES A LOS 2 BLOQUES.

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

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

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

compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

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

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

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

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

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

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

8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y

Municipal, la devolución de la garantía en caso de ser adjudicado se realizará a petición del licitante en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante presente copia de la garantía de cumplimiento y vicios ocultos correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido por la contratante.

9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

9.1 ASPECTOS GENERALES.

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

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

9.2 PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, deberán ser enviadas a más tardar el **27 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 11:00 HORAS**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "13"** (no escaneado, en formato Word), 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-017-2026 (NOMBRE DEL LICITANTE)", debiendo enviar además por el mismo medio, el comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN"** de estas bases, en formato PDF. (en caso contrario no serán aceptadas las preguntas)

concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx;

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

Los licitantes podrán hablar dentro del período establecido en el presente numeral inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5205 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

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

No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN)"** de estas bases.

En caso de presentar sus preguntas por escrito deberán presentarse acompañadas de copia simple legible del comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2 "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN"** de estas bases, así como de un dispositivo USB el

cual deberá contener sus preguntas en el formato identificado como **ANEXO "13"** en formato WORD.

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

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

Tendrá verificativo el día **01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS** en el domicilio señalado en el **numeral 9.1. "ASPECTOS GENERALES"**.

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

En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que sólo serán aclaradas aquellas repreguntas que sean sobre las respuestas a las preguntas realizadas en tiempo y forma, por tanto, no habrá contestación a preguntas nuevas.

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

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

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

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

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

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **07 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS**, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**, es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

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

9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

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

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.**, "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL" **6.2.** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA" y **6.3** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA" de estas bases.

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

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

En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el **segundo sobre** de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de estas bases.

Las caratula de la propuesta técnica y el sobre que dice contener la propuesta económica serán rubricadas, al menos por dos de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando la omisión de los licitantes en la presentación de la documentación a que se refieren los numerales **6.1.1** "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" y **6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de estas bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

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

El **tercer sobre** de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, quedarán en custodia de la convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

9.6 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proporcionará a la contratante copia de propuestas técnicas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **numeral 9.7 "COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS"** de estas bases.

9.7 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS**, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1. "ASPECTOS GENERALES"**

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

La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen emitido por la contratante.

Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento

será devuelto el **tercer sobre** al o los licitantes correspondientes.

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

9.8 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

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

En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del **tercer sobre** y una vez verificada la documentación solicitada en el numeral **6.3.1.**, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

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

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

entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio electrónico.

Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con número.

En caso de no asistir proveedor y existir corrección a la propuesta económica, se notificará vía correo electrónico al proveedor para que por el mismo medio emita su aceptación o en su caso, el retiro de su propuesta.

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

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

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

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

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante

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

Elementos para la evaluación técnica. – La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los servicios ofertados 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 y económicos y que oferte el **precio más bajo** de manera **GLOBAL, por la totalidad de las partidas para los 2 bloques**, conforme a lo siguiente:

BLOQUE 1 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

BLOQUE 2 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en el precio, se adjudicarán los bienes a aquel licitante que, siendo persona física o moral,

tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

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

II. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

- V.** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI.** Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" punto V** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral **7 "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"** de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;
- VII.** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada;
- VIII.** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;
- IX.** Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;
- X.** Si su propuesta no indica el tiempo y lugar de entrega de bienes 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 auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión;
- XV.** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas, técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la junta de aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las bases, de conformidad con lo establecido en los artículos **79** fracción **V** y **80** fracción **X** de la Ley expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable;
- XVI.** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación;
- XVII.** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "4"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "4" y "11"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;
- XIX.** Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra



pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** "COMPRA DE BASES";

- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS" de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;
- XXI.** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XXII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.
- XXVI.** Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.
- XXVII.** Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.
- XXVIII.** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

XXIX. Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

XXX. Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

XXXI. El no cotizar o no cumplir con algún concepto solicitado de cada bloque, será causa de descalificación.

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

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

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

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

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

13. COMUNICACIÓN DE FALLO

Este evento se llevará a cabo a las **18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 12:00 HORAS**

, 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 TODOS LOS BLOQUES: El contrato se formalizará en las instalaciones del Departamento de 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, Tercer Piso, Colonia Centro Histórico, Código Postal 72000, Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

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

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

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "I"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, al respecto se informa que **a la**

firma del contrato se deberá presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro.

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

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

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

14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:

14.1.1.- 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 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.

14.1.2.- El proveedor deberá presentar los entregables correspondientes en

la Dirección General de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicada en Avenida Reforma Número 126, cuarto piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla.

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

14.2. El objeto de la contratación corresponde a:

BLOQUE 1 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

BLOQUE 2 – PARTIDA 1: "SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

15. CONFLICTO DE INTERÉS.

El (los) licitante (s), al (los) que se le (s) haya adjudicado el contrato derivado de la presente licitación, deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **ANEXO "15"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o

comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza o hipoteca otorgadas ante y a favor de la "**Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado **POR BLOQUE**. 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. MEDICIONES 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.

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.

B. FORMA DE PAGO.

PARA EL BLOQUE 1: Los pagos se realizarán en tres (3) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 40% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega firmada, 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, conforme a lo siguiente:

- Documento de análisis, diseño y plan de implementación del servicio.
- Matriz de sistemas críticos institucionales a incorporar al monitoreo.

b) Un segundo pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega firmada, 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, conforme a lo siguiente:

- Documento de arquitectura tecnológica propuesta de la plataforma de monitoreo.
- Informe de configuración inicial de la plataforma y componentes del servicio.

c) Un tercer y último pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega firmada, 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, conforme a lo siguiente:

- Memoria técnica de configuración de la plataforma de monitoreo.
- Informe de pruebas funcionales, alertamiento y tablero de control.
- Informe final de operación, reportes de disponibilidad y bitácora de eventos.

PARA EL BLOQUE 2: Los pagos se realizarán en tres (3) exhibiciones conforme a lo siguiente:

a) Un primer pago por el 40% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega firmada, 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, conforme a lo siguiente:

- Documento de arquitectura de datos institucional y plan de implementación del servicio.
- Matriz inicial de fuentes de información, parámetros de consulta y reglas de negocio.

b) Un segundo pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega firmada, 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, conforme a lo siguiente:

- Evidencia técnica de la capa de integración, extracción y actualización de datos del GRP SAP.
- Documento de implementación de la base de datos analítica, servicios de aplicación y componentes de inteligencia artificial.

c) Un tercer y último pago por el 30% del monto total adjudicado, previa recepción del servicio y acta-entrega firmada, 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, conforme a lo siguiente:

- Evidencia de la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información.

- Informe de puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Ingresos y del Agente de Presupuesto de Egresos.
- Reporte de pruebas funcionales, validación operativa y transferencia de conocimiento.

Aplica para todos los bloques:

- 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.
- VII. El licitante deberá presentar su formato de propuesta económica.

28. DATOS DE FACTURACIÓN:

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES:

Nombre: MUNICIPIO DE PUEBLA.

Rfc: MPU 620601 5F0

Domicilio fiscal: JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA Núm. 14, COLONIA CENTRO,

C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.

SANCIÓNES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

Aplica para todos los bloques:

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

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

22. NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO.

La entrega 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 podrá 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. ASISTENCIA 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.

 **ATENTAMENTE**
PUEBLA, PUEBLA DE FRANCISCO BERNARDO 25 DE AGOSTO DE 2026
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/97/SECATI/CMA/J
FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ

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

ANEXO 1
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN
CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS
SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APOYO AL PLAN
ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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



CARTA COMPROMISO

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

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.

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 2026

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

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

* Campos obligatorios

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

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

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

- A) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
- B) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
- C) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- D) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en la Licitación Pública;
- E) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- F) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.
- 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-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MONITORIO CONTINUO PARA EL ESTABLECIMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL ATENDIMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

"Carta de conformidad y consentimiento"

Lugar y Fecha: _____

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

En relación al proceso de _____ número _____ y en términos de lo establecido en los artículos 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en correlación con lo establecido en los artículos 7 fracción I, 8, 9, 29 y 30 de la Ley 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>



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 130
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026, REFERENTE A LA CONTINUACIÓN
CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7 AL SISTEMA MULTICANAL Y REPORTES DISPONIBILIDAD EN LOS
SISTEMAS ORÍGEN Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APOYO DEL ALISTO
ESTRATEGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA DE LA INDUSTRIA Y COMERCIO DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"

Lugar y Fecha: _____

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

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en
mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los
dispuesto por los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información
Pública, que los documentos e información que presenta mi representada **NO** contienen
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA.

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en
mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los
dispuesto por los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información
Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que **SI** contiene
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, tengan el derecho de
reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, las cuales se describen
a continuación.

NO.	DOCUMENTO	TIPO DE INFORMACIÓN	MOTIVOS DE CONFIDENCIALIDAD
1			
2			

ATENTAMENTE

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

ANEXO A
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN
CONSORCIADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS
SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO
DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

"PROPUESTA TÉCNICA"

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS

Lugar y Fecha: _____

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

**BLOQUE 1: "SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE
DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA"**

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	1.DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: "SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA". 1.1 PERIODO DE GARANTÍA Durante la vigencia del contrato. 1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato. 1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000. 1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:

		El prestador del servicio deberá proporcionar el SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, considerando lo siguiente: 1.4.1 Implementación y puesta en operación de la plataforma de monitoreo continuo 24x7. 1.4.2 Incorporación y configuración de los sistemas críticos institucionales. 1.4.3 Configuración del monitoreo multiprotocolo de infraestructura, aplicaciones y servicios tecnológicos. 1.4.4 Implementación del monitoreo especializado para sistemas críticos institucionales. 1.4.5 Configuración del alertamiento multicanal y notificación a responsables. 1.4.6 Implementación del tablero de control y visualización en tiempo real. 1.4.7 Configuración de ventanas de mantenimiento y registro de eventos operativos. 1.4.8 Generación de reportes de disponibilidad de los sistemas críticos. 1.4.1 Implementación y puesta en operación de la plataforma de monitoreo continuo 24x7 El Prestador del Servicio deberá realizar las actividades necesarias para la implementación, configuración inicial y puesta en operación de una plataforma de monitoreo continuo 24x7, orientada a supervisar la disponibilidad de los sistemas críticos, aplicaciones, portales institucionales, servicios web y componentes tecnológicos que determine la Dirección General de Gobierno Electrónico. La plataforma deberá permitir contar con una visión centralizada del estado operativo de los servicios tecnológicos institucionales, a fin de identificar oportunamente eventos de indisponibilidad o recuperación. Para el desarrollo de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá llevar a cabo el análisis técnico del entorno institucional disponible, así como el diseño del esquema de operación de la plataforma, considerando los recursos tecnológicos existentes y a resguardo de la Dirección General de Gobierno Electrónico. La implementación de la plataforma deberá realizarse sin contemplar la adquisición de licenciamiento adicional ni de nueva infraestructura tecnológica, por lo que deberá privilegiarse el aprovechamiento, optimización y correcta configuración de los recursos institucionales disponibles. La plataforma deberá quedar habilitada para operar de manera automatizada y continua las 24 horas del día, los siete días de la semana, permitiendo la ejecución automatizada de verificaciones periódicas sobre los sistemas incorporados al monitoreo. Asimismo, deberá considerar la configuración de los servicios base requeridos para su funcionamiento, incluyendo el motor de monitoreo, el componente de consulta o visualización, los mecanismos de registro de eventos y las configuraciones necesarias para su operación estable dentro del entorno tecnológico institucional. Como parte de la puesta en operación, el Prestador del Servicio deberá configurar los parámetros generales de funcionamiento de la plataforma, tales como intervalos de
--	--	---

		verificación, tiempos de espera, criterios básicos de disponibilidad, usuarios autorizados, perfiles de acceso y mecanismos de administración operativa. Dichas configuraciones deberán realizarse conforme a las necesidades institucionales y a las definiciones técnicas que establezca la Dirección General de Gobierno Electrónico mismas que se indicarán en el día hábil posterior a la formalización del contrato. 1.4.2 Incorporación y configuración de los sistemas críticos institucionales. El Prestador del Servicio deberá realizar las actividades necesarias para la incorporación, alta, parametrización y configuración, dentro de la plataforma, de los sistemas críticos institucionales que serán objeto de monitoreo continuo. Para tal efecto, deberá atender las indicaciones y especificaciones técnicas que la Dirección General de Gobierno Electrónico le comunique vía telefónica el día hábil siguiente a la formalización del contrato. De manera obligatoria, el Prestador del Servicio deberá contemplar dentro del servicio las plataformas SAP y eXperta, así como los servicios web utilizados en la integración con el pago en línea y aquellos que sirven como mecanismos de comunicación entre las plataformas SAP, eXperta y ServerBox. Estos componentes deberán ser considerados prioritarios por su relevancia en la operación institucional, en la interoperabilidad de sistemas y en la continuidad de procesos administrativos y ciudadanos vinculados con los servicios digitales municipales. La Dirección General de Gobierno Electrónico indicará un listado de hasta veinte sistemas, aplicaciones, plataformas y/o servicios web que deberán ser contemplados dentro del servicio de monitoreo. Dicho listado será proporcionado al Prestador del Servicio en el día hábil posterior a la formalización del contrato, a efecto de que se realicen las actividades de análisis, incorporación, configuración y validación correspondientes dentro de la plataforma de monitoreo continuo 24x7. El Prestador del Servicio deberá configurar cada sistema o servicio web conforme a sus características técnicas y operativas, considerando el tipo de monitoreo requerido, los parámetros de disponibilidad, los tiempos de espera, los criterios de respuesta válida, las reglas de alertamiento y los responsables que deberán ser notificados en caso de indisponibilidad o recuperación del servicio. La configuración deberá realizarse procurando evitar falsas alertas, duplicidad de registros o afectaciones al desempeño de los sistemas monitoreados. 1.4.3 Configuración del monitoreo multiprotocolo de infraestructura, aplicaciones y servicios tecnológicos. El Prestador del Servicio deberá realizar las actividades necesarias para configurar el monitoreo multiprotocolo de los sistemas críticos institucionales, aplicaciones, portales, servicios web, componentes de infraestructura y demás servicios tecnológicos que determine la Dirección General de Gobierno Electrónico. Dicha configuración deberá permitir verificar la disponibilidad y respuesta de los componentes monitoreados mediante distintos métodos técnicos, de acuerdo con la naturaleza, criticidad y características operativas de cada sistema o servicio.
--	--	--



		La configuración del monitoreo multiprotocolo deberá considerar parámetros específicos por sistema o servicio, tales como dirección o identificador técnico, protocolo de monitoreo, puerto de comunicación, intervalo de verificación, tiempo de espera, criterio de respuesta válida, número de intentos, condición de disponibilidad, responsable asociado y reglas de alertamiento aplicables. Estos parámetros deberán establecerse conforme a las definiciones técnicas que proporcione la Dirección General de Gobierno Electrónico y a las mejores condiciones de operación que permitan evitar falsas alertas o afectaciones al desempeño de los sistemas monitoreados, mismas que serán proporcionadas al prestador del servicio en el día siguiente hábil posterior a la formalización del contrato. El Prestador del Servicio deberá procurar que las verificaciones configuradas generen el menor impacto posible sobre la infraestructura tecnológica institucional, evitando cargas innecesarias, consultas excesivas o comportamientos que pudieran ser interpretados como tráfico anómalo por los mecanismos de seguridad existentes. Para ello, deberá configurar intervalos, tiempos de espera y criterios de validación adecuados, considerando las condiciones operativas de la red institucional, los portales públicos, los servicios internos y los sistemas especializados incorporados al monitoreo. Asimismo, el monitoreo multiprotocolo deberá permitir identificar eventos de indisponibilidad, interrupción, recuperación o respuesta anómala de los servicios tecnológicos monitoreados. La información generada por estos métodos de verificación deberá integrarse al tablero de control, al registro de eventos, a los mecanismos de alertamiento multicanal y a los reportes de disponibilidad, a fin de contar con trazabilidad sobre el comportamiento operativo de los sistemas críticos institucionales. 1.4.4 Implementación del monitoreo especializado para sistemas críticos institucionales. El Prestador del Servicio deberá implementar mecanismos de monitoreo especializado para los sistemas críticos institucionales que, por su relevancia operativa, nivel de integración, dependencia tecnológica o impacto en la prestación de servicios digitales, requieran una supervisión diferenciada dentro de la plataforma de monitoreo continuo 24x7. Esta actividad deberá permitir verificar de manera más precisa la disponibilidad, respuesta y conectividad de los componentes tecnológicos que soportan procesos administrativos, financieros, ciudadanos y de interoperabilidad institucional. Dentro de este monitoreo especializado se deberán considerar, de forma obligatoria, las plataformas SAP y eXperta, así como los servicios web utilizados en la integración con el pago en línea y aquellos que permiten la comunicación entre SAP, eXperta y ServerBox. Estos elementos deberán ser configurados bajo criterios específicos de verificación, considerando su naturaleza técnica, protocolos de comunicación, parámetros de respuesta, tiempos de espera, dependencias operativas y nivel de criticidad definido por la Dirección General de Gobierno Electrónico. El Prestador del Servicio deberá configurar métodos de validación adecuados para cada sistema crítico institucional, procurando que el monitoreo no se limite
--	--	--



		únicamente a confirmar la existencia de conectividad básica, sino que permita identificar condiciones relevantes de disponibilidad del servicio, tales como respuesta del aplicativo, comunicación entre componentes, disponibilidad de puertos, respuesta de servicios web, vigencia o comportamiento de certificados, códigos de respuesta, interrupciones, recuperación del servicio. Para el caso de sistemas especializados, el Prestador del Servicio deberá implementar las configuraciones necesarias para que la plataforma pueda ejecutar verificaciones compatibles con las características del entorno tecnológico institucional, considerando servicios internos, portales públicos, aplicaciones administrativas, servicios web, componentes de integración y sistemas que operen bajo esquemas particulares de comunicación. Dichas configuraciones deberán realizarse mediante el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles y a resguardo de la Dirección General de Gobierno Electrónico, sin contemplar la adquisición de licenciamiento adicional ni nueva infraestructura tecnológica. Asimismo, el Prestador del Servicio deberá establecer criterios diferenciados de alertamiento para los sistemas críticos institucionales, de manera que las notificaciones generadas correspondan al nivel de prioridad, dependencia operativa y responsable técnico de cada componente monitoreado. Lo anterior deberá permitir una atención más oportuna y ordenada de eventos relacionados con indisponibilidad, fallas de comunicación, o recuperación de plataformas que resulten esenciales para la operación municipal. 1.4.5 Configuración del alertamiento multicanal y notificación a responsables. El Prestador del Servicio deberá realizar la configuración de los mecanismos de alertamiento multicanal de la plataforma de monitoreo continuo 24x7, con el propósito de notificar de manera oportuna a los responsables técnicos y operativos sobre eventos de indisponibilidad, interrupción, recuperación o comportamiento anómalo de los sistemas críticos institucionales incorporados al servicio. Dichos mecanismos deberán permitir que las alertas sean claras, trazables y accionables, a fin de facilitar la atención inmediata de incidentes tecnológicos que pudieran afectar la continuidad operativa de los servicios digitales municipales. Para el desarrollo de esta actividad, el Prestador del Servicio deberá configurar, como mínimo, dos canales institucionales de notificación determinados por la Dirección General de Gobierno Electrónico, los cuales le serán comunicados de manera presencial el día hábil siguiente a la formalización del contrato. La configuración deberá realizarse sin generar costos adicionales ni requerir licenciamiento o infraestructura adicional. Asimismo, los canales deberán configurarse de manera que las notificaciones sean remitidas exclusivamente al personal responsable o autorizado para la atención de cada sistema, servicio web, plataforma o componente tecnológico monitoreado. El Prestador del Servicio deberá asociar cada sistema crítico institucional con sus respectivos responsables, perfiles de atención, grupos de notificación y reglas de alertamiento, de acuerdo con el nivel de criticidad, tipo de servicio, dependencia operativa y horario de atención que determine la Dirección General de Gobierno
--	--	--



		Electrónico. Asimismo, deberá configurar criterios diferenciados para la generación de alertas, evitando notificaciones innecesarias, duplicadas o falsas alarmas, especialmente durante ventanas de mantenimiento, pruebas programadas o eventos previamente autorizados. La configuración del alertamiento multicanal deberá realizarse mediante el aprovechamiento de los recursos tecnológicos institucionales disponibles y a resguardo de la Dirección General de Gobierno Electrónico, sin contemplar la adquisición de licenciamiento adicional ni nueva infraestructura tecnológica. En ese sentido, el Prestador del Servicio deberá optimizar los mecanismos existentes y configurar las integraciones necesarias para que las notificaciones operen de forma estable, segura y alineada con las políticas institucionales aplicables. 1.4.6 Implementación del tablero de control y visualización en tiempo real. El Prestador del Servicio deberá implementar un tablero de control que permita visualizar en tiempo real el estado operativo de los sistemas críticos institucionales incorporados a la plataforma de monitoreo continuo 24x7. Dicho tablero deberá concentrar, en una sola vista de consulta, la información relacionada con la disponibilidad, indisponibilidad, recuperación y comportamiento general de las aplicaciones, portales institucionales, servicios web, plataformas y demás componentes tecnológicos definidos por la Dirección General de Gobierno Electrónico. El tablero deberá ser consultado a través de un aplicativo web, el cual deberá contar con mecanismos de autenticación de usuarios y administración de accesos por niveles de seguridad. La plataforma deberá permitir la asignación de perfiles diferenciados conforme a las funciones de cada usuario, considerando roles administrativos, operativos, de consulta, generación de reportes y responsables de sistemas o servicios específicos. Lo anterior deberá asegurar que cada usuario acceda únicamente a la información y funcionalidades que correspondan a sus atribuciones dentro del servicio. El tablero deberá permitir identificar de manera clara y oportuna el estado de cada sistema o servicio monitoreado, considerando elementos visuales que faciliten su interpretación operativa, tales como indicadores de disponibilidad, semáforos de estado, fecha y hora de la última verificación, tiempo transcurrido desde el último evento, tipo de monitoreo aplicado, nivel de criticidad y responsable técnico asociado. La visualización deberá estar orientada a facilitar la toma de decisiones, la atención inmediata de incidentes y el seguimiento de la continuidad operativa de los servicios digitales municipales. El Prestador del Servicio deberá configurar el tablero conforme a los perfiles de acceso autorizados, de manera que los usuarios puedan consultar, administrar o visualizar la información de acuerdo con su nivel de responsabilidad. Para ello, deberá considerar la segmentación de privilegios definida dentro de la plataforma, procurando que las vistas administrativas, operativas, ejecutivas o de consulta se encuentren alineadas con el nivel de autorización de cada usuario o grupo de usuarios designado por la Dirección General de Gobierno Electrónico.
--	--	---



		El Prestador del Servicio deberá asegurar que la visualización opere de forma estable, clara, segura y funcional dentro del entorno institucional, permitiendo el seguimiento continuo de los sistemas críticos sin generar cargas innecesarias sobre la infraestructura existente. Asimismo, el tablero deberá permitir la consulta de eventos recientes, cambios de estado, sistemas en falla, sistemas recuperados, componentes en mantenimiento y registros relevantes para la operación del servicio. Esta información deberá servir como apoyo para la atención técnica, la supervisión institucional, la trazabilidad operativa y la generación de evidencia sobre el comportamiento de los sistemas críticos monitoreados. 1.4.7 Configuración de ventanas de mantenimiento y registro de eventos operativos. El Prestador del Servicio deberá configurar dentro de la plataforma de monitoreo continuo 24x7 las ventanas de mantenimiento necesarias para identificar, programar y controlar los periodos en los que los sistemas críticos institucionales, servicios web, portales, aplicaciones o componentes tecnológicos se encuentren sujetos a actividades preventivas, correctivas, actualizaciones, ajustes técnicos, pruebas controladas o cualquier otra intervención autorizada por la Dirección General de Gobierno Electrónico. Las ventanas de mantenimiento deberán permitir suspender, atenuar o administrar temporalmente la generación de alertas durante los periodos autorizados, con el propósito de evitar falsas alarmas, notificaciones innecesarias o registros que pudieran interpretarse erróneamente como fallas no programadas. Dicha configuración deberá realizarse de manera ordenada, trazable y asociada al sistema o servicio correspondiente, considerando fecha y hora de inicio, fecha y hora de conclusión, responsable de la intervención, motivo del mantenimiento y observaciones técnicas aplicables. El Prestador del Servicio deberá habilitar mecanismos para el registro de eventos operativos relacionados con los sistemas monitoreados, incluyendo eventos de indisponibilidad, recuperación, ejecución de mantenimientos, cambios de estado, ajustes de configuración, pruebas de monitoreo y demás eventos relevantes para el seguimiento de la operación. Dichos registros deberán permitir contar con evidencia histórica sobre el comportamiento de los sistemas críticos y sobre las acciones realizadas durante la operación del servicio. La configuración de ventanas de mantenimiento y registro de eventos deberá estar alineada con los niveles de seguridad, perfiles de acceso y segmentación de privilegios definidos para la plataforma. En ese sentido, únicamente los usuarios autorizados deberán poder crear, modificar, cancelar o consultar ventanas de mantenimiento, así como revisar los eventos operativos conforme a sus funciones y nivel de responsabilidad. Lo anterior deberá fortalecer el control interno, la trazabilidad de acciones y la administración segura de la plataforma. El Prestador del Servicio deberá asegurar que los eventos registrados puedan ser consultados desde el tablero de control, permitiendo identificar el sistema afectado, tipo de evento, fecha y hora, estado reportado, responsable asociado, duración del evento y observaciones relevantes. Esta información deberá apoyar el análisis operativo, la atención de incidentes, la generación de reportes y la toma de
--	--	---

			decisiones relacionadas con la continuidad de los servicios tecnológicos institucionales. 1.4.8 Generación de reportes de disponibilidad de los sistemas críticos El Prestador del Servicio deberá configurar y habilitar la generación de reportes de disponibilidad de los sistemas críticos institucionales incorporados a la plataforma de monitoreo continuo 24x7, con el propósito de contar con evidencia técnica, histórica y verificable sobre el comportamiento operativo de las aplicaciones, portales institucionales, servicios web, plataformas y demás componentes tecnológicos definidos por la Dirección General de Gobierno Electrónico, con base en el listado de hasta veinte sistemas, aplicaciones, plataformas y/o servicios web que se especifica en el apartado 1.4.2. Los reportes deberán permitir consultar y documentar el nivel de disponibilidad de cada sistema o servicio monitoreado dentro de rangos de fechas determinados, considerando información relacionada con eventos de indisponibilidad, recuperación, duración de incidentes, periodos de mantenimiento programado, frecuencia de fallas, fecha y hora de las verificaciones, así como el estado general registrado por la plataforma. Esta información deberá facilitar el seguimiento operativo, la identificación de recurrencias y la evaluación del desempeño de los servicios tecnológicos institucionales. El Prestador del Servicio deberá configurar los reportes de manera que puedan ser generados por sistema, grupo de sistemas, criticidad, tipo de servicio, responsable técnico o periodo de consulta, conforme a las necesidades de la Dirección General de Gobierno Electrónico. Asimismo, los reportes deberán presentar la información de forma clara, ordenada y comprensible, procurando incluir indicadores, porcentajes de disponibilidad, totales de eventos, tiempos acumulados de indisponibilidad y elementos visuales que permitan interpretar el comportamiento de los sistemas críticos. La generación de reportes deberá realizarse desde el aplicativo web de la plataforma, considerando los niveles de seguridad, autenticación de usuarios y segmentación de privilegios previamente definidos. En ese sentido, únicamente los usuarios autorizados deberán poder generar, consultar o descargar reportes conforme a su perfil de acceso y nivel de responsabilidad, garantizando un manejo adecuado de la información operativa registrada por el servicio. Los reportes deberán poder exportarse en formato Microsoft Excel (XLSX) para facilitar su revisión, resguardo, análisis y presentación institucional. Dichos reportes deberán servir como soporte para la toma de decisiones, la planeación de acciones preventivas y correctivas, la supervisión de la continuidad operativa, la atención de incidentes y la elaboración de informes internos sobre la disponibilidad de los sistemas críticos municipales. 2. ENTREGABLES Todos los entregables que se mencionan en este apartado deben ser proporcionados por el Prestador del Servicio, en las fechas y términos estipulados y se darán por
--	--	--	--



		liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción de la Contratante. La contratante tendrá dos días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos. Si una vez realizado el proceso antes descrito, no se encuentra conforme con los documentos, la Dirección General de Gobierno Electrónico, al día hábil siguiente de cada entrega agendará una mesa de trabajo, donde se analicen y se resuelvan de manera conjunta las dudas/observaciones existentes. De las iniciativas señaladas en el apartado 1.4 "Descripción Detallada del Servicio", específicamente en los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7 y 1.4.8 el Prestador del Servicio deberá entregar todos los documentos correspondientes que se detallarán a continuación en hoja membretada, debidamente sellada y firmada por su representante legal y/o apoderado. Los entregables deberán presentarse en formato impreso, tamaño carta, debidamente encarpetaado, así como en formato digital (PDF), dirigidos a la Dirección General de Gobierno Electrónico, ubicada en Av. Reforma No. 126 Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C.P. 72000. Para los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 y 1.4.4 se deberá entregar: • Documento de análisis, diseño y plan de implementación del servicio. En el entregable se deberá describir el análisis técnico inicial, el diseño lógico de operación de la plataforma de monitoreo continuo 24x7, el esquema general de implementación, los recursos tecnológicos institucionales que serán aprovechados, las actividades a realizar y el plan de trabajo correspondiente. La entrega del "Documento de análisis, diseño y plan de implementación del servicio" deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4 y 1.4.5 se deberá entregar: • Matriz de sistemas críticos institucionales a incorporar al monitoreo. El entregable deberá contener el listado de hasta veinte sistemas, aplicaciones, plataformas y/o servicios web definidos por la Dirección General de Gobierno Electrónico, incluyendo de manera obligatoria las plataformas SAP, eXperta y los servicios web utilizados en la integración con el pago en línea y la comunicación entre SAP, eXperta y ServerBox. La matriz deberá incluir el método de monitoreo propuesto, el intervalo de verificación propuesto y el canal de alertamiento previsto. La entrega de la "Matriz de sistemas críticos institucionales a incorporar al monitoreo" deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.1, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 y 1.4.6 se deberá entregar:
--	--	--

			• Documento de arquitectura tecnológica propuesta de la plataforma de monitoreo. En el entregable se deberá describir la arquitectura tecnológica propuesta para la operación de la plataforma de monitoreo continuo 24x7, considerando los componentes lógicos, servicios base, flujo general de operación, mecanismos de autenticación, niveles de seguridad, segmentación de privilegios, interacción con los sistemas críticos institucionales, esquema de alertamiento multicanal, tablero web de consulta y generación de reportes. El documento deberá precisar que la arquitectura tecnológica propuesta se implementará mediante el aprovechamiento, fortalecimiento, optimización y correcta configuración de los recursos tecnológicos institucionales disponibles y a resguardo de la Dirección General de Gobierno Electrónico, sin contemplar la adquisición de licenciamiento adicional ni de nueva infraestructura tecnológica. La entrega del "Documento de arquitectura tecnológica propuesta de la plataforma de monitoreo" deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.5, 1.4.6 y 1.4.7 se deberá entregar: • Informe de configuración inicial de la plataforma y componentes del servicio. En el entregable se deberá documentar las configuraciones iniciales realizadas sobre la plataforma de monitoreo continuo 24x7, incluyendo la habilitación de componentes base, la incorporación de sistemas críticos, configuración preliminar de métodos de monitoreo, perfiles de acceso, canales de alertamiento, tablero web, ventanas de mantenimiento y parámetros generales de operación. El informe deberá incluir evidencia documental, capturas de pantalla, hallazgos técnicos, ajustes realizados y actividades pendientes para la puesta en operación integral del servicio. La entrega del "Informe de configuración inicial de la plataforma y componentes del servicio" deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.1, 1.4.3, 1.4.4 y 1.4.6 se deberá entregar: • Memoria técnica de configuración de la plataforma de monitoreo. En el entregable se deberá documentar la configuración final realizada para la puesta en operación de la plataforma de monitoreo continuo 24x7, incluyendo arquitectura lógica, componentes habilitados, servicios configurados, monitoreo multiprotocolo, monitoreo especializado para sistemas críticos institucionales, parámetros de operación, perfiles de acceso, niveles de seguridad, autenticación de usuarios y consideraciones técnicas para su administración.
--	--	--	--



		La memoria técnica deberá permitir identificar la configuración implementada, los componentes operativos de la plataforma y las condiciones bajo las cuales quedó habilitado el servicio para el monitoreo de los sistemas críticos institucionales. La entrega de la "Memoria técnica de configuración de la plataforma de monitoreo" deberá realizarse dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 y 1.4.6 se deberá entregar: • Informe de pruebas funcionales, alertamiento y tablero de control. En el entregable se deberá integrar la evidencia de las pruebas realizadas sobre la plataforma de monitoreo continuo 24x7, incluyendo verificación de sistemas incorporados, validación de métodos de monitoreo, pruebas de alertamiento multicanal, notificación a responsables, consulta del tablero web, autenticación de usuarios, niveles de acceso, visualización de estados, cambios de disponibilidad y eventos de recuperación. El informe deberá incluir evidencia documental, capturas de pantalla, resultados de pruebas, observaciones y, en su caso, ajustes realizados durante la validación, a fin de acreditar el correcto funcionamiento de los componentes configurados. La entrega del "Informe de pruebas funcionales, alertamiento y tablero de control" deberá realizarse dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7 y 1.4.8 se deberá entregar: • Informe final de operación, reportes de disponibilidad y bitácora de eventos. En el entregable se deberá integrar la evidencia de operación de la plataforma de monitoreo continuo 24x7, incluyendo reportes de disponibilidad generados para los sistemas críticos monitoreados, bitácora de eventos operativos, ventanas de mantenimiento configuradas, eventos de indisponibilidad, recuperación, duración de incidentes, responsables asociados y evidencia de exportación de reportes en formato Microsoft Excel (XLSX). El informe deberá incluir una guía breve de administración y consulta de la plataforma, a fin de facilitar el seguimiento posterior por parte del personal designado por la Dirección General de Gobierno Electrónico. La entrega del "Informe final de operación, reportes de disponibilidad y bitácora de eventos" deberá realizarse dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato.
--	--	--

EL PERIODO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

BLOQUE 2: "SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	I.DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: "SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA". 1.1 PERIODO DE GARANTÍA Durante la vigencia del contrato. 1.2 PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato. 1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Avenida Reforma Número 126, Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000. 1.4 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO: El servicio consistirá en el diseño, implementación y puesta en operación de una arquitectura de datos institucional orientada al aprovechamiento estratégico de la información estructurada que se genera y administra en las plataformas tecnológicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Dicha arquitectura permitirá integrar, transformar, organizar y disponer información proveniente de sistemas institucionales, particularmente del entorno GRP SAP, con el propósito de habilitar consultas analíticas seguras, consistentes y oportunas para apoyar los procesos de revisión, seguimiento y toma de decisiones ejecutivas. La solución deberá operar bajo un modelo escalable, seguro y desacoplado de los sistemas fuente, de manera que las consultas de los usuarios autorizados se realicen sobre una base de datos analítica y no directamente sobre los sistemas productivos institucionales. Para ello, el servicio deberá contemplar mecanismos de extracción controlada, carga incremental, transformación de datos, validación de reglas de negocio, bitácoras de operación, trazabilidad de consultas y esquemas de seguridad que permitan proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional.



		Asimismo, el servicio deberá incorporar capacidades de analítica conversacional mediante lenguaje natural, apoyadas en agentes especializados que permitan interpretar preguntas de usuarios internos autorizados y generar respuestas analíticas estructuradas para la toma de decisiones informadas. En el alcance del servicio, la puesta en marcha deberá considerar dos casos de uso específicos: un Agente de Presupuesto de Ingresos y un Agente de Presupuesto de Egresos, los cuales servirán como base para un modelo de mejora continua que permita incorporar posteriormente nuevos dominios de análisis institucional, sin que la solución esté dirigida a la ciudadanía ni implique exposición indebida de datos sensibles del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. El prestador del servicio deberá proporcionar el SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, considerando lo siguiente: 1.4.1 Análisis, diseño y definición de la arquitectura de datos institucional. 1.4.2 Desarrollo de la capa de integración y extracción de datos del GRP SAP. 1.4.3 Implementación de la capa de transformación y base de datos analítica. 1.4.4 Desarrollo de la capa de servicios de aplicación y orquestación de consultas. 1.4.5 Implementación de componentes de inteligencia artificial y procesamiento de lenguaje natural. 1.4.6 Desarrollo de la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información. 1.4.7 Configuración de mecanismos de seguridad, control de contexto, trazabilidad y auditoría. 1.4.8 Puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Ingresos. 1.4.9 Puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Egresos. 1.4.10 Pruebas funcionales, validación operativa y transferencia de conocimiento. 1.4.1 Análisis, diseño y definición de la arquitectura de datos institucional. El prestador del servicio deberá realizar el análisis, diseño y definición de la arquitectura de datos institucional que servirá como base para la operación del Servicio de Analítica Conversacional mediante Lenguaje Natural para el Aprovechamiento Estratégico de la Información Institucional Estructurada y el Fortalecimiento de la Toma de Decisiones Ejecutivas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
--	--	---



		Esta actividad deberá contemplar la identificación de las fuentes de información estructurada que serán consideradas para la primera etapa del servicio, particularmente aquellas relacionadas con los procesos de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos provenientes del ecosistema tecnológico institucional. Asimismo, deberá definirse el modelo general de integración, transformación, almacenamiento, consulta, seguridad y presentación de la información, procurando que la arquitectura resultante sea escalable, segura, auditable y susceptible de incorporar nuevos casos de uso institucionales en etapas posteriores. Durante esta actividad, el Prestador del Servicio deberá analizar el flujo de información desde los sistemas fuente hasta la base de datos analítica, considerando los mecanismos de extracción controlada, transformación de datos, validación de reglas de negocio, desacoplamiento de los sistemas productivos, control de acceso y trazabilidad. La arquitectura deberá establecer que las consultas de los usuarios finales se realicen sobre una base de datos analítica y no directamente sobre los sistemas institucionales en producción, con el propósito de preservar la estabilidad, desempeño e integridad de las plataformas fuente. El diseño deberá considerar la incorporación de componentes de procesamiento de lenguaje natural mediante una interfaz de programación de aplicaciones, bajo un modelo en el que los componentes de inteligencia artificial se limiten a la interpretación de solicitudes, clasificación de intención y generación de análisis estructurado, sin que dichos modelos ejecuten directamente instrucciones sobre las bases de datos ni accedan de manera abierta a información sensible. Para ello, deberán definirse controles de alcance temático, reglas de contexto, validación de entradas y salidas, así como mecanismos que reduzcan riesgos de exposición indebida de información institucional. 1.4.2 Desarrollo de la capa de integración y extracción de datos del GRP SAP. El Prestador del Servicio deberá desarrollar e implementar la capa de integración y extracción de datos del sistema GRP SAP institucional, con el propósito de obtener, de manera controlada, segura y trazable, la información estructurada requerida para la operación del servicio, particularmente aquella relacionada con los procesos de Presupuesto de Ingresos y Egresos que serán considerados posteriormente en los numerales 1.4.8 y 1.4.9. Para tal efecto, el Prestador del Servicio deberá realizar los desarrollos especializados que resulten necesarios dentro del entorno SAP, incluyendo módulos de función habilitados para llamada a Función Remota (RFC por sus siglas en inglés, Remote Function Call), desarrollados en lenguaje de Programación avanzada de aplicaciones empresariales (ABAP por sus siglas en inglés, Advanced Business Application Programming), que permitan exponer de forma parametrizable la información presupuestal requerida. Dichos módulos deberán considerar criterios de consulta tales como ejercicio fiscal, período, fondo, concepto, capítulo, partida, unidad responsable, fuente de financiamiento y demás parámetros aplicables conforme a la información disponible y a las necesidades operativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
--	--	---



		La capa de integración deberá respetar los roles, perfiles, autorizaciones y mecanismos de seguridad definidos para la administración del GRP SAP, evitando modificaciones no autorizadas a la operación, estructura o integridad del sistema fuente. Asimismo, los desarrollos deberán ejecutarse bajo un esquema controlado, de modo que la extracción de información no afecte el desempeño, disponibilidad o estabilidad del sistema productivo institucional. El Prestador del Servicio deberá contemplar que la extracción de datos se realice mediante mecanismos programáticos, autenticados y trazables, utilizando conectores compatibles con el protocolo RFC de SAP, mediante el kit de desarrollo de software RFC del fabricante o bibliotecas equivalentes reconocidas, que permitan la comunicación segura entre el sistema fuente y la plataforma de procesamiento. La solución deberá evitar dependencias innecesarias respecto de un único mecanismo propietario de implementación, procurando mantener flexibilidad técnica para la operación, mantenimiento y evolución del servicio. La información extraída deberá entregarse de manera estructurada, consistente y verificable, permitiendo su posterior procesamiento por la capa de transformación y carga de datos. Para ello, la capa de integración deberá considerar mecanismos de control sobre los datos obtenidos, registros de ejecución, identificación de procesos exitosos o fallidos, parámetros utilizados, fecha y hora de extracción, así como evidencia técnica que permita auditar la comunicación con el sistema fuente. Asimismo, el Prestador del Servicio deberá contemplar una estrategia de extracción incremental, de manera que los procesos de actualización obtengan preferentemente los registros nuevos o modificados desde la última sincronización exitosa, evitando extracciones completas reiteradas que pudieran generar cargas innecesarias sobre el GRP SAP. Dicha estrategia deberá considerar marcas de tiempo, campos de control, punteros de cambio o mecanismos equivalentes disponibles en el sistema fuente. La capa de integración y extracción deberá operar de forma desacoplada respecto de la consulta final de los usuarios, por lo que la información obtenida del GRP SAP deberá ser utilizada únicamente para alimentar los procesos posteriores de transformación, validación y carga hacia la base de datos analítica. En ningún caso las consultas conversacionales de los usuarios finales deberán ejecutarse directamente sobre el sistema GRP SAP productivo. 1.4.3 Implementación de la capa de transformación y base de datos analítica. El Prestador del Servicio deberá implementar la capa de transformación y la base de datos analítica que servirá como repositorio estructurado para la consulta, procesamiento y análisis de la información institucional considerada en el servicio. Esta capa deberá recibir la información extraída del GRP SAP a través de la capa de integración, transformarla conforme a las necesidades del modelo analítico y disponerla en una base de datos optimizada para consulta, sin afectar la operación de los sistemas fuente. La capa de transformación deberá contemplar procesos de normalización, depuración, validación y estructuración de la información, a fin de convertir los datos
--	--	---



		provenientes del sistema fuente a formatos utilizables por la solución analítica. Dichos procesos deberán considerar la homologación de tipos de datos, longitudes de campo, catálogos, valores de control, reglas de negocio presupuestales, criterios de consistencia y demás elementos necesarios para asegurar que la información cargada sea confiable, verificable y útil para los agentes de análisis definidos en los apartados 1.4.8 y 1.4.9 del servicio. El Prestador del Servicio deberá implementar una base de datos analítica en PostgreSQL, que permita almacenar la información estructurada correspondiente a los procesos de presupuesto de Ingresos y Egresos. La base de datos deberá diseñarse bajo un modelo que facilite la consulta eficiente de la información, la generación de indicadores, la visualización de resultados, la exportación de datos y el procesamiento posterior por parte de los componentes de aplicación e inteligencia artificial. La carga de información hacia la base de datos analítica deberá realizarse mediante procesos automatizados, programados y trazables, considerando la actualización periódica de los datos conforme a la frecuencia que determine la Contratante, esta información será proporcionada al día hábil siguiente a la formalización del contrato. Dichos procesos deberán permitir identificar registros procesados, fecha y hora de ejecución, volumen de información cargada, resultado del proceso y, en su caso, incidencias técnicas o de calidad de datos que deban ser atendidas. La base de datos analítica deberá operar de manera desacoplada respecto del GRP SAP en producción, de modo que las consultas realizadas por los usuarios finales, la plataforma web, los servicios de aplicación y los agentes de análisis se ejecuten sobre este repositorio analítico y no sobre el sistema fuente. Este desacoplamiento deberá contribuir a preservar el desempeño, disponibilidad e integridad del sistema institucional, así como a reducir riesgos operativos derivados de consultas directas o no controladas. El Prestador del Servicio deberá configurar mecanismos de acceso controlado a la base de datos analítica, privilegiando cuentas de consulta con permisos restringidos, particularmente para las operaciones asociadas a la capa de servicios de aplicación. Las consultas deberán ejecutarse mediante código controlado, parametrizado y previamente definido, evitando que los componentes de inteligencia artificial generen, modifiquen o ejecuten instrucciones directas sobre la base de datos. 1.4.4 Desarrollo de la capa de servicios de aplicación y orquestación de consultas. El Prestador del Servicio deberá desarrollar e implementar la capa de servicios de aplicación que permitirá la comunicación controlada entre la plataforma web a implementar, la base de datos analítica, los componentes de inteligencia artificial y los mecanismos de exportación de información considerados en el servicio. Esta capa deberá funcionar como el componente central de orquestación de solicitudes, garantizando que las consultas de los usuarios autorizados se procesen de forma ordenada, segura, válida y trazable. La capa de servicios de aplicación deberá desarrollarse mediante un lenguaje y marco tecnológico adecuados para la construcción de servicios web, considerando
--	--	---



		preferentemente Python versión 3.11 o superior y un marco de desarrollo tipo FastAPI, permitiendo la interacción entre los distintos componentes de la solución de manera estructurada y controlada. El Prestador del Servicio deberá implementar servicios diferenciados para la verificación de disponibilidad de la plataforma, recepción y procesamiento de consultas conversacionales, ejecución de consultas controladas sobre la base de datos analítica, generación de análisis experto, recuperación de indicadores, integración con componentes de visualización y exportación de información en los formatos que se determinen para el servicio. Dichos servicios deberán operar conforme a la arquitectura institucional definida, sin establecer consultas directas al GRP SAP productivo. La orquestación de consultas deberá considerar un flujo controlado en el que la solicitud del usuario sea recibida por la capa de aplicación, validada conforme a su estructura, clasificada de acuerdo con el dominio temático autorizado y dirigida únicamente a los componentes que resulten necesarios para su atención. En este flujo, los componentes de inteligencia artificial deberán limitarse a interpretar la solicitud, estructurar la intención y apoyar la generación de análisis, mientras que la ejecución de consultas sobre la base de datos deberá realizarse mediante código previamente definido, parametrizado, revisado y auditable. La capa de servicios deberá incorporar validaciones de entrada y salida, tipado de datos, manejo de errores, control de sesiones, identificación de solicitudes, registro de eventos y respuestas consistentes para los distintos escenarios de operación. En caso de que la información solicitada no exista, no esté disponible o se encuentre fuera del alcance temático autorizado, el sistema deberá responder de manera expresa y controlada, evitando generar datos estimados, ficticios o no verificables. El Prestador del Servicio deberá implementar mecanismos para registrar la operación de los servicios, incluyendo identificador de sesión, identificador único de solicitud, fecha y hora de recepción, tipo de consulta, resultado del procesamiento, errores detectados y demás elementos necesarios para fines de monitoreo, soporte, trazabilidad y auditoría. Estos registros deberán permitir verificar el comportamiento de la solución y dar seguimiento a incidencias técnicas o funcionales. Asimismo, la capa de servicios de aplicación deberá diseñarse bajo criterios de escalabilidad, mantenibilidad y separación de responsabilidades, permitiendo que los componentes de consulta, análisis, seguridad, exportación y visualización puedan evolucionar sin afectar la estabilidad general de la solución. La implementación deberá facilitar la incorporación posterior de nuevos agentes, nuevos dominios de análisis o nuevos servicios institucionales, siempre bajo el modelo de control y gobernanza definido para la arquitectura. 1.4.5 Implementación de componentes de inteligencia artificial y procesamiento de lenguaje natural. El Prestador del Servicio deberá implementar los componentes de inteligencia artificial y procesamiento de lenguaje natural que permitirán interpretar las solicitudes realizadas por usuarios internos autorizados, estructurar la intención de
--	--	---

		consulta y generar análisis institucionales a partir de la información disponible en la base de datos analítica. Estos componentes deberán operar como parte de la arquitectura definida para el servicio, bajo un esquema controlado, seguro y limitado al dominio de información autorizado por la Contratante. La solución deberá incorporar componentes de procesamiento de lenguaje natural mediante una interfaz de programación de aplicaciones, que permita la comunicación con modelos de lenguaje de gran escala de proveedor comercial reconocido o equivalente. Dichos componentes deberán utilizarse para interpretar preguntas formuladas en lenguaje natural, identificar la intención del usuario, clasificar el tipo de consulta, estructurar los parámetros necesarios para su atención y apoyar la generación de respuestas analíticas comprensibles para la toma de decisiones ejecutivas. El Prestador del Servicio deberá configurar un modelo de clasificación de intención que permita determinar si la solicitud del usuario corresponde al dominio temático autorizado, particularmente en materia de presupuestación de Ingresos y Egresos institucionales. En caso de que la solicitud se encuentre fuera del alcance permitido, sea ambigua, no corresponda al dominio presupuestal o implique un riesgo de exposición indebida de información, la solución deberá responder de manera controlada, sin continuar con procesos de consulta o análisis no autorizados. Los componentes de inteligencia artificial deberán operar bajo un modelo de salidas estructuradas, de manera que las respuestas del modelo se limiten a objetos de datos tipados, validados y procesables por la capa de servicios de aplicación. En ningún caso los modelos de lenguaje deberán generar, modificar o ejecutar instrucciones SQL directamente, comandos, scripts o acciones directas sobre la base de datos analítica, el GRP SAP o cualquier otro sistema institucional. La ejecución de consultas sobre la base de datos analítica deberá realizarse exclusivamente mediante código controlado, parametrizado, previamente definido y auditable dentro de la capa de servicios de aplicación. Los modelos de inteligencia artificial sólo podrán apoyar en la interpretación de la solicitud, la clasificación de intención, la organización del contexto y la generación de análisis textual, sin asumir funciones de acceso directo, administración, modificación o explotación libre de la información institucional. El Prestador del Servicio deberá implementar un componente de análisis experto orientado a generar interpretaciones ejecutivas de la información consultada, conforme a criterios de análisis presupuestal, contabilidad gubernamental y seguimiento institucional. Dicho componente deberá presentar los resultados bajo una estructura ordenada que incluya, cuando resulte aplicable, contexto, hallazgos, interpretación, alertas y recomendaciones, evitando emitir conclusiones no sustentadas en los datos disponibles. El Prestador del Servicio deberá considerar mecanismos de validación de entradas y salidas, filtrado temático, manejo de errores, prevención de respuestas ficticias, control de alucinaciones y verificación de que los análisis generados correspondan a información existente y consultable en la base de datos analítica. Cuando no exista
--	--	---



		información suficiente para responder una consulta, la solución deberá indicarlo expresamente, sin generar datos estimados, supuestos o no verificables. Asimismo, la implementación deberá permitir que los modelos o servicios de inteligencia artificial puedan sustituirse, actualizarse o ajustarse posteriormente sin afectar la arquitectura general de la solución. Para ello, la integración deberá realizarse mediante una capa de conexión desacoplada, documentada y administrable, que facilite la evolución tecnológica del servicio y la incorporación de mejoras futuras. 1.4.6 Desarrollo de la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información. El Prestador del Servicio deberá desarrollar e implementar la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información que permitirá a los usuarios internos autorizados interactuar con el servicio de analítica conversacional, consultar información institucional estructurada y visualizar resultados relacionados con los procesos de presupuesto de Ingresos y Egresos. La plataforma web deberá operar como la capa de presentación de la solución, permitiendo que los usuarios formulen consultas en lenguaje natural, revisen resultados estructurados, consulten indicadores, visualicen información mediante componentes gráficos y exporten información en formatos útiles para el análisis, seguimiento y toma de decisiones ejecutivas. La interfaz deberá ser clara, ordenada, funcional y orientada a facilitar la comprensión de la información institucional disponible. El desarrollo deberá considerar un marco tecnológico moderno para aplicaciones web utilizando Next.js versión 15 o superior con React versión 19 o superior. La plataforma deberá integrarse con la capa de servicios de aplicación mediante interfaces controladas, de modo que las solicitudes realizadas por los usuarios sean procesadas por el backend y no mediante conexiones directas a la base de datos analítica ni al GRP SAP productivo. La plataforma deberá contar con una interfaz de consulta conversacional que permita a los usuarios ingresar preguntas relacionadas con el dominio autorizado del servicio. Dicha interfaz deberá presentar respuestas comprensibles, estructuradas y, cuando resulte aplicable, acompañadas de tablas, indicadores, gráficos, alertas o explicaciones ejecutivas generadas a partir de la información disponible en la base de datos analítica. El Prestador del Servicio deberá implementar componentes de visualización de información que permitan representar los resultados mediante tablas interactivas, tarjetas de indicadores, medidores de avance, gráficos de barras, líneas, áreas, pastel, comparativos u otros elementos visuales que faciliten la interpretación de la información. Las tablas deberán contemplar capacidades de filtrado, ordenamiento y revisión de registros, conforme a las necesidades de consulta definidas para el servicio.
--	--	---

			La plataforma deberá incorporar indicadores clave de desempeño y elementos visuales que permitan dar seguimiento a variables relevantes de Ingresos y Egresos, tales como avances, variaciones, comportamientos, comparativos, niveles de cumplimiento o cualquier otro indicador que sea definido durante la implementación. Dichos elementos deberán construirse con base en información existente y verificable, evitando representar datos no disponibles, estimados o ficticios. El prestador del servicio deberá habilitar mecanismos de exportación de información que permitan generar archivos en formatos de uso institucional, tales como Microsoft Excel (formato xlsx) y PDF, con el propósito de facilitar la revisión, análisis, respaldo documental y presentación de resultados. Las exportaciones deberán realizarse a partir de la información consultada y autorizada, respetando los controles de acceso, alcance temático y restricciones de seguridad definidos para la solución. La plataforma web podrá contemplar funcionalidades de captura por voz y lectura en voz alta en idioma español de México, siempre que dichas funcionalidades se integren de manera segura y sin comprometer información sensible. Estas capacidades deberán operar como apoyo a la interacción del usuario con la plataforma, sin sustituir los controles de validación, autorización y trazabilidad definidos para el servicio. El prestador del servicio deberá considerar criterios de usabilidad, disponibilidad, consistencia visual, manejo de errores, claridad en mensajes al usuario y respuesta controlada ante consultas fuera de alcance, información inexistente o fallas de comunicación con los servicios de aplicación. La plataforma deberá informar de manera expresa cuando no exista información suficiente para responder una consulta, evitando mostrar resultados ambiguos o no sustentados. Asimismo, la plataforma deberá registrar las interacciones relevantes para fines de trazabilidad, monitoreo y auditoría, incluyendo identificadores de sesión, solicitudes realizadas, resultados generados, exportaciones efectuadas y eventos técnicos relevantes, conforme a los mecanismos de seguridad y control establecidos para el servicio. 1.4.7 Configuración de mecanismos de seguridad, control de contexto, trazabilidad y auditoría. El Prestador del Servicio deberá configurar los mecanismos de seguridad, control de contexto, trazabilidad y auditoría necesarios para proteger la información institucional utilizada por el servicio, controlar el alcance de las consultas realizadas por los usuarios internos autorizados y permitir la revisión posterior de las operaciones efectuadas dentro de la solución. La configuración de seguridad deberá considerar controles técnicos y lógicos que permitan limitar el acceso a la información conforme a los perfiles, roles, permisos y alcances definidos por la Contratante. La solución deberá operar bajo el principio de mínimo privilegio, procurando que cada componente, usuario o servicio acceda únicamente a la información y funciones estrictamente necesarias para cumplir con su propósito dentro de la arquitectura implementada.
--	--	--	--



		El Prestador del Servicio deberá implementar mecanismos de control de contexto que permitan delimitar el uso de la plataforma al dominio temático autorizado, particularmente a la información relacionada con los procesos del presupuesto de Ingresos y Egresos considerados en los numerales 1.4.8 y 1.4.9. Las solicitudes que se encuentren fuera del alcance permitido o que sean ambiguas deberán ser rechazadas o atendidas mediante respuestas controladas. La solución deberá incorporar filtros de alcance temático antes de invocar componentes de inteligencia artificial, servicios de consulta o mecanismos de acceso a datos. Dichos filtros deberán permitir identificar solicitudes ajenas al dominio presupuestal autorizado, instrucciones maliciosas, intentos de manipulación del comportamiento del modelo, solicitudes de exposición de reglas internas, credenciales, configuraciones sensibles o cualquier otro elemento que pudiera comprometer la seguridad de la información institucional. Los componentes de inteligencia artificial deberán operar bajo restricciones expresas que impidan la generación, modificación o ejecución de instrucciones SQL, comandos, scripts o acciones directas sobre la base de datos analítica, el GRP SAP o cualquier otro sistema institucional. La ejecución de consultas deberá realizarse exclusivamente mediante código controlado, parametrizado, revisado y auditable dentro de la capa de servicios de aplicación hacia la base de datos de referencia analítica con acceso de solo lectura. El prestador del servicio deberá configurar mecanismos de validación de entradas y salidas, con el propósito de asegurar que las solicitudes recibidas, los parámetros generados, las respuestas estructuradas y los análisis presentados correspondan al alcance autorizado del servicio. En caso de ausencia de información, datos insuficientes o imposibilidad de responder con base en la información disponible, la solución deberá indicarlo expresamente, sin generar datos estimados, ficticios o no verificables. La solución deberá contar con bitácoras estructuradas de operación que permitan registrar los eventos relevantes del servicio, incluyendo identificador de sesión, identificador único de solicitud, fecha y hora, usuario o perfil asociado, tipo de consulta, agente utilizado, parámetros procesados, resultado de la solicitud, errores detectados, exportaciones realizadas y demás elementos necesarios para fines de monitoreo, soporte, trazabilidad y auditoría. Las bitácoras deberán generarse en un formato estructurado y verificable, compatible con esquemas de registro tipo JSON Lines, que facilite su revisión técnica, integración con herramientas de análisis, conservación documental y consulta posterior. Dichos registros deberán protegerse contra alteraciones no autorizadas y mantenerse conforme a los criterios de resguardo, confidencialidad y disponibilidad que determine la Contratante al día hábil siguiente a la formalización del contrato. El Prestador del Servicio deberá configurar controles para proteger información sensible, confidencial o reservada que pudiera formar parte de los datos institucionales procesados por la solución. Estos controles deberán procurar que los modelos de inteligencia artificial no reciban información innecesaria para responder una consulta, no expongan datos fuera del contexto autorizado y no revelen
--	--	--



		instrucciones internas, configuraciones técnicas, llaves de acceso, credenciales o cualquier elemento que pudiera comprometer la seguridad del servicio. Asimismo, la solución deberá contemplar mecanismos para la revisión de eventos, detección de comportamientos inusuales, verificación de consultas realizadas y análisis posterior de incidencias técnicas o funcionales. Estos mecanismos deberán contribuir a la supervisión operativa del servicio y a la acreditación del cumplimiento de los controles definidos para la protección de la información institucional. 1.4.8 Puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Ingresos. El Prestador del Servicio deberá realizar la puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Ingresos, como primer caso de uso operativo de la solución de analítica conversacional mediante lenguaje natural. Este agente deberá permitir a los usuarios internos autorizados consultar, analizar y visualizar información estructurada relacionada con los ingresos presupuestales institucionales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a la información disponible en la base de datos analítica. El Agente de Presupuesto de Ingresos deberá operar sobre la arquitectura previamente implementada, utilizando la capa de servicios de aplicación, la base de datos analítica, los componentes de inteligencia artificial y la plataforma web de consulta. Su funcionamiento deberá limitarse al dominio del presupuesto de ingresos, evitando el acceso a información que no corresponda a dicho ámbito o que no se encuentre disponible en el repositorio analítico definido para el servicio. El Prestador del Servicio deberá configurar las reglas, parámetros, criterios de consulta y estructuras de respuesta necesarias para que el Agente de Presupuesto de Ingresos pueda atender preguntas en lenguaje natural relacionadas con el comportamiento, seguimiento, clasificación, variación y análisis de los ingresos presupuestales institucionales. Dichas consultas podrán considerar, conforme a la disponibilidad de información, elementos como ejercicio fiscal, periodo, rubro de ingreso, fondo, concepto, comportamiento histórico, variaciones, comparativos, avances y demás criterios aplicables. El Agente de Presupuesto de Ingresos deberá generar respuestas estructuradas, claras y verificables, procurando que los resultados incluyan, cuando resulte aplicable, contexto de la consulta, datos relevantes, hallazgos, interpretación ejecutiva, alertas y recomendaciones. Las respuestas deberán sustentarse exclusivamente en la información existente en la base de datos analítica, evitando generar datos estimados, supuestos o no verificables. La puesta en marcha deberá considerar la configuración de consultas controladas sobre la base de datos analítica, de manera que el modelo LLM no genere ni ejecute instrucciones SQL de forma directa. La recuperación de información deberá realizarse mediante servicios previamente definidos, consultas parametrizadas y código auditable, manteniendo la separación entre la interpretación del lenguaje natural y el acceso controlado a los datos.
--	--	--



		El Prestador del Servicio deberá habilitar la visualización de resultados del Agente de Presupuesto de Ingresos en la plataforma web, incluyendo tabla de análisis, indicadores, gráficas, comparativos, tarjetas de resumen y mecanismos de exportación, cuando resulten aplicables. Dichos elementos deberán facilitar el análisis ejecutivo de la información y apoyar la toma de decisiones informadas por parte de los usuarios autorizados. El Agente de Presupuesto de Ingresos deberá incorporar controles de contexto y validación que permitan identificar solicitudes fuera del alcance autorizado, preguntas ambiguas, consultas sin información disponible o intentos de obtener datos no permitidos. En estos casos, el agente deberá responder de manera controlada, indicando la limitación correspondiente sin exponer información sensible, reglas internas, configuraciones técnicas o datos inexistentes. Asimismo, el Prestador del Servicio deberá registrar las interacciones relevantes del Agente de Presupuesto de Ingresos en las bitácoras de operación de la solución, incluyendo identificador de sesión, identificador de solicitud, fecha y hora, tipo de consulta, parámetros procesados, resultado generado, incidencias o errores detectados y, en su caso, exportaciones realizadas. Estos registros deberán permitir la trazabilidad, revisión técnica, soporte y auditoría del funcionamiento del agente. 1.4.9 Puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Egresos. El Prestador del Servicio deberá realizar la puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Egresos, como caso de uso operativo de la solución de analítica conversacional mediante lenguaje natural. Este agente deberá permitir a los usuarios internos autorizados consultar, analizar y visualizar información estructurada relacionada con el ejercicio del presupuesto de egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a la información disponible en la base de datos analítica. El Agente de Presupuesto de Egresos deberá operar sobre la arquitectura implementada para el servicio, utilizando la capa de servicios de aplicación, la base de datos analítica, los componentes de inteligencia artificial y la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información. Su funcionamiento deberá limitarse al dominio autorizado de egresos, evitando el acceso a información que no corresponda a dicho ámbito o que no se encuentre disponible en el repositorio analítico de la solución. El Prestador del Servicio deberá configurar las reglas, parámetros, criterios de consulta y estructuras de respuesta necesarias para que el Agente de Presupuesto de Egresos pueda atender preguntas en lenguaje natural relacionadas con el comportamiento, seguimiento, avance, variación y análisis del gasto institucional. Dichas consultas podrán considerar, conforme a la disponibilidad de información, elementos como ejercicio fiscal, período, capítulo de gasto, concepto, partida, unidad administrativa, fuente de financiamiento, presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado, disponible y demás criterios aplicables. El Agente de Presupuesto de Egresos deberá generar respuestas estructuradas, claras y verificables, procurando que los resultados incluyan, cuando resulte
--	--	---

		aplicable, contexto de la consulta, datos relevantes, hallazgos, interpretación ejecutiva, alertas y recomendaciones. Las respuestas deberán sustentarse exclusivamente en la información existente en la base de datos analítica, evitando generar datos estimados, supuestos, inferencias no justificadas o información no verificable. La puesta en marcha deberá considerar la configuración de consultas controladas sobre la base de datos analítica, de manera que el modelo LLM no genere ni ejecute instrucciones SQL de forma directa. La recuperación de información deberá realizarse mediante servicios previamente definidos, consultas parametrizadas y código auditable, manteniendo la separación entre la interpretación del lenguaje natural, el procesamiento de la solicitud y el acceso controlado a los datos. El Prestador del Servicio deberá habilitar la visualización de resultados del Agente de Presupuesto de Egresos en la plataforma web, incluyendo tablas, indicadores, gráficas, comparativos, tarjetas de resumen, medidores de avance presupuestal y mecanismos de exportación, cuando resulten aplicables. Dichos elementos deberán facilitar el análisis ejecutivo del comportamiento del gasto presupuestal, su seguimiento y la identificación de variaciones relevantes para apoyar la toma de decisiones informadas. El Agente de Presupuesto de Egresos deberá incorporar controles de contexto y validación que permitan identificar solicitudes fuera del alcance autorizado, preguntas ambiguas, consultas sin información disponible o intentos de obtener datos no permitidos. En estos casos, el agente deberá responder de manera controlada, indicando la limitación correspondiente sin exponer información sensible, reglas internas, configuraciones técnicas o datos inexistentes. Asimismo, el Prestador del Servicio deberá registrar las interacciones relevantes del Agente de Presupuesto de Egresos en las bitácoras de operación de la solución, incluyendo identificador de sesión, identificador de solicitud, fecha y hora, tipo de consulta, parámetros procesados, resultado generado, incidencias o errores detectados y, en su caso, exportaciones realizadas. Estos registros deberán permitir la trazabilidad, revisión técnica, soporte y auditoría del funcionamiento del agente. 1.4.10 Pruebas funcionales, validación operativa y transferencia de conocimiento. El Prestador del Servicio deberá realizar las pruebas funcionales, la validación operativa y la transferencia de conocimiento necesarias para acreditar que la solución implementada opera conforme al alcance técnico definido, a los requerimientos establecidos por la Contratante y a los casos de uso considerados resultados del numeral 1.4.1. Las pruebas funcionales deberán contemplar la revisión integral de los componentes de la solución, incluyendo la capa de integración y extracción de datos, la capa de transformación y base de datos analítica, la capa de servicios de aplicación, los componentes de inteligencia artificial, la plataforma web de consulta, los mecanismos de visualización, los procesos de exportación de información y los controles de seguridad, contexto, trazabilidad y auditoría.
--	--	--



		El Prestador del Servicio deberá elaborar y ejecutar casos de prueba representativos que permitan verificar el comportamiento de la solución ante consultas relacionadas con el presupuesto de Ingresos y Egresos, considerando escenarios de consulta válida, consulta fuera de alcance, información inexistente, información insuficiente, errores controlados, generación de indicadores, visualización de resultados, exportación de información y registro de eventos en bitácoras. La validación operativa deberá realizarse con base en la información disponible en la base de datos analítica, verificando que los resultados generados por la solución sean consistentes, trazables y acordes con las reglas de negocio presupuestales aplicables. Dicha validación deberá considerar la revisión de consultas, parámetros procesados, resultados obtenidos, interpretación generada por los agentes, visualizaciones presentadas y evidencia de que las respuestas se sustentan en información existente y verificable. El Prestador del Servicio deberá comprobar que los componentes de inteligencia artificial operen dentro del alcance autorizado, sin generar ni ejecutar instrucciones SQL, comandos, scripts o acciones directas sobre la base de datos analítica, el GRP SAP o cualquier otro sistema institucional. Asimismo, deberá verificarse que los agentes respondan de manera controlada ante solicitudes no permitidas, ambiguas o ajenas al dominio definido por la Contratante. Las pruebas deberán incluir la revisión de los mecanismos de seguridad y trazabilidad, verificando que las interacciones relevantes queden registradas mediante identificadores de sesión, identificadores únicos de solicitud, fecha y hora, tipo de consulta, agente utilizado, parámetros procesados, resultado generado, errores detectados y, en su caso, exportaciones realizadas. Estos registros deberán permitir la revisión posterior de la operación para fines de monitoreo, soporte y auditoría. 2. ENTREGABLES Todos los entregables que se mencionan en este apartado deben ser proporcionados por el prestador del servicio, en las fechas y términos estipulados y se darán por liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción de la Contratante. La contratante tendrá dos días naturales posteriores a la recepción de los entregables para revisarlos. Si una vez realizado el proceso antes descrito, no se encuentra conforme con los documentos, la Dirección General de Gobierno Electrónico, al día hábil siguiente de cada entrega agendará una mesa de trabajo, donde se analicen y se resuelvan de manera conjunta las dudas/observaciones existentes. De las iniciativas señaladas en el apartado 1.4 "Descripción Detallada del Servicio", específicamente en los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8, 1.4.9 y 1.4.10 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 en blanco y negro o a color, tamaño carta, debidamente encarpetaado, así como en formato digital en USB (PDF), dirigidos a la Dirección General de Gobierno Electrónico, ubicada en Avenida Reforma No. 126 Cuarto Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue., C. P. 72000. Para los numerales 1.4.1, 1.4.7 y 1.4.10 se deberá entregar: • Documento de arquitectura de datos institucional y plan de implementación del servicio. En el entregable se deberá dar una descripción general de la arquitectura conceptual, lógica y técnica de la solución; identificación de capas principales; fuentes de información consideradas; flujo general de datos; criterios de seguridad, control de contexto, trazabilidad y auditoría; plan de trabajo; responsables técnicos; actividades principales; y criterios generales de validación del servicio. La entrega del "Documento de arquitectura de datos institucional y plan de implementación del servicio" deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.8 y 1.4.9 se deberá entregar: • Matriz inicial de fuentes de información, parámetros de consulta y reglas de negocio. En el entregable se deberá contemplar la identificación de las fuentes de información estructurada consideradas para Ingresos y Egresos; campos o parámetros principales; criterios de consulta; reglas generales de negocio; alcance inicial de los datos; relación con los Agentes de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos; y consideraciones para la extracción, transformación y consulta posterior. La entrega de la "Matriz inicial de fuentes de información, parámetros de consulta y reglas de negocio" deberá realizarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.2 y 1.4.3 se deberá entregar: • Evidencia técnica de la capa de integración, extracción y actualización de datos del GRP SAP. En el entregable se deberá contemplar la descripción de los mecanismos de integración con el GRP SAP; evidencia de módulos, conectores o procesos de extracción implementados; parámetros de extracción; estrategia de carga incremental o actualización; registros de ejecución; incidencias detectadas; y evidencia de que la información se obtiene de forma controlada, sin realizar consultas directas de usuarios sobre el sistema productivo. La entrega de la "Evidencia técnica de la capa de integración, extracción y actualización de datos del GRP SAP" deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato.
--	--	--



		Para los numerales 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 y 1.4.7 se deberá entregar: • Documento de implementación de la base de datos analítica, servicios de aplicación y componentes de inteligencia artificial. En el entregable se deberá contemplar el modelo general de la base de datos analítica; procesos de transformación y carga; servicios de aplicación implementados; flujo de orquestación de consultas; integración con los componentes de inteligencia artificial; reglas de clasificación de intención; salidas estructuradas; validaciones; restricciones para evitar la generación directa de instrucciones SQL por los modelos; y controles de seguridad aplicables. La entrega del "Documento de implementación de la base de datos analítica, servicios de aplicación y componentes de inteligencia artificial" deberá realizarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8 y 1.4.9 se deberá entregar: • Evidencia de la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información. En el entregable se deberá contemplar la descripción de la plataforma web; pantallas principales; funcionalidades de consulta conversacional; visualización de tablas, indicadores y gráficas; mecanismos de exportación a Excel y PDF; controles de acceso; respuestas ante consultas fuera de alcance; evidencia de operación con información presupuestal de Ingresos y Egresos; y capturas o registros que acrediten su funcionamiento. La entrega de la "Evidencia de la plataforma web de consulta, visualización y exportación de información" deberá realizarse dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.8 y 1.4.9 se deberá entregar: • Informe de puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Ingresos y del Agente de Presupuesto de Egresos. En el entregable se deberá contemplar la configuración de los Agentes de Presupuesto de Ingresos y Egresos; alcance funcional de cada agente; ejemplos de consultas autorizadas; parámetros utilizados; respuestas generadas; visualizaciones asociadas; controles de contexto; validación de resultados contra información disponible; y evidencia de que ambos agentes operan sobre la base analítica y no directamente sobre el GRP SAP productivo. La entrega del "Informe de puesta en marcha del Agente de Presupuesto de Ingresos y del Agente de Presupuesto de Egresos" deberá realizarse dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato. Para los numerales 1.4.1 al 1.4.10 se deberá entregar:
--	--	---

			• Reporte de pruebas funcionales, validación operativa y transferencia de conocimiento. En el entregable se deberán contemplar los casos de prueba ejecutados; resultados obtenidos; validación de consultas relacionadas con el presupuesto de Ingresos y Egresos; revisión de exportaciones; verificación de bitácoras; validación de controles de seguridad y contexto; incidencias atendidas; evidencia de transferencia de conocimiento; lista de asistencia o constancia; manual o guía básica de uso; y documentación final necesaria para acreditar la conclusión operativa del servicio. La entrega del "Reporte de pruebas funcionales, validación operativa y transferencia de conocimiento" deberá realizarse dentro de los 55 días naturales posteriores a la firma del contrato.
--	--	--	--

EL PERIODO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

ATENTAMENTE

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

NOTAS:

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

ANEXO "E"
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL, NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTES DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"

Lugar y fecha: _____

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

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

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
EN EL QUE INDIQUEN QUE SEA MÍNIMO DE 1 AÑO EN LA 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)

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 B
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 PRESENTE LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** 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.

ADICIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN
CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24/7, ASESORAMIENTO MULTICANAL Y RESPUESTA DE EMERGENCIAS PARA EL
SISTEMA DE TRÁFICO Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APOYO TECNOLÓGICO
ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

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

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

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

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

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.
- k) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- l) A brindar el soporte técnico conforme a lo establecido en la descripción del servicio.
- m) A que toda la información recopilada y generada, así como los resultados obtenidos, serán propiedad de la contratante y serán entregados a esta, de acuerdo a lo descrito en el punto 2 "entregables".
- n) A no usar, divulgar, comercializar o editar parcial o totalmente dicha información sin previa autorización del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se regirá por las disposiciones de la Ley de Derechos de Autor.
- o) A asumir la responsabilidad total que resulte, en el caso de que, al presentar el servicio al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, infrinja patentes, marcas o viole el Registro de Derechos de Autor.

Aplica para el bloque 2:

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

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

- g) A presentar los entregables en tiempo y forma.
- h) A notificar a la convocante el inicio de la prestación del servicio, objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- i) A designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.
- j) A resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del

servicio.

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

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

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

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

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

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.

ANEXO B
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN
CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REDONTE DE INSEGURIDAD PARA LOS
SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO
ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

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

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

Los servicios ofertados, cumplen con las 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 1
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL, NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026, REFERENTE A: CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24/7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

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

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

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

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

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

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA 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 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.

ANEXO II

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 PERTINENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

"PROPUESTA ECONÓMICA"

Lugar y fecha: _____

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

BLOQUE 1: "SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

NOMBRE DEL LICITANTE				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO	1	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
			IVA	\$
			TOTAL	\$

BLOQUE 2: "SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTRUCTURADA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES EJECUTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"

NOMBRE DEL LICITANTE				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO	1	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$
			IVA	\$
			TOTAL	\$

TABLA GLOBAL

NOMBRE DEL LICITANTE					
BLOQUE	PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO	1	\$	\$
2	1	SERVICIO	2	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	\$
				IVA	\$
				TOTAL	\$

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

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS SERVICIOS"
ATENTAMENTE

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurarse 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-017-2026 REFERENTE A "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN" PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026** referente a la "**CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN**" para la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir I.V.A.

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

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

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 a adjudicar sin incluir el i.v.a., como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la ley de instituciones de seguros y fianzas.

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ASISTENCIA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APOYO OPERATIVO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

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

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

Lugar y fecha: _____

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

ATENTAMENTE

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

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO "A"
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

"Formato de carta poder simple"

Lugar y fecha: _____

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

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

**Nombre y firma de la persona física
o representante legal de la persona física
o moral**

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

Testigos:

Nombre y firma.

Nombre y firma.

ANEXO 15
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN
CONCORDADA DEL SERVICIO DE MONITORIO CONTINUO 24/7, ALENTAMIENTO MULTICANAL Y RESPUESTA DE PERSONALIDAD PARA LAS
SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO
ESTRATÉGICO DE LA REDUCCIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

"CONFLICTO DE INTERÉS"

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)	
FECHA:	
Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurrir 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 interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal. De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad. Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento. Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial. Nombre y firma del proveedor (a)	

FORM.014.2026/SECATI.DGA/J/2427



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

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

Ante y a favor de la: **Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**
Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. _____ celebrado con _____ el día ____ de _____ de 2026, 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 por bloque.

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

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

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

ANEXO 17
LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL, NÚMERO CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026, PRESENTE, AL SE CONSTATAR LA
CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24/7, AYUNTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS
SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO
ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE SERVICIOS"

Lugar y fecha: _____

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

PROVEEDOR ADJUDICADO: _____		
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE ENTREGA 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, la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

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

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

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

- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí 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.

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 servicio contratado: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

Domicilio de la contratante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA: Avenida de la Reforma #126 Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **"CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL SERVICIO DE MONITOREO CONTINUO 24x7, ALERTAMIENTO MULTICANAL Y REPORTE DE DISPONIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS CRÍTICOS Y EL SERVICIO DE ANALÍTICA CONVERSACIONAL MEDIANTE LENGUAJE NATURAL PARA EL APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN"**

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-LP-CONSOLIDADO-017-2026**.

Contraloría: La Contraloría Municipal del Municipio de Puebla.

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

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

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

Código de Ética

https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo_de_Etica_del_Honorabl e_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

