

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
N° LP/E/DIF/011/2022, SEGUNDA CONVOCATORIA
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES PARA PROYECTOS
COMUNITARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO"**



0

ÍNDICE GENERAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	8
1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	8
1.2. MEDIO A TRAVÉS DEL CUAL SE LLEVARÁ A CABO LA LICITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA:.....	8
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ASIGNADO POR COMPRAESTATAL.....	8
1.4. INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN.	8
1.5. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.....	9
1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	9
1.7. ORIGEN DE LOS RECURSOS.....	9
1.8. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.	9
1.9. CAUSA DE DESCALIFICACIÓN.	9
1.10. CONDICIONES NO NEGOCIABLES.	9
1.11. ANTICIPO.....	9
1.12. MONEDA.	9
2. INFORMACIÓN ESPECIFICA DE LA LICITACIÓN.....	9
2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	9
2.2. TIPO DE CONTRATACIÓN.....	10
2.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	10
2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	10
2.5. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	10
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN.	10
3.1. VENTA DE BASES.....	10
3.2. FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN.....	11
3.3. JUNTA DE ACLARACIONES.	11
3.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	12
3.5. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPOSICIONES.....	13
3.6. PROPOSICIONES CONJUNTAS.	13
3.7. FORMATO Y FIRMA DE LA PROPOSICIÓN.	14
A) Propuesta técnica.....	14
B) Propuesta económica.....	15
3.8. SELLADO DE LAS PROPOSICIONES QUE CONTIENEN LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.....	15
3.9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES QUE CONTIENEN LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.	15
3.10. DOCUMENTACIÓN QUE SE RUBRICARÁ.....	15
3.11. ACTO DE FALLO Y FIRMA DE CONTRATO.	15
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.....	16
4.1. DOCUMENTACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS (LEGAL-ADMINISTRATIVA).....	16
a. Acreditamiento de Personalidad Jurídica.....	16
b. Escrito de manifiesto de nacionalidad mexicana y grado de contenido nacional.	16
c. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 37 de la LAASED.	17
d. Padrón.....	17
e. Declaración de Integridad.....	17
f. Curriculum	17
g. Convenio de participación conjunta.	17
h. Declaración Fiscal.....	17
i. No conflicto de Intereses.	18

j.	Información de Obligaciones Fiscales	18
k.	Registro Patronal ante el IMSS	18
l.	Información de Aportación al Fondo de la Vivienda	19
m.	Información reservada y confidencial	19
4.1.1.	Propuesta técnica	19
a.	Formato de propuesta técnica	19
b.	Certificación de Estandares de Competencia	20
c.	Garantía de calidad	20
d.	Entrega de los Bienes y Servicios	20
e.	Manifiesto de bienes nuevos	20
f.	Acciones ante COVID-19	21
g.	Imagen Grafica y Difusión del PSBC	21
h.	Acreditación de oficinas locales	21
4.2.	ASPECTOS ECONÓMICOS	21
4.2.1.	Propuesta economica	21
4.2.2.	Garantía de sostenimiento de la propuesta	21
4.2.3.	Garantía defectos y vicios ocultos	22
4.2.4.	Precios Fijos	22
4.2.5.	Validez de la Propuesta (periodo)	22
5.	CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN, DESECHAMIENTO Y DECLARACIÓN DESIERTA	22
5.1.	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN	22
5.2.	CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO	23
5.3.	CAUSAS POR AL QUE SE DECLARA DESIERTA LA LICITACIÓN	23
6.	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	23
6.1.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	24
6.2.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	24
7.	DEL CONTRATO	25
7.1.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	25
7.2.	FIRMA DEL CONTRATO	25
7.3.	FORMA DE PAGO	26
7.4.	GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA	26
7.5.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	27
7.6.	GARANTÍA DE ANTICIPO DE CONTRATO	27
7.7.	TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	28
a.	Rescisión administrativa del contrato	28
b.	Terminación anticipada	28
c.	Las penas convencionales	28
d.	Deducciones	29
8.	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	29
9.	SUPUESTOS NO PREVISTOS	29
10.	INCONFORMIDADES	29
11.	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, PARTIDA(S), O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA	29
12.	DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES DE LOS LICITANTES	30
ANEXO 1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	31
ANEXO 1-A	PRESENTACIÓN: LEYENDA E IMAGEN GRÁFICA	129

ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES	130
ANEXO 3 MANIFESTACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES	131
ANEXO 4 MODELO DEL CONTRATO	132
ANEXO 5 ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 37 DE LA LAASED	139
ANEXO 6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	140
ANEXO 7 PROPUESTA TÉCNICA	141
ANEXO 8 PROPUESTA ECONÓMICA.....	142
ANEXO 9 MODELO FIANZA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	143
ANEXO 10 MODELO FIANZA SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.....	144
ANEXO 11 EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	145
ANEXO 12 CALENDARIO DE CAPACITACIONES Y PROYECTOS COMUNITARIOS.....	148



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **Área contratante:** Dirección de Servicios Administrativos;
2. **Área requirente:** Dirección de Atención al Desarrollo de la Comunidad;
3. **Área técnica:** Subdirección de de Desarrollo Comunitario; responsable de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios de capacitación, que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en las evaluaciones de las proposiciones;
4. **AGEB:** Extensión territorial que corresponde a la subdivisión de áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural;
5. **AGEB urbana:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno;
6. **AGEB rural:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales y culturales;
7. **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
8. **Bases:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, reglas, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional, acorde al artículo 28 de la LAASED;
9. **Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas los programas y apoyos de asistencia social;
10. **Bienes/Insumos:** Los que son necesarios para facilitar y consolidar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, motivo de la presente licitación;
11. **Calidad:** Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores;
12. **Capacitación:** Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida;
13. **CGC:** Comités de Gestión de Competencia;
14. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Convocante;

15. **Compraestatal:** Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales
<https://comprasestatal.durango.gob.mx/>
16. **Comunidad:** Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interactúan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad;
17. **Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios;
18. **CONOCER:** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;
19. **Contraloría:** La Secretaría de Contraloría del Estado de Durango;
20. **Convocante:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango (DIF Estatal);
21. **Contrato:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación;
22. **Desarrollo comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza;
23. **Dotación alimentaria:** Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria;
24. **ECE:** Entidades de Certificación y Evaluación;
25. **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario;
26. **Economía solidaria:** Plantea la generación de ahorro o disminución de gastos a nivel familiar y comunitario, a través de iniciativas económicas en colectivo. Generalmente se expresa en acciones y proyectos que privilegian la colaboración y contribución al bien común. Considera la gestión de financiamiento, insumos, capacitación y asistencia técnica, así como el rescate e inventiva de nuevas formas de intercambio basadas en el trueque;
27. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en las bases, no importando el orden y/o ubicación del contenido;
28. **Especificación:** Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio;
29. **Focalización:** Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
30. **Grupo de Desarrollo (GD):** Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y

- voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia;
31. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
 32. **LAASED:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
 33. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de Invitación a cuando menos tres personas;
 34. **Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 35. **Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares;
 36. **NORMAS:** Las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, Normas Internacionales;
 37. **Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de los beneficiarios de un programa;
 38. **Participación Social:** Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto;
 39. **Partida o Concepto de gasto:** La división o desglose de los bienes a adquirir, arrendar o los servicios a contratar contenidos en este procedimiento de contratación, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
 40. **Población objetivo:** Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad;
 41. **Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención;
 42. **Proveedor:** La persona que celebre contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios, derivado del presente procedimiento licitatorio;
 43. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
 44. **Propuesta o Proposición:** Son los documentos que permiten hacer constar el compromiso monetario adquirido con el "Licitante" a través del servicio, ejecución de la obra u adquisición objeto de la licitación.
 45. **Proyecto Comunitario:** Es un plan de acción que considera actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, orientados a satisfacer necesidades y/o resolver problemas colectivos. Los Proyectos Comunitarios atienden temas relativos al logro de estilos de vida saludable por lo que pueden estar direccionados al autocuidado, a la

recreación y manejo del tiempo libre, a la gestión integral de riesgos, a los espacios habitables sustentables, a la alimentación correcta y local, a la sustentabilidad y a la economía solidaria. Se dividen en proyectos sociales y proyectos productivos;

46. **PSBC:** Programa de Salud y Bienestar Comunitario;
47. **RENAP:** Registro Nacional de Estándares de Competencia;
48. **RENEC:** Registro Nacional de Personas con Competencia Certificada;
49. **Salud Comunitaria:** Se refiere a la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social;
50. **Salud y Bienestar Comunitario:** Es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en siete componentes: autocuidado de la salud, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral de riesgos, espacios habitables saludables, alimentación correcta y local, economía solidaria, así como sustentabilidad;
51. **Servicios:** Los que son necesarios para facilitar y consolidar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, motivo de la presente licitación
52. **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición tanto de los aspectos técnicos como económicos del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en términos de la LAASED;
53. **Sustentabilidad:** Capacidad de satisfacer las necesidades y ejercer lo derechos humanos presentes, sin poner en riesgo la sobrevivencia y el desarrollo de las futuras generaciones, realizando acciones familiares y colectivas orientadas al cuidado del medio ambiente para disminuir la huella ecológica. Implica comprender y sensibilizarse con el entorno global, e identificar y resolver los problemas ecológicos a nivel local; y
54. **Vulnerabilidad:** Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en observancia a artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y de conformidad con los artículos 16, 17 fracción I, inciso a), 20 párrafo primero, 28, 36 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; 38, 39 y 44, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y 48, inciso c) de la Ley que contiene el Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2022, se emiten las siguientes bases para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL número LP/E/DIF/011/2022, SEGUNDA CONVOCATORIA**, relativa a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES PARA PROYECTOS COMUNITARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO**, derivada del procedimiento registrado bajo el número LP/E/DIF/010/2022, en los términos siguientes:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

1.1. Datos de identificación.

CONVOCANTE.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango (DIF Estatal).

ÁREA CONTRATANTE.- Dirección de Servicios Administrativos, de conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango N° 97, el 03 de diciembre de 2020.

ÁREA REQUIRIENTE.- Dirección de Atención al Desarrollo de la Comunidad.

ÁREA TÉCNICA.- Subdirección de Desarrollo Comunitario; responsable de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios de capacitación, que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes; así como de coadyuvar en las evaluaciones de las proposiciones;

DOMICILIO.- Blvd. José María Patoni, N° 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo.

1.2. Medio a través del cual se llevará a cabo la Licitación y carácter de la misma:

El presente procedimiento será presencial; en tal sentido, los licitantes únicamente deberán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, en las oficinas de la Convocante ubicadas en Blvd. José María Patoni, No. 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo.

El carácter de este procedimiento de contratación es **Nacional**.

1.3. Número de identificación de la licitación pública asignado por Compraestatal.

LP/E/DIF/011/2022

1.4. Indicación de los ejercicios fiscales para la contratación.

Esta contratación se realizará dentro el ejercicio fiscal **2022**.

1.5. Idioma en que deberán presentarse las proposiciones, Anexos y Documentación Legal-Administrativa.

La documentación señalada deberá presentarse únicamente en idioma **español**.

1.6. Disponibilidad presupuestaria

Para llevar a cabo el presente procedimiento esta Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria la cual se sustenta mediante oficio número OF. D.A. 0237/2022, fechado el 03 de marzo de 2022.

1.7. Origen de los recursos.

Recursos provenientes del Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", con cargo al Fondo Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS).

1.8. Normatividad aplicable al procedimiento licitatorio.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.

1.9. Causa de descalificación.

De conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 28 de la LAASED, se indica que será causal de descalificación del licitante el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases que afecten la solvencia de sus propuestas técnico-económica.

1.10. Condiciones no negociables.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como de las proposiciones que en su momento sean presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, acorde a lo estipulado en el artículo 28, fracción VI de la LAASED.

1.11. Anticipo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XI de la LAASED, se indica que en el presente procedimiento licitatorio contempla otorgar un anticipo del 10% dentro de los 10 días hábiles a partir de la firma del (los) contrato (s) que emane (n) de la presente Licitación. Mismo (s) que deberá (n) de garantizarse en términos del artículo 32 fracción II de la Ley en cita, previo a la (s) ministración (es) de éste (os).

1.12. Moneda.

Con el objeto de facilitar la evaluación y comparación de propuestas, el licitante deberá presentar todos los precios de su propuesta en Moneda Nacional.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

2.1. Descripción de los bienes y servicios objeto de la contratación.

La descripción detallada de los bienes y servicios solicitados se encuentran en el **Anexo 1** denominado "**Especificaciones Técnicas**".

2.2. Tipo de contratación.

Contrato (s) con precio (s) unitario (s) y fijo (s) de conformidad con los artículos 44 de la LAASED y 53 de su Reglamento y en las cantidades que se estipulan en el **Anexo 1** denominado "Especificaciones Técnicas".

2.3. Modalidad de contratación.

La presente licitación es nacional, presencial y se considerarán precios unitarios fijos.

2.4. Forma de adjudicación.

La adjudicación será por por partida (s), al (los) licitante (s) que oferten las mejores condiciones para el Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XII de la LAASED.

2.5. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y la prestación de los servicios.

Los bienes deberán ser entregados y los servicios prestados en estricto apego a lo establecido en el **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas". El plazo en que se darán los cursos, o periodo de entrega de proyectos productivos, será conforme a las fechas y lugares señalados en el **Anexo 12**.

La transportación de los bienes, maniobras de carga y de descarga en el lugar de entrega serán a cargo del (los) licitante (s) adjudicado (s), así como el aseguramiento de los bienes, hasta que éstos sean recibidos de conformidad por la Convocante a través del Área Técnica.

El (los) licitante (s) adjudicado (s) posterior a la terminación de curso deberá (n) generar **EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN**, que consta de documentación que conforma el expediente técnico (engargolado) de los cursos impartidos y entregarlos a la Subdirección de Desarrollo Comunitario de DIF Estatal.

El expediente se entrega en un tanto en carpeta Lefort y en cd o memoria USB y debe contener lo señalado en el **Anexo 11** de las presentes Bases.

Mientras no se cumplan con las condiciones de entrega establecidas en el presente, no se darán por recibidos los bienes y aceptados los cursos.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, tendrá la facultad de reorientar o suspender la entrega de todos o algunos Insumos.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN.

3.1. Venta de Bases

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su compra y consulta en Blvd. José María Patoni No. 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo., desde el día de su publicación y hasta la fecha límite los días **31 de marzo y 01 de abril de 2022**, de las 10:00 a 14:00 horas.

La compra de las bases podrá realizarse en la Caja General de la convocante ubicada en el multicitado domicilio, el pago por compra de Bases se podrá realizar en efectivo o cheque certificado a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

El costo de las Bases es de \$3,500.00. (Son: tres mil quinientos pesos 00/100 m.n.).

3.2. Fecha, hora y lugar para los actos de la licitación.

La compra de las Bases, así como todos los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas, y Fallo se realizarán en Blvd. José María Patoni, No. 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo.

Los actos de la presente licitación se realizarán en la fecha y hora siguiente:

EVENTOS	FECHA	HORA
Publicación	31 de marzo de 2022	
Límite para compra de bases	01 de abril de 2022	De 10:00 a 14:00 horas.
Junta de Aclaraciones	05 de abril de 2022	12:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	11 de abril de 2022	12:00 horas
Acto de Fallo	12 de abril de 2022	12:00 horas
Firma del contrato	13 de abril de 2022	12:00 horas

Sólo se permitirá la participación a los actos o eventos a todo aquel licitante que cuente con lo siguiente:

- Estar registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, o en su caso, se encuentre en trámite de registro acorde al artículo 23 del Reglamento de la LASSSED.
- Acreditar mediante recibo de pago en original y copia para su cotejo de la compra de las bases respectivas.
- Dar cumplimiento a lo requerido en las bases.

El registro a cada uno de los eventos enlistados en el presente punto, se abrirán una hora antes de lo establecido, con el objeto de registrarse en el evento y se cerrará a la hora de su inicio por el servidor público designado por la convocante; una vez que se cierre el registro y que ingresen los participantes al lugar del evento, no se aceptará el acceso y el registro de ningún participante bajo ninguna circunstancia.

3.3. Junta de Aclaraciones.

Se realizará el día y hora señalados en el numeral 3.2., en la sala de juntas de Licitaciones de la Convocante ubicado en Blvd. José María Patoni No. 105 Fracc. Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo., siendo optativa la asistencia por parte de los licitantes.

Para aclarar mejor sus dudas y comentarios los licitantes podrán utilizar el Anexo 2 y enviar las solicitudes de aclaración mediante comunicación vía internet a la dirección de correo electrónico humberto.marquez@durango.gob.mx o de forma presencial en el domicilio de la convocante, cuando menos 24 horas antes del acto.

Deberá de adjuntar archivo con su comprobante de pago escaneado, debiendo mencionar el nombre de su empresa y estar dentro de las fechas de periodo de venta de bases.

Los cuestionamientos deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública, indicando el numeral, punto específico o inciso con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Las aclaraciones que se hicieren en este evento serán parte integrante de las bases de la presente licitación.

Los licitantes se registrarán durante el lapso de una hora antes a la señalada en el numeral 3.2, presentando original y copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, para personas morales, del representante legal; en su caso, podrán presentar carta poder simple (por el facultado para ello, adjuntando copia del instrumento notarial que lo acredite y copia de su identificación oficial) ante dos testigos, para acudir a la junta de aclaraciones, en representación del apoderado legal de la Empresa o de la Persona Física, quien entregará copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, mostrando la original para su cotejo.

Para los licitantes que no pudieron asistir a esta junta se tendrá a su disposición en oficinas de la Convocante o podrá consultarla en **Compraestatal** en la pagina <https://comprasestatal.durango.gob.mx/>. El concursante que no se presente a esta reunión, será bajo su propio riesgo, y la Convocante no asumirá responsabilidad si las decisiones que se tomen pudieran afectarle. Esta deberá estar incluida en la proposición técnica.

En ese sentido, los licitantes deberán acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta levantada, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, cuya presentación dentro de sus propuestas resulta obligatoria.

3.4. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Los licitantes unicamente deberán presentar sus proposiciones de los **aspectos técnicos y económicos** en forma documental y por escrito, en **sobre cerrado**, en la sala de juntas de Valores de la Dirección de Atención al Desarrollo Familiar y Humano de la Convocante sito en Blvd. José María Patoni, No. 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo., a partir de la hora señalada para el inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y posterior a la hora señalada no se permitirá el acceso a ningún licitante.

El envío de proposiciones a través de mensajería o servicio postal **no** serán aceptadas, es necesario que el licitante asista a los diferentes actos derivados de esta licitación. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

Los licitantes entregarán junto con el **sobre cerrado**, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

De ser el caso, unica y exclusivamente para la presentación de las proposiciones, podrán exhibir carta poder simple (por el facultado para ello, adjuntando copia del instrumento notarial que lo acredite y copia de su identificación oficial) ante dos testigos, de la persona quien presente las propuestas, cuando concurra a este acto en representación del apoderado legal de la Empresa o de la Persona Física. Mismo que, entregará copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, mostrando la original para su cotejo.

En la apertura del **sobre cerrado**, la convocante únicamente hará constar de manera cuantitativa la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis cualitativo de los documentos referentes a los aspectos técnicos y económicos de su contenido.

Una vez recibidas todas las proposiciones, la Convocante, atendiendo el número de propuestas presentadas y las partidas a licitar, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

3.5. Características de las proposiciones.

Los licitantes deberán presupuestar el 100% de la cantidad demandada a licitar de cada una de las partidas en las cuales desean participar del **Anexo 1** denominado "**Especificaciones Técnicas**", mismas que describirán, según corresponda, en el caso de los bienes, las marcas a ofertar, unidad de medida, cantidad y el precio unitario fijo; para los servicios de capacitación el objetivo, descripción, unidad de medida (duración), temario y precio unitario fijo; y en virtud de que la adjudicación se realizará por partidas, deberán señalar el importe por la (s) partida (s) en la (s) que participan, subtotal, así como el monto total de su propuesta.

La adjudicación se hará por cada partida de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XII de la LAASED, resultando adjudicado el licitante o licitantes que ofrezcan las mejores condiciones para el Estado en cada caso.

3.6. Proposiciones conjuntas.

En caso de proposiciones conjuntas deberán presentar el convenio correspondiente en los términos de la presente Bases, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

II. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción I de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

III. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación:

IV. Las personas físicas o morales que formen parte de la proposición conjunta, deberán de presentar por separado lo contenido en el numeral 4.1., denominado "Documentación de los aspectos técnicos (legal-administrativa)", y

V. Las integrantes de la proposición conjunta deberán de presentar cada una los siguientes documentos: **Anexo 3, Anexo 5 y Anexo 6**, así como el escrito libre de **no conflicto de interés**.

3.7. Formato y firma de la proposición.

Las proposiciones serán en papel membretado del Licitante, impresas en tinta indeleble firmada, foliada y sellada en todas sus fojas por el licitante o la persona debidamente autorizada para hacerlo. Esta autorización deberá constar en un poder notarial, si es persona moral, y en caso de ser persona física, con la firma de quien hace la propuesta. Todas las páginas de la propuesta llevarán la firma de la persona facultada para ello.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la LAASED, la entrega de las proposiciones se hará por escrito, mediante un **sobre cerrado** que contendrá por separado, **los aspectos técnicos y los económicos**. Para efecto de la presentación, el sobre cerrado deberá contener dos carpetas de tres argollas, las que contemplarán los aspectos técnicos y económicos respectivamente, incluyendo un índice. Cada una de las secciones deberán señalarse con separadores de colores de acuerdo al índice.

En caso de que en la revisión de la documentación que contenga los **aspectos técnicos y económicos**, se determine que el licitante no cumplió con todos los requisitos de las bases SU PROPUESTA SERÁ DESECHADA y su documentación presentada le será devuelta quince días después de que se dé a conocer el fallo de la Licitación

Las propuestas técnico-económicas se deberán elaborar de la siguiente manera:

A) Propuesta técnica.

- Deberá ser elaborada y presentarse en hoja membretada del participante conforme al **Anexo 7**.
- Contendrá la más amplia y detallada información de los bienes y servicios ofertados.
- Presentarse sin tachaduras ni enmendaduras que puedan provocar confusión respecto de su contenido.
- Debe de ser firmada únicamente por el representante legal con facultades autorizadas mediante poder especial ante notario público para personas morales; para el caso de personas físicas, se comprobará su identidad.

B) Propuesta económica.

- Deberá ser elaborada y presentarse en hoja membretada del participante con forme al **Anexo 8**.
- Presentarse sin tachaduras ni enmendaduras que puedan provocar confusión respecto de su contenido.
- Indicar subtotales por partidas y el total de la propuesta ofertada.
- Debe de ser firmada únicamente por el representante legal con facultades autorizadas mediante poder especial ante notario público para personas morales; para el caso de personas físicas, se comprobará su identidad.

3.8. Sellado de las proposiciones que contienen los aspectos Técnicos y Económicos.

El sobre que contenga las proposiciones de los aspectos técnicos y económicos deberá estar cerrado de manera inviolable y estar firmado al cierre, dirigido como se indica a continuación:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO LP/E/DIF/011/2022, SEGUNDA CONVOCATORIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES PARA PROYECTOS
COMUNITARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO.

Tanto el sobre que contenga las proposiciones, como las carpetas con los documentos que las integren, deberán ser dirigidos de la misma manera.

3.9. Plazo para la presentación de las proposiciones que contienen los aspectos Técnicos y Económicos.

Las propuestas que contengan los **aspectos técnicos** y **económicos** deberán ser entregadas, en la sala de juntas de Licitaciones Convocante, ubicada en el primer piso del edificio que ocupan las instalaciones de la convocante sito en Blvd. José María Patoni, No. 105 Fracc. Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, de la Ciudad de Durango, Dgo., en la fecha y hora señalada en el numeral 3.2 de las presentes bases.

La Convocante podrá, en la junta de aclaraciones, prorrogar el plazo para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Licitantes que existan en ese entonces, quedarán en lo sucesivo sujetos al nuevo plazo prorrogado.

3.10. Documentación que se rubricará

Entre los licitantes que hayan asistido al acto de presentación y apertura de proposiciones, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la Convocante designe, rubricarán las Propuestas Técnicas y Económicas.

3.11. Acto de Fallo y Firma de Contrato.

El fallo se dará a conocer, en la fecha y hora establecida en el numeral 3.2., en caso de que la fecha originalmente prevista para el fallo, esté rebasada, éste se podrá diferir por una sola vez y se dará dentro de

los diez días naturales, por lo que el término para la firma del contrato quedará comprendido dentro de los diez días naturales posteriores a la notificación del Fallo.

Al acto del Fallo podrán asistir libremente los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones, y en ese mismo acto la convocante proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales, en su caso, su propuesta no fue elegida, asimismo, se levantará el acta respectiva, que firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, de conformidad con el artículo 34, apartado b), fracciones III y IV de la LAASED. Así también éste podrá ser consultado en las oficinas de la Convocante ubicadas en Blvd. José María Patoni, N° 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo., en donde se otorgará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

El (los) licitante(s) adjudicado(s) deberá(n) firmar el contrato que se le(s) haya adjudicado, ya sea por partida, en la fecha, horario y domicilio establecido en el numeral 3.2., de las presente Bases.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

El licitante deberá presentar en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la documentación que contenga los **aspectos técnicos y económicos** debidamente requisitados, foliados, con sello de la empresa y con firma en todas sus hojas por la persona facultada para ello de conformidad con el numeral 3.7., de las presentes bases. (la falta absoluta del foliado, firma y sellado afecta la solvencia de la misma, lo que motivaría su desechamiento). Los documentos que se soliciten en original o copia certificada, deberán anexarse también en copia simple para su cotejo (con folio, sello y firma) con lo que se quedarán en poder de la Convocante para la elaboración de los expedientes respectivos.

4.1. Documentación de los aspectos técnicos (legal-administrativa).

a. Acreditamiento de Personalidad Jurídica.

Documentos en original o copia certificada para cotejo y copia simple (con folio, sello y firma) para expediente de:

Persona moral:

- Acta Constitutiva y, en su caso, modificaciones;
- Poder notarial del representante legal;
- Identificación oficial vigente y con fotografía (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte) del representante legal.
- Cédula de Identificación Fiscal.

Persona física:

- Acta de Nacimiento
- Identificación oficial vigente y con fotografía (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte).
- Cédula de Identificación Fiscal.

b. Escrito de manifiesto de nacionalidad mexicana y grado de contenido nacional.

Manifestación **bajo protesta de decir verdad**, que es de **nacionalidad mexicana**, que la totalidad de los bienes que oferta y que entregará, serán producidos en México y que contarán al menos con

un cincuenta por ciento de contenido nacional, a excepción de lo establecido por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial; previa opinión de la Contraloría. (Anexo 3).

c. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 37 de la LAASED.

El licitante deberá presentar declaración escrita en donde manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en ninguno de los supuestos mencionados en el artículo 37 de la LAASED. (Anexo 5)

La Convocante se reserva el derecho de solicitarle información acerca de las presuntas irregularidades por alguna rescisión de contrato, apercibimiento, sanción, acta administrativa o por estar o tener retraso en la entrega de los bienes y/o servicios, por haberlos entregado en malas condiciones, o por haber falseado información en la presentación de sus propuestas para alguna licitación y que se hayan cometido en Dependencias o Entidades de la administración pública Federal o Estatal, así como en lo municipios, por los proveedores participantes, por lo que derivado del análisis de la citada información si existieran razones fundadas y motivadas la Convocante determinará si procede o no su descalificación, sin responsabilidad para la Convocante

d. Padrón.

Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango (VIGENTE); se deberá presentar en original o copia certificada para cotejo y copia simple (folio, sello y firma) para expediente.

e. Declaración de Integridad

Escrito de declaración de integridad, a través del cual manifiesta, **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Anexo 6)

f. Curriculum

Deberá presentar su curriculum actualizado, en el que demuestre una experiencia mínima de 3 años como proveedor de los bienes y/o prestador de servicios de capacitación motivo de la presente licitación, así mismo, deberá incluir contratos, documentos que acrediten esta experiencia, así como fotos del establecimiento matriz, sucursales, bodegas, etc. (en caso de tenerlos).

g. Convenio de participación conjunta.

En caso de exhibir propuesta conjunta, cada una de las personas agrupadas deberá presentar en forma individual lo requerido en el presente numeral, así como los siguientes escritos: Anexo 3, Anexo 5, Anexo 6, así como el escrito libre de **no conflicto de interés**, además un tanto original o copia certificada del convenio de participación conjunta.

h. Declaración Fiscal.

El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la declaración fiscal anual del ejercicio 2020, declaraciones parciales de enero a diciembre de 2021 y las correspondientes a enero y febrero de 2022, presentadas para efectos fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria con su acuse de recepción. Los estados financieros deben estar firmados por Contador Público registrado y autorizado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e incluir en original y/o copia certificada para su cotejo y copia de la Cédula Profesional del Contador Público, las declaraciones y pagos deberán estar presentadas en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.

ACREDITACION DE CAPITAL. El participante deberá incluir escrito bajo protesta de decir verdad en el que acredite un capital contable de al menos el 20% del monto de su propuesta económica, la cual, deberá acreditarse con la declaración fiscal del ejercicio 2020.

i. **No conflicto de Intereses.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifestar **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, y de resultar adjudicado no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el proveedor sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. (ESCRITO LIBRE)

j. **Información de Obligaciones Fiscales.**

El licitante deberá de presentar dentro de su propuesta técnica la CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, expedida por Servicio de Administración Tributaria, emita como máximo con 10 días de anterioridad al acto de presentación y apertura de propuestas de la presente licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF) vigente, así como lo establecido en las reglas 2.1.29 y 2.1.37 del Capítulo 2.1 denominado "Disposiciones Generales" de la "Resolución Miscelánea Fiscal para 2022", publicada el 27 de diciembre de 2021, el licitante adjudicado se sujetará a la siguiente regla:

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.25.

k. **Registro Patronal ante el IMSS**

Anexar el Registro Patronal ante el IMSS (copia simple). Asimismo, deberá presentar la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la presentación de la propuesta emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-

D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1. HCT.101214/281.P.DIR publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015 y sus modificatorios ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ del 3 de abril del mismo año y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR del 30 de marzo de 2020.

En caso de que el licitante no cuente con trabajadores, deberá presentar escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

En caso de que el licitante cuente con trabajadores contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, deberá presentar el(los) contrato(s) con los que acredite el régimen de contratación, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS debido a tal situación, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, así como documento emitido por el IMSS, en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento.

i. Información de Aportación al Fondo de la Vivienda

Opinión en la que conste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a la firma del contrato emitida por el INFONAVIT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores mediante el cual se emitieron las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.

m. Información reservada y confidencial.

Escrito mediante el cual el licitante en términos de lo dispuesto por los artículos 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, deberán indicar si en los documentos que proporcionan a la convocante se contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual considera que tengan ese carácter.

4.1.1. Propuesta técnica

El licitante deberá integrar dentro de los aspectos técnicos su propuesta técnica debidamente foliada, rubricada y con firma en la última hoja por la persona facultada para ello, de conformidad con el numeral 3.7., de las presentes bases, los documentos siguientes:

a. Formato de propuesta técnica

Deberá integrar debidamente requisitado con las especificaciones técnicas, información y documentación requerida su propuesta técnica, para lo cual podrá hacer uso del formato Anexo 7 de las presentes bases, en caso de no usar el formato, el documento remitido, deberá contener los mismos datos solicitados en el mismo.

b. Certificación de Estándares de Competencia.

Deberá entregar como parte de su propuesta técnica, el documento que acredite la Certificación de los Estándares de Competencia, que a continuación se enuncian:

-EC0217.- Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal. Publicado en el DOF el 06 de julio de 2012 a través del "ACUERDO SO/II-12/10.01, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0211, EC0212, EC0213, EC0217 y EC0206".

-EC0301.- Diseño de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso. Publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2012, a través del "ACUERDO SO/IV-12/10.01,s, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0301, EC0267, EC0288, EC00272, EC0279 y EC0277".

-EC0081.- Manejo Higienico de alimentos. Publicado en el DOF el 03 de noviembre de 2010, a través del "ACUERDO SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0081".

NOTA: Los Certificados de Estándares de Competencia pueden acreditarse por parte de los licitantes, o en su caso, del personal de trabajo (capacitadores) de éstos; en este último caso, los capacitadores de los licitantes deberán de contar con el certificado de competencia emitido por el CONOCER, el cual debe de estar inscrito en el RENAP. Asimismo, se deberá anexar el instrumento jurídico que vincule la relación contractual entre el licitante y el capacitador.

c. Garantía de calidad.

Deberán de entregar una CARTA GARANTÍA de los bienes que conforman los proyectos correspondientes a las **Partidas 11 a 21** mínimo 1 AÑO

d. Entrega de los Bienes y Servicios.

Presentar carta compromiso, elaborado en papel membretado, suscrito por su representante legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigida a la Convocante, en la que establezca, **bajo protesta de decir verdad**, que en caso de resultar adjudicado garantizará que la entrega de los bienes y/o la prestación de servicios de capacitación será en las fechas y domicilios que se establecen en el **Anexo 12**, sin costo extra para la Convocante, en estricto apego a las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo 1**. Aceptando que la entrega descrita se efectuará en el término establecido, siendo éste improrrogable, asimismo, que los costos de traslado y salvaguarda de los bienes correrán por cuenta del licitante adjudicado, y que los costos de traslado del personal capacitador, y los insumos necesarios para la impartición de las capacitaciones correrán por cuenta del licitante adjudicado.

e. Manifiesto de bienes nuevos.

Escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que los bienes ofertados respecto de las partidas 11 a 21 del **Anexo 1** serán **nuevos**, no usados ni reconstruidos. Asimismo, en el que se compromete a realizar el cambio de los bienes que puedan presentar vicios ocultos o defectos de fábrica.

f. Acciones ante COVID-19

Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que en caso de resultar adjudicado, se compromete a implementar las medidas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), acorde a las disposiciones vigentes aplicables al momento de la impartición de las capacitaciones, que sean emitidas por la Secretaria de Salud Federal, así como por el Titular del Ejecutivo del Estado y demás autoridades estatales competentes.

g. Imagen Grafica y Difusión del PSBC.

Escrito **bajo protesta de decir verdad** en el cual se compromete a cumplir con la Leyenda e Imagen Gráfica de establecida en el **Anexo 1-A** de las presentes Bases.

h. Acreditación de oficinas locales.

El licitante deberá de acreditar que cuenta con una oficina operativa y/o de supervisión de los programas en la Ciudad de Durango, para garantizar el suministro y la prestación de los servicios de una manera oportuna, así como, la reacción inmediata a cualquier incidencia. Deberá presentar en original y/o copia certificada y copia simple para cotejo del Contrato de Arrendamiento y/o Escritura Pública donde se acredite la propiedad del inmueble.

4.2. Aspectos económicos

4.2.1. Propuesta economica.

Deberá presentar su propuesta económica debidamente requisitada, foliada, rubricada y firmada en la ultima hoja, por la persona facultada para ello, de conformidad con el numeral 3.7., de las presentes bases. (la falta absoluta de folio, sello y firma afecta la solvencia de la misma y motivaría su desechamiento).

El licitante deberá integrar debidamente requisitada con la información y documentación requerida su propuesta económica, para lo cual podrá hacer uso del **Anexo 8**, en caso de no usar el fomato, el documento remitido, deberá contener los mismos datos solicitados en el mismo.

4.2.2. Garantía de sostenimiento de la propuesta

El licitante suministrará como parte de su propuesta, una garantía de seriedad de la misma por un monto que corresponde al **5% (Cinco por ciento)** del **importe total de la propuesta**, a través de una Institución de Fianzas reconocida por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, a favor del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**. En caso de que la garantía no cubra la cantidad de 5% (Cinco por ciento) el participante será descalificado.

La garantía se exige para proteger a la Convocante contra el riesgo de incumplimiento por parte del Licitante de sostener la seriedad de su propuesta una vez celebrado el acto de aperturas de propuestas. (Modelo **Anexo 10**). La garantía de la propuesta estará vigente hasta la formalización del contrato o pedido respectivo, y se presentará de la siguiente manera:

La propuesta no acompañada de la garantía de sostenimiento de seriedad de la propuesta será rechazada por la Convocante al no ajustarse a los requisitos de licitación.

Las garantías correspondientes a las propuestas que no sean aceptadas serán canceladas 15 días después de emitido el fallo y siempre que no se haya presentado recurso de inconformidad y de

revocación por algún licitante, en estos dos últimos casos se entregarán las propuestas cuando se concluyan los recursos antes citados, o demás recursos que se interpongan.

La garantía de la propuesta que resulte aceptada, será cancelada de no ser requerida por el solicitante, una vez que él mismo haya firmado el contrato y suministrado la garantía de cumplimiento de contrato,

La garantía de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el licitante retira su propuesta en el período de validez, estipulado por él en el formulario de propuesta, o
- b) En caso de que la propuesta sea aceptada y el licitante:
 - b.1) No firma el contrato por causas imputables al licitante.
 - b.2) No suministra la garantía de cumplimiento de contrato.

NOTA: Se entregará original y copia simple, en ésta última se plasmará el folio, sello y firma.

4.2.3. Garantía defectos y vicios ocultos.

Manifiesto **bajo protesta de decir verdad** donde el licitante manifieste que de ser adjudicado responderá por los defectos o vicios ocultos y de la calidad de los bienes y servicios de capacitación, en la que acepta que la convocante podrá en cualquier momento verificar las condiciones de los mismos, anotará las observaciones o problemas que detecte, rechazando aquellos que no cumplan con las características y especificaciones solicitadas en estas bases, comprometiéndose a reponerlos en un plazo máximo de 72 horas, a partir de la notificación que por cualquier medio le haga el área responsable de la supervisión, caso contrario, se hará acreedor a la aplicación de pena convencional establecida en estas bases.

4.2.4. Precios Fijos.

Manifestación **bajo protesta de decir verdad** que los precios unitarios establecidos en la Propuesta Económica serán a Precio Fijo.

4.2.5. Validez de la Propuesta (periodo).

Escrito donde se manifieste que la propuesta tendrá validez de por lo menos 60 días naturales obligatoria hasta la formalización del contrato o pedido respectivo; la propuesta cuyo período de validez sea menor que el requerido por la Convocante será rechazada.

NOTA: Todos los documentos que integren los aspectos técnicos y económicos deberán ser presentados paralelamente de forma digitalizada ya sea en memoria USB o en CD.

5. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN, DESECHAMIENTO Y DECLARACIÓN DESIERTA.

5.1. Causales de descalificación.

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecten la solvencia de la propuesta;
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación;

- c) Por no estar presentes al iniciar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones;
- d) Falta de presentación en original o copia certificada y copia simple de los documentos solicitados en las presentes bases;
- e) Si se comprueba en cualquier etapa de este procedimiento licitatorio que el licitante incurre en falsedad en la información presentada;

5.2. Causales expresas de desechamiento

Será causal de desechamiento:

- a) Cuando el licitante oferte un precio no aceptable, por rebasar la asignación presupuestal autorizada para cada partida.
- b) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones "**bajo protesta de decir verdad**", que se soliciten como requisito de participación en la licitación.
- c) La falta absoluta del foliado en la documentación que integren los **aspectos técnicos y económicos**.
- d) Cuando la descripción de los bienes y/o servicios ofertados no sean iguales a la descripción y presentación solicitada en las presentes bases.
- e) Cuando no cotice la totalidad de bienes y/o servicios establecidos en las Partidas en las que desean participar.
- f) Cuando la descripción de las partidas ofertadas, no corresponda a las establecidas en la presente licitación.
- g) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
- h) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.
- i) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta económica.
- j) Cuando el licitante presente más de una proposición.
- k) Cuando no cotice la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos en las presentes bases, siempre que se trate de una sola partida.

5.3. Causas por al que se declara desierta la licitación.

Se procederá a declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación;
- b) Cuando los precios presentados por los licitantes no fueren aceptables o rebase la asignación presupuestal total autorizada;
- c) En casos fortuitos o de fuerza mayor;
- d) No hubiera interesado alguno en adquirir las bases o, en caso de adquirirlas, por no estar presentes en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones ; y
- e) En caso de que no se oferte propuesta para alguna partida (s), únicamente ésta (s) quedará(n) desiertas.

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 de la LAASED, la convocante para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones y atendiendo, en su caso, la opinión y dictamen del Comité, el (los) contrato (s) se adjudicará (n) al (los) licitante (s) que reúna (n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. El (los) contrato (s) se adjudicará (n) por partidas descritas en el Anexo 1, al (los) licitante (s) que ofrezca (s) las mejores condiciones para el Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 fracción XII de la LAASED.

6.1. Evaluación de la propuesta técnica.

La evaluación de las proposiciones técnicas será realizada por la persona Titular del Área Técnica, verificando que la documentación presentada por el licitante, cumpla con los requisitos solicitados, así como los que se deriven del acto de la junta de aclaraciones y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la propuesta.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

- Se verificará que incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en las bases.
- Se verificará documentalente que los bienes y servicios, cumplan con las Especificaciones Técnicas en el Anexo 1 y requisitos solicitados en estas bases, así como con aquellos que resulten de la junta de aclaraciones.
- Se realizará la evaluación de las Proposiciones comparando entre sí, lo solicitado y lo ofertado (cumple, no cumple), en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes.
- Se verificará que los bienes y servicios ofertados se apeguen a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo 1.

6.2. Evaluación de la propuesta económica.

La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por Área Contratante, verificando que la documentación presentada por los licitantes, cumplan con los requisitos solicitados.

- a) Se verificará que la propuesta económica, cumpla con los requisitos establecidos en la bases; analizando las operaciones aritméticas.
- b) La evaluación económica se realizará conforme lo establece el artículo 35 de la LAASED, es decir, si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- c) La evaluación de las proposiciones se realizará por partida de los bienes y/o servicios, y la adjudicación se realizará a quien oferte el precio más bajo por precio unitario de la partida ofertada en la Propuesta Económica presentada Anexo 8.
- d) Los precios ofertados, deberán ser fijos durante la vigencia del contrato y no se encontraran sujetos a ajustes.
- e) Los bienes y/o servicios objeto de esta licitación deberán cotizarse en pesos mexicanos. En caso de que se indique un precio con más de dos decimales dicho precio se truncará a dos.

La convocante a través de las personas titulares de las áreas contratante y técnica, emitirá un dictamen en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones

desechadas. Una vez que la Convocante haya determinado que las propuestas se ajustan substancialmente a los documentos de la licitación, se procederá a su análisis para evaluarlos comparativamente, utilizando para ello todos los elementos documentales aportados por los licitantes en la presentación de propuestas.

Los errores de cálculo o aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: Si existiera una discrepancia ente la sumatoria de cada una de las partidas y el total de la proposición, prevalecerá el total de la proposición. Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

7. DEL CONTRATO

7.1. Criterios para la adjudicación

Las propuestas que cumplan los requisitos de estas bases, serán evaluadas comparativamente en forma equivalente de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 6, además de las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores, capacidad de respuesta a los requerimientos del DIF Estatal, condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que aseguren las mejores condiciones para el Estado. Por tanto, quien cumpla con los requisitos señalados y presente la propuesta solvente más baja, tendrá derecho a la adjudicación del contrato, lo que se dará a conocer mediante el fallo respectivo. El (los) contrato (s) se adjudicará (n) por partidas descritas en el Anexo 1 denominado Especificaciones Técnicas, a uno o más licitantes que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 fracción XII de la LAASED.

Entendiéndose por solvente, que sea capaz de cumplir cuidadosa y celosamente una obligación, además de ser remunerable, es decir, que produzca una recompensa, utilidad o provecho.

Si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia máxima del dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los criterios de preferencia establecidos en el artículo 25, párrafo segundo de la LAASED.

En el supuesto de existir empate en el precio unitario y el importe total, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante o licitantes que resulten ganadores del sorteo por insaculación que realice la Convocante, en presencia de la persona Titular del Organismo Interno de Control de la Convocante.

7.2. Firma del contrato.

El (los) contrato (s) que deba (n) formalizarse como resultado de la adjudicación, deberá (n) suscribirse el día y hora señalado en el numeral 3.2., en las oficinas de la convocante (Modelo de Contrato Anexo 4) el licitante que no se presente en el término estipulado a la firma del contrato, no tendrá ningún derecho de reclamación al comprador ni éste asumirá ninguna responsabilidad si se cancela la adjudicación y se le otorga al segundo lugar, entonces se hará efectiva la garantía de sostenimiento de la propuesta.

Si esta situación se presentara, a quien hubiere quedado en segundo lugar se le hará la notificación por escrito. Será aplicable la misma regla al segundo lugar siempre y cuando en los dos pasos los montos propuestos no excedan del 10% propuesto por el primer lugar.

7.3. Forma de pago.

El proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes y/o servicios descritos en el [Anexo 1](#), la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, en Blvd. José María Patoni No. 105 Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad Durango, Dgo., en un horario de 9:00 a.m. a 14:00 horas, de lunes a viernes.

La documentación descrita en el párrafo anterior es la siguiente:

- EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN establecidos en el [Anexo 11](#).
- Factura que reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia, la factura deberá presentar desglosado los impuestos, y los descuentos que en su caso se otorguen, a nombre de:

Razón Social: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
R.F.C.: SDI-770101-IV9
Domicilio: Blvd. José María Patoni No. 105 Fraccionamiento, Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217, de la Ciudad de Durango, Dgo.

En caso de que las facturas, recibos o cualquier otra documentación entregada por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, la dependencia o entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, se indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del artículo 45 de la LAASED.

La fecha de pago al proveedor no podrá exceder de 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura y recibos respectivos. A dicho pago se le efectuaran las retenciones que las disposiciones legales establezcan. El pago de los cursos otorgados durante los periodos correspondientes a junio y julio de 2022, se realizará a partir del 31 de agosto de 2022.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas 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 que el proveedor no presente en el tiempo señalado la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Los pagos se realizarán mediante depósito a la cuenta bancaria que el licitante que resulte adjudicado indique por escrito a la convocante.

7.4. Garantía de sostenimiento de la propuesta

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la LAASED, en la entrega de proposiciones de los [aspectos económicos](#), deberán incluir la garantía de sostenimiento de la propuesta señalada en la fracción I del artículo 32 de dicha Ley, en favor de la convocante acorde al correlativo 33 del ordenamiento en cita. Para tal efecto, se adjunta el [Modelo de Garantía de Sostenimiento de la Propuesta Anexo 10](#).

7.5. Garantía de cumplimiento de contrato

El proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, deberá presentar la garantía de cumplimiento la cual será a través de una póliza de fianza expedida por una Institución de Fianzas debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar Impuestos, a favor del Sistema para el Desarrollo Estatal de la Familia. (Anexo 9 Modelo Fianza Cumplimiento de Contrato).

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del DIF Estatal, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales.

El proveedor manifiesta expresamente:

- A. Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor del DIF DIF.
- B. Su conformidad para que la póliza de fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- C. Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado.
- D. Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por el DIF Estatal.
- E. Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
 - Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 - Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
 - Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
 - Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
 - En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
 - En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
 - Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
 - Importe reclamado.

Esta garantía deberá presentarse a favor del DIF Estatal de conformidad con los artículos 32, fracción III y 33 de la LAASED, a más tardar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 42 de la Ley en comento.

7.6. Garantía de anticipo de contrato

El licitante que resulte adjudicado, deberá garantizar el anticipo del contrato según lo establecido en los artículos 32, fracción II de la LAASED. Deberá constituirse mediante póliza de fianza por un importe del **100 %** (CIEN POR CIENTO) del monto total del anticipo del contrato, expedida por una Institución de Fianzas

afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, y deberá entregala previo a la ministración del anticipo señalada en el numeral 1.11., de las presentes bases

7.7. Terminación de la relación contractual.

a. Rescisión administrativa del contrato.

El DIF Estatal podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incumpla total o parcialmente con cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases y/o en el contrato y sus anexos respectivos de conformidad con el artículo 49 bis de la LAASED.

b. Terminación anticipada

El DIF Estatal podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y/o servicios objeto del contrato y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionara un daño o perjuicio al DIF Estatal o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el órgano de control correspondiente. En este supuesto se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, de conformidad con el artículo 49 Bis, último párrafo de la LAASED.

c. Las penas convencionales

Las penas convencionales se aplicarán cuando, por causas imputables al licitante adjudicado en la entrega de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación, se realice con atraso, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente, considerando lo siguiente:

- Se penalizará con el 1 % (Uno por ciento) por día natural de atraso de la entrega de los bienes y/o servicios, la que no excederá al importe de la garantía de cumplimiento.
- Se determinará en función de los bienes y/o servicios no entregados en la fecha convenida.
- El periodo de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que se concluya el plazo o fecha convenida.

Las penas se calcularán bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que si una parte de la obligación fue cumplida la pena no puede ser aplicada por la totalidad del monto contratado.

Asimismo, si el licitante una vez asignado el contrato, se niega a firmarlo o no lo firma dentro del término establecido, se hará efectiva la póliza de fianza que otorgó para garantizar la seriedad de sus proposiciones.

De igual manera se aplicarán penas convencionales si por causas imputables al proveedor:

- 1) Deja de cumplir el contrato, se hará efectiva la fianza otorgada por el 10% del monto del contrato, además de las sanciones que se determinen en el contrato y que establece la LAASED.
- 2) Una vez que los bienes y/o servicios estén siendo distribuidos después de la adjudicación, y en caso de no cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1.

- 3) En caso de no cumplir con alguna de las especificaciones y obligaciones contraídas en el contrato derivado de la licitación.
- 4) En caso de presentarse alguna de las causales que motiven la rescisión del presente contrato, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 49 bis de la LAASED.

d. Deduciones

Las deducciones a los pagos se aplicarán cuando, el licitante adjudicado incumpla parcial o deficientemente la entrega de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación; dichas deducciones, serán equivalentes al monto de lo incumplido, o en su caso, del bien entregado con deficiencia. La segunda deducción será el límite de incumplimiento, por lo cual a partir de éste se podrá rescindir el contrato de conformidad con el artículo 49 bis, fracción IV, párrafo quinto de la LAASED. La deductiva se podrá aplicar con cargo a las facturas pendientes de pago del contrato formalizado.

En caso de que el licitante adjudicado se haya hecho acreedor a deducciones, el área contratante notificará al licitante adjudicado el importe y causa de la sanción, a fin de que en el plazo máximo de 5 días hábiles proporcione los elementos para desvirtuar su aplicación, de no hacerlo dicho plazo se entenderá por aceptada la sanción y en consecuencia se podrá aplicar el descuento de este importe con cargo a las facturas pendientes de pago.

8. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante a quien sea adjudicado el contrato, asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar los bienes y/o servicios a la convocante, infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, inherentes a la propiedad intelectual

Así mismo, el licitante se compromete a liberar a la convocante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.

9. SUPUESTOS NO PREVISTOS.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases será resuelta por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, consultando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

10. INCONFORMIDADES.

Las personas interesadas podrán inconformarse de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la LAASED, ante la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, sito en calle Pino Suarez, N° 1000, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.

Los tribunales ubicados de la Ciudad de Durango, Dgo., serán el órgano jurisdiccional competente para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento de la licitación o del contrato que de ella derive, por lo que el licitante o proveedor renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

11. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, PARTIDA(S), O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA.

La Convocante podrá cancelar la presente licitación o partida(s), por no contar con el presupuesto necesario o cuando dictamine por el comité la no realización del acto; asimismo, por caso fortuito o fuerza mayor; de igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al DIF Estatal. La determinación de dar por cancelada la licitación, partida(s), incluidas en ésta, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes; lo anterior, con fundamento en los artículos 30, 31 y 32 del Reglamento de la LAASED.

12. DATOS GENERALES Y NOTIFICACIONES OFICIALES DE LOS LICITANTES.

Con la finalidad de establecer canales de comunicación oficiales con el licitante adjudicado, en los contratos se deberá incluir los siguientes datos.

- Nombre y cargo completo del contacto oficial.
- Domicilio.
- Telefono.
- Correo electronico.

Cabe señalar, que el contacto designado por el licitante adjudicado, no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga llegar por parte de la convocante se considerará de carácter oficial. Las notificaciones podrán realizarse en los siguientes términos: Mediante oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado o Vía correo electrónico.

El licitante adjudicado, se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito en papel membretado firmado por su representante legal.

Victoria de Durango, Dgo., a 31 de marzo de 2022.

ÁREA CONTRATANTE

C.P. Araceli Rodríguez Moreno
Titular de la Dirección de Servicios Administrativos

Firma con fundamento en el artículo 33, fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

Elaboró

LIC. HUMBERTO DE JESÚS MÁRQUEZ SOTO
COORDINADOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
1	ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
2	FORMACIÓN DE HÁBITOS PARA LA ALIMENTACIÓN CORRECTA
3	CORTE DE CABELLO PARA DAMA Y CABALLERO
4	CORTE Y CONFECCIÓN PRIMER NIVEL
5	ELABORACIÓN DE CONSERVAS
6	INDUSTRIALIZACION Y COMERCIALIZACION DEL CAFÉ
7	ELABORACION DE PASTELES
8	PANADERIA Y REPOSTERIA
9	INDUSTRIALIZACION DE LA LECHE
10	INDUSTRIALIZACION DEL CERDO
	NOMBRE DEL PROYECTO
11	PRODUCCIÓN Y VENTA DE LOS DERIVADOS DEL CERDO
12	FORTEALECIMIENTO DEL PROYECTO PRODUCCION Y VENTA DE LOS DERIVADOS DEL CERDO CON CAPACITACIÓN
13	PROYECTO PRIMEROS AUXILIOS, CUIDADOS Y PREVENSIÓN DEL COVID-19 CON CAPACITACION
14	INDUSTRIALIZACION Y COMERCIALIZACION DE LOS DEDRIVADOS DEL OREGANO CON CAPACITACION
15	PRODUCCION Y VENTA DE HUEVO, CARNE Y HORTALIZAS
16	PRODUCCION Y VENTA DE PAN ARTESANAL (CON CAPACITACION)
17	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR CON CAPACITACION
18	PARQUE RECREATIVO COMUNITARIO CON CAPACITACION
19	FORTEALECIMIENTO DEL PROYECTO DE ELABORACIÓN DE PAN ARTESANAL CON CAPACITACION
20	FORTEALECIMIENTO DEL PROYECTO ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ
21	PRODUCCIÓN DE LANA Y CARNE DE OVINO CON CAPACITACIÓN

1.- CARTA DESCRIPTIVA DE CURSO DE CAPACITACIÓN ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

NOMBRE DEL CURSO: ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL			OBJETIVO GENERAL: Al finalizar el curso, la y/o el participante será capaz de organizar acciones en torno al desarrollo de su comunidad, en materia de alimentación, educación, salud pública, cultura y recreación, servicios públicos básicos y proyectos comunitarios, que transformen la realidad de su propia comunidad.						
HRS. TEORIA: 24	NUMERO DE SESIONES: 4 DE 6 HRS, CADA UNA								
TOTAL HRS. DEL CURSO: 24									
DIA	HR	TEMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MATERIALES DE PRÁCTICA	TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN	MATERIAL DIDÁCTICO	MOBILIARIO O EQUIPO A UTILIZAR	TIPO DE EVALUACIÓN
1	2	1. Encuadre del curso	Al finalizar el tema la y/o el participante sera capaz de identificar la forma en que se desarrollará el curso taller	Bienvenida, presentación y expectativas, presentación de forma de trabajo, beneficio del curso y su relación con la experiencia laboral, acuerdo reglas del curso, aplicación del contrato de aprendizaje, elaboración y firma de acta protocolaria de inicio del curso, aplicación de diagnóstico	plumas, tarjeta, hojas de rotafolio, marcadores, lápiz y libreta	Expositiva, abierta, vivencial	Manual del participante, Proyector, lap top, presentación en power point.	Sillas, Tablones, Porta Rotafolio	Al finalizar el encuadre, se aplicará una evaluación diagnóstica con un cuestionario impreso para evidenciar conocimientos previos sobre los temas a explicar
	4	2.- Organización, participación empoderamiento y liderazgo social, con los subtemas, autoestima, organización comunitaria, empoderamiento	Al finalizar el tema la y/o el participante sera capaz de analizar la importancia de convertirse en actores de su propio desarrollo a traves de la organización comunitaria.	Desarrollo del tema, sesión de preguntas y respuestas, presentación los objetivos de la actividad a desarrollar, práctica el árbol de nuestros logros, la firma de autografos, caminando juntos, el legado torres del desarrollo, estilos y métodos de liderazgo, conclusiones, revisión y resolución de	Hojas de máquina, pluma, lápiz, borrador, hoja de rotafolio, marcadores, tarjetas, formatos de requisitado y libreta	expositiva, práctica, ejecución, discusión plenaria	Manual del participante, Proyector, lap top, presentación en power point.	Sillas, Tablones, Porta Rotafolio	Se realizan varias prácticas sobre el tema para cerciorarnos si se comprendieron los mismos, se realizan en forma grupal, para propiciar la participación de todos los asistentes al curso
2	6								
3	2								

			dudas a cada uno de los participantes.						
3	4	3.- Diagnóstico participativo de la comunidad y expectativas de mejora, con los subtemas planeación participativa, metodología de diagnóstico y análisis FODA	Al finalizar el tema la y/o el participante será capaz de identificar sus fortalezas y áreas de oportunidad que permitan mejorar su participación comunitaria	Desarrollo del tema, sesión de preguntas y respuestas, explicación del objetivo de las prácticas a realizar, división del grupo en subgrupos, práctica en equipo, identificación de problemática en la comunidad, análisis FODA, revisión de los resultados y aclaración de dudas sobre la práctica realizada	Hojas de máquina, pluma, lápiz, borrador, hoja de rotafolio, marcadores y libreta, formatos de diagnóstico participativo	Expositiva, práctica y ejecución,	Manual del participante, Proyector, lap top, presentación en power point.	Sillas, Tablones, Porta Rotafolio	Se realizan varias prácticas sobre el tema para cerciorarnos si se comprendieron los mismos, se realizan en forma grupal, para propiciar la participación de todos los asistentes al curso
4	4	4.- Elaboración del plan de acción para la comunidad y organización interna para su logro,.	Al finalizar el tema la y/o el participante será capaz de formular un plan de acción para el mejoramiento de las condiciones de bienestar de su comunidad	Desarrollo del tema, sesión de preguntas y respuestas, explicación del objetivo de las prácticas a realizar, división del grupo en subgrupos, práctica en equipo de requisitos de formatos, planeación participativa, organización interna para el seguimiento y/o consolidación de su plan de acción, revisión de los resultados y aclaración de dudas sobre la práctica realizada.	Hojas de máquina, pluma, lápiz, borrador, hoja de rotafolio, marcadores, formatos de planeación participativa y formatos de plan de acción libreta	Expositiva, práctica y ejecución,	Manual del participante, Proyector, lap top, presentación en power point.	Sillas, Tablones, Porta Rotafolio	Se realizan varias prácticas sobre el tema para cerciorarnos si se comprendieron los mismos, se realizan en forma grupal, para propiciar la participación de todos los asistentes al curso

2	5.- Conclusiones y cierre de curso taller	Concluir con las actividades de la capacitación y dar clausura al mismo	Resumen general, conclusiones del curso y plan de acción a presentar al progra, preguntar a los asistentes si se han cumplido sus expectativas y objetivos, invitación a dar continuidad al proceso de formación, compromisos de aplicación de lo aprendido, aplicación de la evaluación final y encuesta de satisfacción.	plumas, hojas de rotafolio y marcadores	exposición abierta, diálogo discusión plenaria, exposición y cierre	Manual del participante, Proyector, lap top, presentación en power point.	Sillas, Tablones, Porta Rotafolio	Al finalizar el cierre, se aplicará una evaluación sumatoria y/o final con un cuestionario impreso para evidenciar conocimientos adquiridos sobre los temas tratados
---	---	---	--	---	---	---	-----------------------------------	--

* El capacitador entrega kit de trabajo de manera definitiva, a cada uno de los participantes, que contiene: manual del curso, pluma, lápiz, goma, libreta profesional y sacapuntas.

* El capacitador llevará y proporcionará material de práctica, didáctico, todo el mobiliario y equipo necesario a utilizar en la capacitación.

* el capacitador deberá entregar el expediente técnico (de manera impresa y en formato electrónico) a dif estatal, con la documentación e información contenida en el anexo expediente técnico y actas de entrega recepción.

* El traslado de los insumos y materiales que se utilizaran en la capacitación, el traslado del capacitador a la comunidad y el regreso a la capital o lugar de origen, así como la alimentación y hospedaje del capacitador, corren a cuenta de la empresa que impartira el curso. El dif estatal, los sistemas municipales dif y los beneficiarios no son responsables de estos gastos

• La empresa capacitadora debera llevar al lugar donde se imparta la capacitacion, un kit sanitizante que incluya: tapete desinfectante, gel antibacterial, cubrebocas para entregar uno diario a cada uno de los participantes durante los dias que dure el curso, termometro digital para checar la temperatura y jabon liquido para manos (este material no es necesario que se deje en la comunidad).

**2.- CARTA DESCRIPTIVA DE CURSO DE CAPACITACIÓN
 FORMACIÓN DE HÁBITOS PARA LA ALIMENTACIÓN CORRECTA**

NOMBRE DEL CURSO: FORMACIÓN DE HÁBITOS PARA LA ALIMENTACIÓN CORRECTA			OBJETIVO GENERAL: Al terminar el curso el participante será capaz de tomar la decisión de elegir cual es la mejor opción de alimentación de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos, cambiando los hábitos que se tienen arraigados para convertirlos en dietas balanceadas, variadas y equilibradas.						
HRS. TEORÍA: 10		NÚMERO DE SESIONES: 5 DE 8 HRS, CADA UNA							
HRS. PRÁCTICA: 30									
TOTAL HRS. DEL CURSO: 40									
DIA	HR.	TEMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MATERIALES DE PRÁCTICA	TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN	MATERIAL DIDÁCTICO	MOBILIARIO Y EQUIPO A UTILIZAR	TIPO DE EVALUACIÓN
1	1	Encuadre del curso	Motivación del grupo, conocimiento de curso e integración grupal	Inauguración del curso, presentación de grupo, introducción al curso, objetivo del curso, dinámica de integración del grupo, beneficios del curso y entrega de materiales	Hojas y lápiz, libreta de apuntes	Expositiva, lectura comentada.	pintarrón y plumones	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	Observación
1	2	Evaluación Diagnóstica	Conocer el grado de conocimientos del curso	Presentar examen escrito	Examen	Expositiva	Formato	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	Teórica, prueba objetiva.
1	2	Concepto de hábitos saludables	Formar un concepto que describa el significado de un hábito saludable	Preguntar-escuchar la opinión de los participantes para conocer qué ideas tienen sobre un hábito alimentario	Hojas de rotafolio, plumones, pintarrón, presentaciones, sonido, computadora, cañón, materiales de apoyo y manual del participante	Expositiva, lluvia de ideas, presentación de power point, construcción de conocimiento grupal	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva

1	3	Importancia de los hábitos alimentarios	Conocer la información sobre la importancia de tener hábitos alimentarios saludables.	Describir una alimentación adecuada, tomando en cuenta la cantidad y calidad de los alimentos.	hojas de rotafolio, plumones, pintarrón, presentaciones, sonido, computadora, cañón, materiales de apoyo y manual del participante	expositiva, sesión grupal	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
2	3	formula como es una dieta sana	Conocer que comidas se pueden hacer durante todo el día y en qué cantidades.	Determinar las características de una dieta sana y la distribución de nuestras comidas a lo largo del día, según las actividades de las personas.	hojas de rotafolio, plumones, pintarrón, presentaciones, sonido, computadora, cañón, materiales de apoyo y manual del participante	exposición, preguntas generadoras, ejercicios	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
2	3	enfermedades y trastornos relacionados con la nutrición	conocer cuáles son las enfermedades por exceso de alimentos y las enfermedades causadas por déficit de alimentos	Analizar cuáles son los trastornos que se engloban en una mala alimentación.	hojas de rotafolio, plumones, pintarrón, presentaciones, sonido, computadora, cañón, materiales de apoyo y manual del participante	Exposición sobre las enfermedades más relevantes que se engloban en una mala alimentación, ya sea con un consumo de alimentos en exceso o cuando le hace falta alimentos.	hojas rotafolio, plumones, computadora	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
2	1	plato del bien comer	Conocer en qué cantidad se puede consumir cada uno de los alimentos de acuerdo a lo establecido con nuestro plato.	Identificar cuáles son los principales componentes de los grupos alimenticios.	hojas de rotafolio, plumones, pintarrón, presentaciones, sonido, computadora, cañón, materiales de apoyo y manual del participante	expositiva y con dinámicas de comprensión	plato del bien comer, hoja rotafolio, plumones	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva

2	1	grupos alimentarios - cereales y féculas - fibras - frutas y verduras - alimentos de origen animal - grasas y lípidos - el agua	Conocer la importancia que tienen cada uno de los grupos alimenticios de nuestra vida, así como destacar en que forma nos afectan al no consumirlos.	Definir los conceptos más importantes de nuestros grupos alimenticios.	hojas de rotafolio, plumones, pintarrón, presentaciones, sonido, computadora, cañón, materiales de apoyo y manual del participante	Expositiva, ejercicio y preguntas generadoras	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
3	2	fast food (comida rápida) refrescos y golosinas	Conocer cuál es la comida rápida y establecer cuáles son los principales riesgos que tenemos al consumir este tipo de comida.	Consecuencias de las comidas rápidas y conocer las comidas altas en grasas.	Video, rotafolio, pizarrón, plumones, manual del participante, presentaciones y sonidos.	Expositiva de comprensión grupal.	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	sillas, escritorio y mesas en herradura, rotafolio	teórica, prueba objetiva
3	3	Pirámide de actividad física e importancia de la actividad física.	Conocer cuáles son las actividades que se deben de realizar para tener una buena condición física y sobre todo una buena salud.	realizar ejercicio	Rotafolio, pintarrón, plumones, manual del participante, presentaciones, sonidos y ejercicios.	Lluvia de ideas, ejercicios diarios y evaluación de la comprensión	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva

3	3	decálogo de una vida saludable	Conocer cuáles son los 10 puntos más importantes para seguir una vida saludable mediante una recopilación de información ya establecida.	retroalimentación de temas	Rotafolio, pintarrón, plumones, manual del participante, presentaciones, sonidos y ejercicios.	dinámicas distracción y comprensión	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
4	3	funcionamiento del aparato digestivo	Reconocer los daños que puede experimentar el aparato digestivo con el abuso en el consumo de alimentos dañinos al organismo.	exposición del tema	Rotafolio, pintarrón, plumones, manual del participante, presentaciones, sonidos y ejercicios.	expositiva, sesión grupal	poster del cuerpo humano, video	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
4	5	elaboración de alimentos combinados con soya	aprender a elaborar alimentos económicos sanos y nutritivos	fomentar el consumo de alimentos económicos, práctica de elaboración de platillos	Parrilla de gas, tanque de gas, soya, agua, Jamaica, semilla de chía, arroz, ollas, sartenes, tablas de picar, Cuchillos, jarras para agua, frutas y verduras.	Expositiva, ejercicio y preguntas generadoras	manual del curso, lápiz, pluma, libreta, colores	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	práctica

5	5	beneficios y perjuicios en el consumo de productos light, naturales, transgénicos orgánicos e integrales	Reconocer la condición de alimentos naturales, orgánicos, integrales transgénicos y light y su repercusión en el consumo.	exposición del tema	video y producto con estos contenidos	expositiva y demostrativa	Manual del participante, rotafolio, pintarrón plumones lap top y cañón de proyección	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	teórica, prueba objetiva
5	3	Evaluación final	evaluar los conocimientos adquiridos durante el curso	evaluación práctica sobre los conocimientos adquiridos durante el curso	Frutas, verduras, agua, semilla de chí.	expositiva	formato de examen	parrilla de gas, tanque de gas, ollas, sartenes, cucharas, cuchillos, jarras para agua	práctica

• La empresa capacitadora deberá llevar al lugar donde se imparta la capacitación, un kit satirizante que incluya: tapete desinfectante, gel antibacterial, cubrebocas para entregar uno diario a cada uno de los participantes durante los días que dure el curso, termómetro digital para checar la temperatura y jabón líquido para manos (este material no es necesario que se deje en la comunidad).

• Se entregara de manera definitiva a cada uno de los integrantes del grupo manual del curso: pluma, lápiz, goma, libreta profesional y sacapuntas

• El capacitador entrega kit de trabajo de manera definitiva al grupo de desarrollo, que contiene: frutas, verduras, cereales, leguminosas, alimentos de origen animal (huevo, carne, leche, etc.), azúcar, especias, aceite comestible, desechables entre otros (se requieren todos los insumos necesarios para preparar los alimentos el día en que reciban la enseñanza, así como para que los integrantes del grupo realicen la preparación de los platillos el último día para la exposición. se solicita que los insumos sean de calidad y las cantidades suficientes para que todos y cada uno de los asistentes a la capacitación alcancen a realizar las prácticas y recibir equitativamente los productos terminados

• La empresa capacitadora deberá llevar, licuadora, batidora, palanganas, ollas, sartenes, cuchillos, cucharas, tablas, mesa de trabajo, estufón, tanque de gas de 30 kgs, con el gas necesario a utilizar para realizar todas las practicas que se harán en la comunidad, en fin, todo el mobiliario y equipo necesario a utilizar en la capacitación. (este material no se queda en la comunidad solo se utilizara para dar la capacitación)

* El traslado de los insumos y materiales que se utilizaran en la capacitación, el traslado del capacitador a la comunidad y el regreso a la capital o lugar de origen, así como la alimentación y hospedaje del capacitador, corren a cuenta de la empresa que impartirá el curso. el DIF estatal, los sistemas municipales DIF y los beneficiarios no son responsables de estos gastos

* El capacitador deberá entregar el expediente técnico (de manera impresa y en formato electrónico) a DIF estatal, con la documentación e información contenida en el anexo expediente técnico y actas de entrega recepción.

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

3.- CARTA DESCRIPTIVA DE CURSO DE CAPACITACIÓN CORTE DE CABELLO PARA DAMA Y CABALLERO

NOMBRE DEL CURSO: CORTE DE CABELLO PARA DAMA Y CABALLERO			OBJETIVO GENERAL: AL TERMINO DEL CURSO EL CAPACITANDO EFECTUARÁ CORTES DE CABELLO A GRADOS, DAMAS, CABALLEROS Y NIÑOS, ASÍ COMO PEINADOS PARA DAMA Y CABALLERO.
HRS. TEORIA	8	SESIONES: 5 DE 8 HRS.	
HRS. PRACTICA	32		
HRS. TOTALES	40		

DÍA	HR	TEMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MATERIAS DE PRACTICA	TECNICAS DE INSTRUCCIÓN	MATERIAL DIDACTICO	EQUIPO A UTILIZAR	TIPO DE EVALUACION
1	1	Encuadre del curso	Integración del grupo	Inauguración Presentación instructor Presentación curso Actividades en general Expectativas Ajuste expectativas Reglas de operación Reglas de participación *Contrato de aprendizaje *Objetivos y propósitos del curso *Beneficios del curso	Libreta y pluma	Expositiva y lluvia de ideas	Hojas de maquina Marcadores Hojas de rotafolio	Rotafolio Pintarrón Sillas Mesas	N/A
	1	*Evaluación diagnóstica	*Conocer el grado de dominio del objetivo general del curso	*Aplicación de examen escrito	*Fotocopia del examen	Expositiva	Formato	*Rotafolio *Pintarrón *Sillas *Mesas	*Prueba objetiva
	2	*Seguridad e higiene	*Que el alumno aplique las normas de seguridad e higiene adecuadas a las herramientas y al taller a trabajar	Lectura comentada	Manual	*Expositiva y demostrativa	*Hojas de maquina *Marcadores	*Rotafolio *Pintarrón *Sillas *Mesas	*Prueba objetiva

Handwritten signature and the number 41.

1	3	*Introducción al tema	*El alumno conocerá detalladamente los tipos de cabello y cortes básicos	*Exposición del instructor *Demostración *Lectura	*Manual *Libreta	*Expositiva y demostrativa	*Hojas de maquina *Marcadores	*Rotafolion *Pintarrón *Sillas *Mesas	*Prueba objetiva
2	8	*Diferentes cortes para dama	*El alumno conocerá los diferentes tipos de cortes en mujeres en cabellos cortos y largos	Exposición del instructor *Demostración *Lectura	*Manual *Tijeras *Capa *Bata *Atomizador *Mariposas	*Expositiva	*Hojas de maquina *Marcadores	*Rotafolion *Pintarrón *Sillas *Mesas *Tocador *Espejos	Prueba objetiva
3	8	*Diferentes cortes en cabello para niño y caballero	*El alumno conocerá los diferentes tipos de cortes de niños y caballeros a máquina o tijera	*Expositiva- dialogo- discusión, realizar ejercicios de aplicación y teorías	*Manual *Tijeras *Capa *Bata *Atomizador *Mariposas	*Expositiva y demostrativa	*Hojas de maquina *Marcadores	*Máquina de corte de cabello delineadora *Rotafolion *Pintarrón *Tocador *Espejos	*Prueba objetiva
4	8	*Cortes de cabello grafilados y texturizados	*El alumno apreciara los diferentes cortes con tijera dentada, a navaja y texturizados	*Expositiva-dialogo- discusión, realizar ejercicios de aplicación y teorías	*Manual *Tijeras *Capa *Bata *Atomizador *Mariposas *Tijeras dentadas *Navaja	*Expositiva y demostrativa	*Hoja de maquina *Marcadores	*Máquina de corte de cabello delineadora *Rotafolion *Pintarrón *Tocador *Espejos	*Prueba objetiva *Lista de cotejo
5	4	*Prácticas de cortes de dama, caballero y niño	*El alumno practicara los cortes aprendidos	*Realizar ejercicios de aplicación	*Manual *Tijeras *Capa *Bata *Atomizador	*Expositiva y demostrativa	*Hoja de máquina *Marcadores	*Máquina de corte de cabello delineadora *Rotafolion *Pintarrón	*Lista de cotejo
	4	Exposición y			Manual, tijeras,	n/a	n/a	Máquina de corte	n/a

	clausura del curso	Mostrar la práctica adquirida	Invitar modelos para realizar cortes específicos	capa, bata, atomizador, mariposas, navaja		de cabello *delinead ora	
--	--------------------	-------------------------------	--	---	--	--------------------------	--

* El capacitador entrega kit de trabajo de manera definitiva, a cada uno de los participantes, que contiene: manual del curso, pluma, lápiz, goma, libreta profesional, sacapuntas.

* El capacitador entrega a cada uno de los participantes, un kit de manera definitiva que contiene: tijeras para corte de cabello, tijeras de degradado, capa para corte, atomizador, peine, pinzas, bata, mariposas para el cabello.

* La empresa responsable de impartir el curso, deberá de llevar y proporcionar todo el material de práctica, didáctico, todo el mobiliario y equipo necesario a utilizar en la capacitación.

* El capacitador deberá entregar el expediente técnico (de manera impresa y en formato electrónico) a DIF estatal, con la documentación e información contenida en el anexo expediente técnico y actas de entrega recepción.

* El traslado de los insumos y materiales que se utilizaran en la capacitación, el traslado del capacitador a la comunidad y el regreso a la capital o lugar de origen, así como la alimentación y hospedaje del capacitador, corren a cuenta de la empresa que impartirá el curso. El DIF estatal, los sistemas municipales DIF y los beneficiarios no son responsables de estos gastos.

• La empresa capacitadora deberá llevar al lugar donde se imparta la capacitación, un kit sanitizante que incluya: tapete desinfectante, gel antibacterial, cubrebocas para entregar uno diario a cada uno de los participantes durante los días que dure el curso, termómetro digital para checar la temperatura y jabón líquido para manos (este material no es necesario que se deje en la comunidad).

**4.- CARTA DESCRIPTIVA DE CURSO DE CAPACITACIÓN
 CORTE Y CONFECCION PRIMER NIVEL**

NOMBRE DEL CURSO: CORTE Y CONFECCION PRIMER NIVEL		OBJETIVO GENERAL: Al terminar el curso el capacitando tendrá los conocimientos teóricos prácticos en la transformación de patrones para la confección de diferentes tipos de prendas como: blusas, faldas y pantalones para dama, niño y niña.							
HRS. TEORIA: 25	NUMERO DE SESIONES: 14 DE 8 HRS, CADA UNA								
HRS. PRÁCTICA:	87 HRS								
TOTAL HRS. DEL CURSO	112 HRS								
DIA	HR	TEMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MATERIALES DE PRÁCTICA	TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN	MATERIAL DIDÁCTICO	MOBILIARIO Y EQUIPO A UTILIZAR	TIPO DE EVALUACIÓN
1	1	Encuadre del curso	Motivación del grupo, conocimiento de curso e integración grupal	Inauguración del curso, presentación de grupo, introducción al curso, objetivo del curso, dinámica de integración del grupo, beneficios del curso, reglas de operación, contrato de aprendizaje y entrega de materiales	Hojas y lápiz, libreta de apuntes	Expositiva, lectura comentada	Pizarrón y gis.	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	Observación
1	1	Evaluación Diagnóstica	Conocer el grado de conocimientos del curso	Presentar examen escrito	Examen	Expositiva	Formato	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	Diagnóstica, mediante prueba objetiva
1	5	Seguridad e higiene	Conocimiento y aplicación de las medidas de seguridad para evitar accidentes en el trabajo, aseo	Comprensión de medidas de seguridad en el área de trabajo, comprensión de la higiene en el área de trabajo	Manual del curso	Expositiva demostrativa, lectura comentada, lluvia de ideas	Instructivo impreso	Sillas, escritorio, mesas y rotafolio	formativa, mediante prueba objetiva

			y mantenimiento del área de trabajo						
1	3	Equipo y herramientas básicas	Conocimiento del equipo y las herramientas básicas indispensables para el trazo y la confección de prendas	Observación directa de los elementos, conocimiento de la máquina de coser, conocimiento de los aditamentos de la máquina de coser	Manual del curso	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas	Máquina de coser familiar y equipo básico para corte y confección. Mesa de trabajo	Formativa, mediante prueba objetiva
1	15	Materias primas	Conocimiento de las telas, entretelas, forros, cremalleras y otros.	Observación directa de muestrarios	Manual del curso	Expositiva demostrativa	Muestrarios de telas y otros materiales	Mesas de trabajo	Formativa, mediante prueba objetiva
2	2	Relaciones humanas y retroalimentación de los temas anteriores.	Fomentar la cordialidad y atención durante el desarrollo del curso y en relaciones laborales futuras,	Comentarios y aclaración de dudas	Lápiz y papel, manual del curso	Corrillos	hojas de máquina, hojas de rotafolio, marcadores	rotafolio y pizarrón	Formativa, mediante prueba objetiva

			reforzar el aprendizaje de los capacitados a través de la colaboración en equipo						
2	2	Tomada de medidas	Aprenderá la técnica para la toma correcta de medidas	Tomar medidas a los compañeros de equipo.	Cuaderno, lápiz y cinta de medir.	Corrillos	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones impreso.	Rotafolio y pizarrón	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
2	4	Trazo básico para cuerpo de blusa	Realizará el trazo de los patrones necesarios para la confección del cuerpo de una blusa para dama y niña	Práctica individual de la realización del patrón.	Cartoncillo, lápiz, escuadra de corte y cinta de medir.	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones impreso.	Mesa de trabajo	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
3	4	Trazo básico para manga	Realizará el trazo del patrón básico para confeccionar mangas.	Práctica individual de la realización del patrón.	Cartoncillo, lápiz, escuadra de corte y cinta de medir.	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones impreso.	Mesas de trabajo	Formativa, práctica mediante lista de cotejo

3	4	Corte de una blusa básica	Aplicará las técnicas correctas para cortar una blusa utilizando los patrones elaborados anteriormente.	Acomodo de patrones en la tela. Traslado de pinzas y marcas a la tela. Corte de la tela.	Tela, tijeras, alfileres, carretilla, papel carbón para costura y patrones.	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas.	Mesas de trabajo	Formativa, práctica mediante lista de cotejo	
	4	8	Técnicas de costura	Realizará los diferentes tipos de costura en máquina y a mano.	Costura recta, costura en curvas, pespunte para fruncir, remallado, hilvanado, puntada de bastilla y ojales	Hilo, aguja y recortes sobrantes de tela.	Expositiva demostrativa	Manual de instrucciones impreso	Máquina de coser familiar	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
	5	8	Confección de blusa básica	Aplicará las técnicas de confección para una blusa básica.	Armado de prenda, prueba y acabados	Hilo, tela cortada, alfileres y tijeras	Expositiva demostrativa	Manual de instrucciones impreso	Máquina de coser familiar, plancha y mesa de planchado.	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
	6	3	Trazo básico para falda	Realizará el trazo de los patrones necesarios para la confección de una falda básica.	Práctica individual de la realización del patrón.	Cartoncillo, lápiz, escuadra de corte y cinta de medir.	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones impreso.	mesas de trabajo	Formativa, práctica mediante lista de cotejo

6	5	Confeción de falda	Aplicará las técnicas de confección para una falda básica	Armado de prenda, prueba y acabados	Hilo, tela cortada, cierre, alfileres y tijeras	Expositiva demostrativa		Máquina de coser familiar, plancha y mesa de planchado.	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
7	3	Confeción de falda	Aplicará las técnicas de confección para una falda básica	Armado de prenda, prueba y acabados	Hilo, tela cortada, cierre, alfileres y tijeras	Expositiva demostrativa		Máquina de coser familiar, plancha y mesa de planchado.	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
7	2	Trazo básico para pantalón de dama	Realizará el trazo de los patrones necesarios para la confección de un pantalón para dama.	Práctica individual de la realización del patrón	Cartoncillo, lápiz, escuadra de corte y cinta de medir.	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones	Mesas de trabajo	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
7	3	Confeción de pantalón	Aplicará las técnicas de confección para un pantalón para dama.	Armado de prenda, prueba y acabados	Hilo, tela cortada, cierre, alfileres y tijeras	Expositiva demostrativa		Máquina de coser familiar, plancha y mesa de planchado.	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
8	8	Confeción de pantalón	Aplicará las técnicas de confección para un pantalón	Armado de prenda, prueba y acabados	Hilo, tela cortada, cierre, alfileres y tijeras	Expositiva demostrativa		Máquina de coser familiar, plancha y mesa de planchado.	Formativa, práctica mediante lista de cotejo

			para dama.						
9	3	Lectura de figurín: partes que componen la prenda	Identificación de las transformaciones necesarias para realizar diferentes tipos de prendas	Interpretación de figurines	Figurines papel y lápiz	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas	mesa de trabajo	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
9	5	Transformaciones para diferentes modelos de blusas (teoría y práctica) escotes, pinzas y cortes	Obtener los conocimientos para la elaboración de modelos variados de blusas	Transformación de patrones para la confección de un modelo elegido por el capacitando	Patrones básicos, papel de china, bicolor	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones	Escuadra de corte, regla curva de sastre	Formativa, práctica mediante lista de cotejo
10	4	Transformaciones para diferentes modelos de blusas (teoría y práctica)	Obtener los conocimientos para la elaboración de modelos variados de cuellos	Elaboración de patrones	papel de china, bicolor	Expositiva demostrativa	Láminas ilustrativas, manual de instrucciones	Escuadra de corte, regla curva de sastre	Formativa, práctica mediante lista de cotejo