



Procedimiento de contratación: Licitación Pública Estatal

Número: LPE-SA-ST-0020-05/2026

Objeto de la contratación: Contratación del servicio integral para el desarrollo e implementación del sistema electrónico avanzado para el monitoreo de información turística en el Estado de Oaxaca

Solicitante: Secretaría de Turismo



## CONTENIDO

### 1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

- 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
- 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
- 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
- 1.4 Idioma.
- 1.5 Moneda.
- 1.6 Costo de las Bases.

### 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

- 2.1 Información, descripción de la contratación.
- 2.2 Tipo de abastecimiento.
- 2.3 Verificación de cumplimiento.
- 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
- 2.6 Garantías del Contrato.
- 2.7 Penas convencionales.
- 2.8 Modelo de contrato.
- 2.9 Cancelación de la Licitación.

### 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

- 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
- 3.2 Junta de Aclaraciones.
- 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
- 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
  - 3.5.1 Propuesta Técnica.
  - 3.5.2 Propuesta Económica.
- 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
- 3.7 Notificación del fallo.
- 3.8 Formalización del Contrato.

### 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

- 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
- 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
- 4.3 Causas de la Licitación desierta.
- 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

### 5. SANCIONES.

### 6. INCONFORMIDAD.

### 7. APARTADOS.

- 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
- 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
- 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
- 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
- 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
- 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
- 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
- 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
- 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
- 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
- 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
- 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.
- 7.13 Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.





## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se registrará y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante Solicitante	Secretaría de Turismo.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Avenida Juárez número 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Estatal.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación del servicio integral para el desarrollo e implementación del sistema electrónico avanzado para el monitoreo de información turística en el Estado de Oaxaca.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio aceptable no	Aquel que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que

Licitación Pública Estatal LPE-SA-ST-0020-05/2026



y económica	el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

**1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.**

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción V, 32 fracción I, 34, 35 y 37 de la Ley, 19 fracción V, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con los artículos 79 y 93 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Estatal, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio estatal que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

**1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.**

7  
El número asignado a esta Licitación es LPE-SA-ST-0020-05/2026, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 79 y 93 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

**1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.**

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en la partida específica 323 - Servicios de consultoría administrativa, de procesos, técnica y en tecnologías de la información, con la clave presupuestal 129003-12704001001-333323AEBAA0125, de la Secretaría de Turismo.

**1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.**

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

**1.4 Idioma.**

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos, manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una





traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

**1.5 Moneda.**

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

**1.6 Costo de las Bases.**

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

**2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.**

El objeto de la contratación es: Contratación del servicio integral para el desarrollo e implementación del sistema electrónico avanzado para el monitoreo de información turística en el Estado de Oaxaca.

El alcance o beneficiarios de la contratación es: La Secretaría de Turismo del estado de Oaxaca (Prestadores de Servicios Turísticos de Oaxaca, turismo local, nacional e internacional y población en general).

**2.1 Información y descripción de la Contratación.**

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en los **Apartados A y M** de las Bases.

**2.2 Tipo de abastecimiento.**

La adjudicación se realizará por partida, es decir, la partida única se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas a los **Apartados A y M** de las Bases.

**2.3 Verificación de cumplimiento.**

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;
2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y
3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

**2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.**

#	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Conforme al servicio descrito en la partida única del Apartado A de las presentes bases.	1	6 meses a partir de la formalización del contrato.	Director de Información y Análisis Turístico y el Jefe de Departamento de Sistemas y Redes	Oficinas de la Dirección de Información y Análisis Turístico, de la Secretaría de Turismo, cita Av. Juárez No. 703, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000, de lunes a





					viernes de 9:00 a 16:00 horas.
2	Documento de Memoria técnica y/o manuales que integre, todo el desarrollo del sistema en donde se integrarán entrega de definición de pipelines, arquitectura de instalación, configuración, migración, solución de fallas, mantenimiento, del código fuente, entregable reporte de instalación, ciclo del vida del sistema (sprint), pruebas, seguridad y validación, bitácora de seguridad, acta de entrega recepción, evidencia fotográfica, listas de asistencia de las capacitación las licencias, usuarios, administración, instalación, contraseñas de software, aplicativos, licencias, firmas electrónicas, correos, huellas digitales, llaves, mantenimientos, entre otros componentes resultantes del desarrollo para inicio de sesión, de todos los componentes que se integren en la arquitectura de hardware y software de la solución, deberá ser entregado impreso y en digital (dispositivo electrónico USB) en formato PDF.	1	A partir de la semana 4, posterior a la formalización del contrato.	Director de Información y Análisis Turístico y el Jefe de Departamento de Sistemas y Redes	Oficinas de la Dirección de Información y Análisis Turístico, de la Secretaría de Turismo, cita Av. Juárez No. 703, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
3	Documento y/o manual que integre lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de administración</li> <li>• Manual de Instalación</li> <li>• Manual de desarrollo</li> </ul>	1	A partir de la semana 17 posterior a la formalización del contrato	Director de Información y Análisis Turístico	Oficinas de la Dirección de Información y Análisis Turístico, de la Secretaría de Turismo, cita Av. Juárez No. 703, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68000, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
4	Código fuente, diccionario de datos, arquitectura de software, diagramas ER.	1			
5	Respecto de la capacitación deberá de entregar un reporte fotográfico compuesto de 10 fotografías como mínimo deberá ser impreso y en digital (dispositivo electrónico	1	Al día siguiente la de la finalización de cada capacitación.		





	USB) en formato JPG.				
6	Acta entrega recepción y memoria fotográfica (20 fotografías como mínimo) de la entrega del servicio integral requerido en el Apartado A de las presentes bases, deberá ser entregado impreso a color y en dispositivo de almacenamiento USB, formato digital (PDF)	1	Al momento de la entrega del Sistema Electrónico Avanzado.		

OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

El licitante deberá de notificar con un mínimo de 48 horas de anticipación la entrega de los servicios objetos del presente procedimiento, al correo electrónico materiales02sectur@gmail.com y al número telefónico 9515021200 extensión 1217.

## 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en tres exhibiciones, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, previa presentación y validación del comprobante fiscal digital por internet (CFDi) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria, conforme a lo siguiente:

- 1.- Primer pago: 30% contra entrega del entregable número 2.
- 2.- Segundo pago: 30% contra entrega de los entregables 3 y 4.
- 3.- Tercer pago: 40% contra entrega del entregable 1 y 6.

No se otorgará anticipo alguno.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la contratante.

## 2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización





expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

## 2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

## 2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato abierto al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el **Apartado K**, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El **Apartado K**, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

## 2.9 Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o
2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

## 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (**Apartado D**) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" (**Apartado B**), el "Escrito de solicitud de aclaración de dudas" (**Apartado C**) o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

## 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.



La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
10:00 horas 15 de mayo de 2026	10:00 horas 19 de mayo de 2026	A más tardar el 29 de mayo de 2026	A más tardar el 12 de junio de 2026

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas presente procedimiento se llevarán a cabo en el Auditorio del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

### 3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración (**Apartado C**) deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**); y
2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexto, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico [juntalicitadrm@oaxaca.gob.mx](mailto:juntalicitadrm@oaxaca.gob.mx), lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**) en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas



por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

### 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

No se requiere la presentación de muestras físicas.

### 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;
3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;
4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas (**Apartado I y Apartado J**);
5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y
6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

### 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.



Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: "SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA" o "SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA" (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

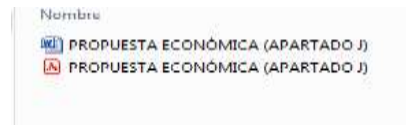
Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica (Apartado I) y económica (Apartado J) en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

Ejemplo: Conforme a los requisitos señalados en el numeral 3.5.1 Propuesta Técnica de las presentes Bases:

**USB 1  
(Propuesta Técnica)**



**USB 2  
(Propuesta Económica)**



Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los Apartados I y J no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral 3.5.1 y 3.5.2, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el Apartado L.

**3.5.1 Propuesta Técnica.**

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del Apartado B. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;
2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores;





3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;
4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del **Apartado E**;
5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;
7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);
8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;
9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX);
10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;
11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;
12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;
13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;
14. Original de constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, vigente al momento de la recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas;
15. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello en la que el manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, acompañada de la consulta realizada en el Directorio de Proveedores



y Contratistas Sancionados de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, consultable en el siguiente link: <https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/>.

16. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello dirigida a la Secretaría de Turismo, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que, se compromete a prestar el servicio bajo todas y cada una de las condiciones generales siguientes:
  - El licitante ganador deberá contar con todos los recursos materiales, técnicos y humanos, herramientas y capacidad financiera suficiente para la correcta prestación del servicio requerido.
  - El personal que el licitante emplee para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones laborales con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, en este sentido el licitante ganador asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
  - El licitante ganador no deberá revelar ni divulgar ningún tipo de información a la que tenga acceso con motivo de la contratación del servicio requerido.
  - El licitante ganador no deberá suministrar información alguna relativa al servicio, en cualquier forma, como pudieran ser en publicidad o artículos técnicos, a menos que cuente con autorización escrita de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Oaxaca.
  - El licitante ganador deberá eximir al Gobierno del Estado de Oaxaca de cualquier responsabilidad civil o penal que se origine con motivo de la prestación del servicio requerido.
  - El licitante ganador deberá indicar en su propuesta los servicios ofertados, señalando el precio unitario, desglosando subtotal, IVA y total.
  
17. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Turismo, en la que manifieste que, los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría de Turismo, por lo que, cederá a favor de la Secretaría toda la documentación derivada de la contratación requerida, que desarrolle la titularidad de derechos a favor del licitante;
  
18. Respecto a lo requerido en los recursos humanos del Apartado A de las presentes bases, el licitante deberá de presentar lo siguiente:

Cantidad	Rol y/o cargo	Perfil académico	Experiencia requerida	Forma de acreditarlo
1	Coordinador de proyecto y capacitador	Estudios en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales o carrera afín.	Experiencia mínima de 1 año en gestión de proyectos.	Para acreditar el perfil requerido: Original o copia certificada y copia simple del título o cédula profesional.
1	Diseñadores	Estudios en Diseño Gráfico y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales y/o Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software o carrera afín	Experiencia mínima de 1 año en diseño de interfaces web y móviles para proyectos.	Para acreditar la experiencia deberá de anexar original de curriculum vitae debidamente firmado.
5	Desarrolladores y capacitadores	Estudios en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la	Experiencia mínima de 1 año	





OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO



		Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales y/o Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software o carrera afín.	en desarrollo.
2	Especialista	Estudios Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales y/o Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software o carrera afín	Experiencia mínima de 1 año en pruebas de seguridad.

19. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4** Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral **2.6** Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

### 3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5** Moneda y el numeral **2.5** Condiciones de precio y forma de pago. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n,... N/n).

### 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.



De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

### 3.7 Emisión y notificación del fallo.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

### 3.8 Formalización del Contrato.

Se formalizará el Contrato, conforme al **Apartado K**, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;

En el caso de persona moral:

- Copia simple del acta constitutiva; y
- Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.

## 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.



#### 4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";
2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;
3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;
4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y
5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

#### 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desearán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;
2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;
6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;



8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;
9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;
10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;
11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;
12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;
13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;
14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;
15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;
16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;
17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;
18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;
19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;
20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;
21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;
22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;
23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o
24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

#### 4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;
2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y
3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.

#### 4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la



adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

## **5. SANCIONES.**

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.

## **6. INCONFORMIDAD.**

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, 13 de mayo de 2026

**Atentamente**  
Sufragio efectivo. No reelección  
"El respeto al derecho ajeno es la paz"  
Directora de Recursos Materiales

Lic. Sara Zárate Santiago

*Licitación Pública Estatal LPE-SA-ST-0020-05/2026*



**7.1 Apartado A**

**Especificaciones Técnicas**

**1. Descripción técnica de los servicios a contratar:**

Para el desarrollo e implementación del sistema electrónico avanzado para el monitoreo de información turística del Estado de Oaxaca, se requiere la contratación de lo siguiente:

Partida	Descripción del servicio (características mínimas)	Unidad de medida	Cantidad
Única	<p>La Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca requiere una plataforma tecnológica robusta que permita captar, procesar, validar, almacenar y explotar información estratégica del sector turístico, proveniente de fuentes públicas y privadas. Actualmente, la dispersión de datos, la heterogeneidad de formatos y la ausencia de mecanismos estandarizados de control y trazabilidad limitan la capacidad institucional para generar indicadores confiables y oportunos, indispensables para la planeación, promoción y evaluación de políticas públicas. Para garantizar integridad, disponibilidad, seguridad y consistencia de la información, es necesario desarrollar y equipar un sistema integral que consolide los procesos de registro, administración, análisis y difusión de datos turísticos. Este sistema debe incorporar herramientas tecnológicas modernas que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura estructurada y validada de información mediante reglas de negocio, permisos y perfiles de usuario.</li> <li>• Gestión centralizada de catálogos maestros (destinos, municipios, regiones, delegaciones, asociaciones, directorios, Pueblos Mágicos, entre otros).</li> <li>• Control de acceso basado en roles (RBAC) para garantizar que cada usuario acceda únicamente a la información y funciones autorizadas.</li> <li>• Trazabilidad de operaciones para auditar capturas, modificaciones y consultas.</li> <li>• Generación automatizada de indicadores y estadísticas derivados de los monitoreos implementados por la SECTUR.</li> <li>• Interoperabilidad con plataformas institucionales como el Observatorio Turístico de Oaxaca y el Atlas Turístico de México.</li> <li>• Escalabilidad y modularidad, permitiendo incorporar nuevos módulos, fuentes de datos o procesos sin afectar la operación existente.</li> </ul> <p>La implementación de esta solución permitirá organizar y controlar el trabajo de los usuarios involucrados en los procesos de monitoreo turístico, administrar las delegaciones regionales y asegurar la conservación histórica de la información para análisis longitudinales.</p>	Servicio	1





**Objetivo central:**

Desarrollar un Sistema Electrónico de Monitoreo de Información Turística Estatal que permita a la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca integrar, administrar y analizar información estadística del sector, con el fin de fortalecer la planeación estratégica, la promoción turística, el control de prestadores de servicios, el seguimiento de atractivos turísticos y la provisión de datos confiables al Observatorio Turístico de Oaxaca y al Atlas Turístico de México y Oaxaca.

**Objetivos específicos:**

- Administrar la información de los prestadores de servicios turísticos y ponerla a disposición de los módulos de información y del público a través de plataformas digitales.
- Mantener actualizada la información de los prestadores de servicios turísticos, generando directorios confiables y exportables para uso institucional.
- Controlar y generar estadísticas derivadas de los diversos monitoreos turísticos implementados por la SECTUR, tales como:
  - ✓ Monitoreos DATATUR
  - ✓ Origen del Turista
  - ✓ Perfil del Visitante
  - ✓ Precios de bienes y servicios turísticos
  - ✓ Turistas atendidos
  - ✓ Arribo de cruceros
  - ✓ Origen del visitante
  - ✓ Vuelos y pasajeros
  - ✓ Ocupación hotelera
  - ✓ Llegada de turistas
  - ✓ Estadía promedio
  - ✓ Derrama económica
  - ✓ Ocupación diaria de destinos monitoreados

Estos procesos permitirán generar resultados confiables para la toma de decisiones estratégicas en el sector turístico estatal.

**1. Análisis y definición de requerimientos.**

El licitante deberá coordinar sesiones iniciales y periódicas entre el equipo desarrollador, las áreas técnicas y operativas de la Secretaría de Turismo que se integra por la Secretaría Particular, Comunicación y Relaciones Públicas, Dirección Administrativa, Unidad Jurídica, Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Módulo de Información, Subsecretaría de Operación Turística y el Departamento de Sistemas y Redes; así como los responsables estratégicos del proyecto para determinar los objetivos específicos, alcance funcional y técnico del sistema, y recopilar expectativas de los usuarios finales. Estas reuniones permitirán el levantamiento detallado de requerimientos, la elaboración de matrices de riesgos y la identificación de necesidades particulares de interoperabilidad con otras plataformas gubernamentales o sectoriales. Todos los asistentes deberán alcanzar un consenso en un formato de registro de



requerimientos bajo consentimiento de datos e información consentida bajo el aviso de privacidad institucional (Aviso de Privacidad Simplificado General, Aviso de Privacidad Integral; [Avisos de privacidad – Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Oaxaca](#)) y entrevista el cual deberá estar firmado por los responsables de cada área que se entrevistó para establecer el propósito, la justificación, el impacto esperado y los entregables del proyecto, estableciendo canales de comunicación y documentación para la gestión de cambios y la resolución de dudas técnicas a lo largo del ciclo de vida del proyecto.

**Definición de metas.**

Se deben acordar y documentar metas en niveles estratégicos, tácticos y operativos, contemplando indicadores de éxito, criterios de aceptación, y métricas cuantitativas para cada etapa del proyecto. El alcance incluirá el desarrollo integral de la solución tecnológica, la ejecución de exhaustivas pruebas funcionales y de estrés, la implementación gradual y segura, y la capacitación formal del personal responsable del uso y administración del sistema. El licitante deberá formular un plan de despliegue que permita una transición ordenada desde sistemas manuales o previos, garantizar la migración segura de los datos existentes en Origen del Turista, Perfil del Visitante, Precios de bienes y servicios turísticos, Turistas atendidos, Arribo de cruceros, Origen del visitante, Vuelos y pasajeros, Ocupación hotelera, Llegada de turistas, Estadía promedio, Derrama económica y Ocupación diaria de destinos monitoreados y facilitar la familiarización de los usuarios mediante talleres, manuales y soporte técnico.

**2. Red y Acceso**

El licitante deberá establecer y configurar una red segura durante el desarrollo, implementación, pruebas y despliegue del software, que garantice la seguridad e integridad del desarrollo hasta su versión final, con las siguientes características mínimas:

- WireGuard en modo Site-to-Site para enlazar de forma segura las delegaciones y oficinas remotas con el servidor central (VPN)
- Servidor central (Windows Server) con Apache Tomcat para hosting de la aplicación. Contará con certificado TLS gestionado en el almacén de Windows, activando HSTS y cortafuegos de Windows para filtrar tráfico HTTP/S

**3. Tecnologías de Desarrollo**

El licitante deberá utilizar y desarrollar con interfaces basadas en tecnologías Java JDK, Angular, en atención a los licenciamientos actuales con los que cuenta la Secretaría de Turismo, así como los sistemas operativos instalados en los servidores designados para este desarrollo, Sistema Operativo Windows Server 2025, PostgreSQL 18, con licenciamiento perpetuo; derivado de ellos se requiere el desarrollo con las siguientes características mínimas:

- Interfaz principal del sistema desarrollada bajo el modelo SDK 52/26, basado en Java Core (JDK 25/26).



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitectura que permita la ejecución del código JDK en los servidores, manteniendo la interactividad de la aplicación en el navegador mediante una conexión persistente a través de SignalR, facilitando una experiencia de usuario dinámica y con baja latencia sin necesidad de recargar la página.</li> </ul> <p><b>Front end</b></p> <p>Para la capa de presentación se empleará Angular (TypeScript) como framework principal para construir una aplicación de una sola página (SPA) modular, mantenible; se adoptará la versión estable más reciente de Angular serie 21.x en el ciclo de lanzamientos actual y complementar con RxJS para gestión reactiva, Angular Material para componentes accesibles y utilidades de internacionalización, pruebas automatizadas y linters (ESLint/Prettier) para garantizar calidad y consistencia en el ciclo de vida del desarrollo.</p> <p><b>Back end</b></p> <p>Para la lógica de sistema y exposición de servicios se utilizarán tecnologías compatibles y maduras: Java con Spring Boot, utilizando una versión de Spring Boot alineada con el ecosistema Java actual; en cuanto a la máquina virtual, basado en los despliegues de la versión LTS reciente del JDK 25/26 según la política de lanzamientos, para asegurar soporte y compatibilidad a largo plazo.</p> <p>Para priorizar rapidez de desarrollo y concurrencia, se utilizará Python con FastAPI, utilizando versiones Python 3.14.x y de los frameworks FastAPI 0.135.x, para beneficiarse de mejoras de rendimiento, seguridad y compatibilidad con herramientas de migración y despliegue. Base de datos como motor de persistencia se recomienda PostgreSQL por su madurez, cumplimiento ACID, soporte para tipos avanzados (JSONB, UUID, arrays) y extensiones; se desplegará una versión soportada y reciente de PostgreSQL 18.x, con la última minor release disponible y gestionar migraciones, índices, particionamiento y políticas de respaldo con herramientas estándar para garantizar integridad, rendimiento y escalabilidad en producción. Aplicación desplegada bajo el conjunto de servicios de: Apache Tomcat del servidor central, configurado con Application Pools dedicados, soporte para JDK 25/26, y reglas de seguridad aplicadas mediante HTTPS/SSL las aplicaciones deberán soportar al menos SL/TLS 1.2 y 1.3. Incluir políticas de session management, state preservation, y load handling, optimizadas para ambientes multiusuario con alta concurrencia. Servidores de hosting deben configurarse bajo IIS que permita el control granular de procesos, el manejo de logs y el monitoreo del rendimiento mediante herramientas como Application Insights y Windows Performance Monitor que faciliten su administración e infraestructura destinada para tal fin.</p> <p>Configuración de HTTPS redirection, HSTS, y bindings específicos</p>		
--	---	--	--



	<p>por dominio o subdominio.</p> <p>Soporte de autenticación basada JWT Bearer para integración de módulos actuales de la dependencia o sistemas que permitan la conexión a sistema con fines de retroalimentación.</p> <p>Contar con la integración de la tecnología Output Caching y Compression: donde Apache Tomcat puede cachear respuestas HTTP y comprimir contenido dinámico (GZIP, Brotli), que reduzcan la carga del CPU y el ancho de banda. Módulos compatibles con ARR (Application Request Routing) o balanceadores de carga para entornos escalables o de alta disponibilidad.</p> <p>Entrega de definición de pipelines de en archivos YML para integración en plataformas Git o Git Lab de la dependencia, permitiendo despliegues continuos (CI/CD) con rollback automatizado. Desarrollo y entregables que permitan despliegues mediante Web Deploy (MSDeploy), en ambientes controlados o sin acceso directo a consola, toda esta configuración estará registrada en un documento entregable impreso y digital que contenga la arquitectura de instalación, configuración, migración, solución de fallas, mantenimiento, del código fuente.</p> <p>Se impartirá una capacitación especializada al personal del Departamento de Sistemas y Redes para garantizar la correcta administración, mantenimiento y evolución del código fuente del sistema. La transferencia de conocimiento estará dirigida a los siguientes perfiles técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ing. Víctor Manuel Bueno Pérez, especialista en Ingeniería de Software y Sistemas.</li> <li>• Ing. Alejandra Vadillo Ramírez, especialista en Ingeniería de Software y Sistemas.</li> <li>• Mtro. Misael Gómez Camacho, Maestría en Dirección de Ingeniería de Software.</li> </ul> <p>La capacitación abarcará prácticas de control de versiones, estructura y arquitectura del código, lineamientos de desarrollo, procedimientos de despliegue, metodologías de mantenimiento correctivo y evolutivo, así como la operación de los entornos de desarrollo, pruebas y producción.</p> <p><b>4. Datos y Almacenamiento</b></p> <p>El servidor de base de datos estará resguardado en el data center de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, ubicado en el complejo de Ciudad Judicial, bajo los lineamientos de seguridad y control establecidos por dicha agencia, mismo que será solicitado por oficio para la asignación de un espacio de hosting en dicha infraestructura perteneciente a la agencia de tecnologías, donde se pueda alojar el servidor con motor de DB <b>PostgreSQL 18</b>, de igual forma, la implementación y configuración de este software deberá ser realizado por el licitante desarrollador adjuntando un documento entregable impreso y digital que contenga la arquitectura de instalación,</p>		
--	--	--	--



	<p>configuración, migración, solución de fallas, mantenimiento, del código fuente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PostgreSQL 18</b> como motor base de datos para almacenamiento principal. Tablas relacionales para directorios, encuestas y catálogos.</li> <li>• Extensiones GIS para georreferenciación de atractivos y rutas, con el objetivo de implementar el registro de objetos geográficos relevantes para el propósito del sistema.</li> <li>• Redis en modo standalone para manejo de caché y optimizar los tiempos de respuesta de los elementos beneficiando la experiencia del usuario</li> </ul> <p><b>5. Integración y ETL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En este proceso el licitante de desarrollo de Software será el encargado de integrar e importar la información de base de datos existente de prestadores de servicios, indicadores turísticos existentes, a la base de datos resultante del desarrollo, a la par se realizará una memoria técnica del proceso de integración de registros en la base de datos, procesos para adición, actualización, eliminación, respaldo de BD, configuraciones, solución de errores, resultantes.</li> <li>• Python o JDK 25/26 Service para programar procesos (importación de datos desde archivos fuente del sistema DATATUR, cálculo de indicadores, agregaciones); esta información se descarga a través del dashboard del sistema, a la fecha el Director de Información Turística y Análisis Turístico, cuenta con las credenciales de acceso al portal DATATUR, para la carga y descarga de información.</li> <li>• Uso de Python con FastAPI para acceso eficiente y mantenible.</li> </ul> <p><b>6. Identidad y Seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerán Roles y Usuarios para la administración del Sistema, así como la gestión de seguridad en atención a los lineamientos de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital.</li> <li>• El acceso a la administración del sistema será a través de VPN asignadas por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital</li> <li>• Los usuarios administradores del Sistema tendrán los siguientes roles: Administrador Servidores o Administrador de código fuente o Administrador de Sistema o Administrador de dashboard o Usuario administrativo o Usuario de alta de registros.</li> <li>• Los accesos locales estarán bajo la supervisión del Departamento de Sistemas y Redes de la Secretaría de Turismo en coordinación con la Agencia de Tecnologías</li> </ul>		
--	--	--	--



	<p>e Innovación Digital JDK 25/26 Core Identity junto a OpenIddict para emisión de tokens JWT y gestión de usuarios, roles y permisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autenticación de segundo factor mediante TOTP compatible con Microsoft Authenticator.</li> <li>• Cifrado de secretos y datos sensibles con Data Protection API (DPAPI) de JDK 25/26</li> </ul> <p><b>7. Observabilidad y Operación</b></p> <p>El licitante del desarrollo de software establecerá un plan de pruebas, seguimiento, control y actualización de la operación del sistema durante 6 meses posterior a la liberación del sistema, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y análisis de Logs de Apache Tomcat, <b>Java</b>, Angular y PostgreSQL para eventos relacionados a la solución o performance Monitor y Windows Admin Center para alertas de CPU, memoria, almacenamiento y disponibilidad.</li> <li>• Seguimiento a reportes emitidos por los usuarios del sistema</li> </ul> <p><b>8. Analítica y Tableros</b></p> <p>El licitante del desarrollo de software deberá realizar un reporte de la instalación, configuración, migración, respaldo de los siguientes procesos en formato impreso y digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación y configuración de PowerBI Apache Tomcat, <b>Java</b>, Angular y PostgreSQL y todos los componentes resultantes del desarrollo.</li> <li>• Creación de modelos tabulares conectados a PostgreSQL</li> <li>• Desarrollo de dashboards interactivos de información y módulos de: ocupación hotelera, conectividad, encuestas, flujo de visitantes, derrama económica, con filtros por destino, periodo, tipo de servicio y exportaciones a PDF/XLSX.</li> <li>• Seguridad a nivel de roles definidos para usuarios con límites, acceso e integridad de información que se establezca para cada usuario</li> </ul> <p><b>9. Plan de Trabajo</b></p> <p><b>A. Metodología. Se aplicará Scrum.</b></p> <p>El licitante del desarrollo del software será el encargado de implementar y realizar el desarrollo del software bajo la metodología SCRUM para la gestión del proyecto. El trabajo se organizará en iteraciones (sprints) de 3 semanas de duración. Durante cada sprint se realizarán revisiones semanales para dar seguimiento al avance, y al finalizar cada ciclo se llevará a cabo</p>		
--	--	--	--



	<p>una retrospectiva para identificar mejoras en el proceso.</p> <p>El equipo de trabajo estará compuesto por los siguientes roles y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Product Owner (PO):</b> Será el representante de SECTUR Oaxaca y tendrá la responsabilidad de definir y priorizar los requerimientos del producto, así como validar los entregables.</li> <li>• <b>Scrum Master:</b> Será el Coordinador de Proyecto del licitante, encargado de facilitar la implementación de Scrum, remover impedimentos y asegurar el cumplimiento del proceso.</li> <li>• <b>Equipo de Desarrollo:</b> Estará conformado por perfiles técnicos responsables de la construcción del producto, incluyendo arquitecto, desarrolladores backend y frontend, tester QA, especialista UX/UI y administrador de base de datos (DBA).</li> <li>• <b>Stakeholders:</b> Incluye a la Dirección de Información y Análisis Turístico, así como a las áreas técnicas de SECTUR, quienes aportarán requerimientos, retroalimentación y validación del producto.</li> </ul> <p>Duración total estimada: <b>26 semanas (6 meses)</b></p> <p>Distribuidas en <b>4 fases:</b> Análisis, Desarrollo, Pruebas y Liberación, conforme a lo siguiente:</p> <p><b>B. Fase 1: Análisis y Planeación (Semana 1 – Semana 4)</b></p> <p><b>Objetivo</b> Definir el alcance funcional y técnico del sistema, levantar requerimientos, establecer arquitectura, roles y backlog inicial.</p> <p><b>Actividades Clave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones de levantamiento de requerimientos con Secretaria de Turismo del Estado de Oaxaca.</li> <li>• Definición de historias de usuario por módulos requeridos que integren la solución</li> <li>• Elaboración del Product Backlog y priorización.</li> <li>• Definición de criterios de aceptación y métricas de éxito.</li> <li>• Diseño de arquitectura base (Java, PostgreSQL , Angular, Power BI).</li> <li>• Identificación de riesgos y plan de mitigación.</li> <li>• Validación de flujos de datos y requerimientos de seguridad.</li> </ul> <p><b>C. Fase 2: Desarrollo e Integración (Semana 5 – Semana 16)</b></p> <p><b>Objetivo</b> Construcción de módulos principales, integración de la</p>		
--	--	--	--



	<p>arquitectura de datos y desarrollar APIs bajo un enfoque modular y desacoplado.</p> <p><b>Actividades Clave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprint 1:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Desarrollo del módulo Prestadores de Servicios Turísticos y base de datos relacional.</li> <li>○ Configuración del entorno de desarrollo y CI/CD (YML pipelines, IIS, TLS).</li> </ul> </li> <li>• Sprint 2:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Módulos Estadísticas, Conectividad Aérea, Marítima y Terrestre.</li> <li>○ Implementación de seguridad (JWT, 2FA, roles RBAC).</li> </ul> </li> <li>• Sprint 3:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Módulos Atractivos Turísticos, Normatividad Turística, Tableros Power BI.</li> <li>○ Integración con Observatorio Turístico y DATATUR.</li> </ul> </li> <li>• Sprint 4:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Configuración de reportes, filtros y dashboards interactivos.</li> <li>○ Revisión técnica y refactorización.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>D. Fase 3: Pruebas, Seguridad y Validación (Semana 10 – Semana 17)</b></p> <p><b>Objetivo</b> Asegurar la calidad del software mediante pruebas funcionales, de carga, seguridad y validación de usuarios.</p> <p><b>Actividades Clave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y ejecución del Plan de Pruebas Integral (DAST/SAST).</li> <li>• Pruebas unitarias, de integración, estrés y usabilidad.</li> <li>• Validación de datos georreferenciados.</li> <li>• Revisión de políticas de seguridad ISO/OWASP.</li> <li>• Cierre de incidencias reportadas en QA.</li> <li>• Validación de cumplimiento con SECTUR y firma de aceptación técnica.</li> </ul> <p><b>E. Fase 4: Liberación, Capacitación y Cierre (Semana 18 – Semana 26)</b></p> <p><b>Objetivo</b> Despliegue de la solución en producción, capacitación de personal y usuarios finales de la dependencia, formalización de la entrega final.</p> <p><b>Actividades Clave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los servidores de producción del desarrollo de software estarán instalados en el Centro de Datos de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, ubicado en el complejo administrativo de Ciudad Judicial, bajo los lineamientos de acceso y seguridad establecidos, mismo que serán proporcionados por la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital</li> </ul>		
--	--	--	--



- Validación en entorno productivo.
- Capacitación integral a usuarios y administradores (manuales + talleres).
- Entrega de documentación técnica, credenciales, licencias y llaves.
- Cierre del proyecto y retrospectiva final.

**F. Seguimiento y Soporte Post-Liberación (3 meses posteriores)**

- Atención de incidencias bajo niveles de severidad definidos (SLA).
- Ajustes menores y optimización de rendimiento.
- Monitoreo de seguridad y logs.
- Reporte final de operación.

El licitante deberá de considerar los siguientes módulos:

**Descripción de Módulos que integran la solución, desarrollo y funcionalidades avanzadas.**

El sistema deberá integrar un panel administrativo centralizado con herramientas de análisis de datos, visualización gráfica avanzada y generación automatizada de informes estadísticos que respondan demandas del Portal del Observatorio Turístico, Atlas Turístico. El panel deberá permitir el acceso privado y la actualización remota y segura, mediante autenticación robusta y protocolos encriptados, a información desde distintas áreas de la Secretaría y dependencias locales de turismo, según parámetros de permisos y perfiles personalizados. Además, se deberán implementar funciones especializadas para la carga inicial, registro, gestión, verificación y actualización periódica de los directorios de prestadores de servicios turísticos, ofreciendo mecanismos de validación y conciliación de datos para asegurar precisión y relevancia informativa

**Módulos de generación de reportes y tableros.**

El licitante debe desarrollar filtros dinámicos y selectores configurables para la extracción y análisis de datos estadísticos por rango de fechas, tipo de servicio, modalidad, sector, destino, así como por criterios adicionales que serán definidos por el Director de Información y Análisis Turístico de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca. Los módulos deben consolidar, cruzar y reportar información proveniente de encuestas de perfil y satisfacción del visitante, origen de turistas, consultas sobre precios y servicios turísticos, estadísticas de atención en módulos informativos, movimientos de cruceros, visitantes en zonas arqueológicas y museos, flujos aeroportuarios, ocupación hotelera y estimadores de temporada alta y festividades. Todo reporte debe generarse bajo los diferentes filtros, secciones, categorías, tablas, estándares definidos por la Dirección antes mencionada, y deberá ser exportable en formatos interoperables estándar (CSV, .XLSX, PDF, .DOCX, JSON y PostgreSQL 18), así como en vistas de tablas, gráficas e imágenes compatibles con herramientas de análisis de datos y sistemas institucionales de la Secretaría.

Asimismo, los reportes deberán ser visualizables en dashboards



de control interactivos, con opciones de personalización a cargo del director de Información y Análisis Turístico, de vistas, filtros y métricas por tipo de usuario, de acuerdo con los perfiles y permisos definidos por el área responsable.

**Módulo Prestadores de Servicios Turísticos:** Deberá de contener la Administración y Manejo de Información de Agencias de Viajes/ Tour Operadoras, Alimentos y Bebidas, Arrendadoras, Artesanos, Asociaciones o Cúpulas Turísticas, Auxilio Turístico, Balnearios, Campos de Golf, Centro Ecoturístico, Centros de Convenciones, Comercios Turísticos, Comités de Gestión de Playas, Comités Municipales para el Desarrollo Turístico, Embajadas y Consulados, Empresas Organizadoras de eventos sociales (Bodas), Escuelas de Idiomas, Guías de Turistas, Haciendas, Hospedaje, Iglesias, Instituciones Educativas, Línea Naviera, Marinas Turísticas, Museos y Galerías, Operadoras Turísticas, Parque Temático, Pesca Deportiva, Recreación, Salones para eventos sociales, Secretarías de Turismo, Servicios Náuticos, Sociedades Cooperativa, Spas /Temazcales, Tiendas de Artesanías, Transportadoras turísticas, Vida Nocturna.

El licitante del desarrollo de software debe desarrollar un módulo para el alta y registro de los diferentes directorios requeridos y registrados en el documento de análisis de requerimientos, como pueden ser seguimiento de encuestas de precios de bienes y servicios turísticos, cuestionarios hoteleros, origen de los visitantes y ocupación diaria, reportes y rutas de prestadores de servicios turísticos por destino, catálogos, edición de datos y demás resultantes.

**Módulo Estadísticas:** El licitante para el presente módulo debe de considerar la administración y generación de estadísticas de la SECTUR y con ello proporcionar datos de la oferta de servicios turísticos: reporte de directorios de Prestadores de Servicios turísticos. Creación y configuración de la Encuesta de Precios de Bienes y Servicios Turísticos para registrar las tarifas de hoteles, precios de alimentos y bebidas de restaurantes ubicados dentro y fuera de hoteles, tarifa de taxis en recorridos de 5 km. Costo de diversiones, recorridos turísticos y compra de artesanías y otros gastos relacionados con la visita del turista. Todo debe estar vinculado con las bases de datos de prestadores de servicios turísticos de cada destino, Origen del Turista, Perfil del Visitante, Precios de bienes y servicios turísticos, Turistas atendidos, Arribo de cruceros, Origen del visitante, Vuelos y pasajeros, Ocupación hotelera, Llegada de turistas, Estadía promedio, Derrama económica y Ocupación diaria; Importación de resultados del monitoreo DATATUR y programación de formulario para la estimación de la categoría sin clasificar para generar la llegada de turistas, ocupación hotelera, estadía promedio, densidad de huéspedes, gasto promedio y derrama económica por categoría, mes, año y destino. Vincular los hoteles muestra para ingresar la información del cuestionario de origen del visitante con la base de datos principal de hospedaje, para generar los reportes por categoría, mes, año y destino. Monitoreo de ocupación diaria: Programar catálogo de hoteles desde la base de datos principal para la muestra de ocupación diaria por destino y categoría, comparando diferentes periodos, día, semana, mes, año. Cálculo de indicadores de la actividad turística en temporadas altas, días



festivos, vinculando la oferta de hospedaje del destino, considerando los resultados de los indicadores de temporadas anteriores, como la ocupación hotelera promedio, la estadía promedio, densidad de huéspedes, gasto promedio.

- **Conectividad Marítima:** El licitante del desarrollo de software deberá de llevar a cabo la configuración y el registro de la programación y llegada de cruceros a las bahías de Huatulco y puertos de México. Calendarización programada, nombre del crucero, bandera, procedencia, hora de arribo, hora de atraque, salida número de pasajeros y tripulantes, gasto promedio, tipo de cambio dólar, derrama económica. Observaciones si se cancela o llega adicional. Reportes y comparativos por periodo.
- **Conectividad Aérea:** El licitante del desarrollo de software deberá de llevar a cabo la configuración y el registro del movimiento aéreo en los aeropuertos del estado, rutas aéreas, frecuencias, oferta de asientos de llegada y salida, asientos ocupados de llegada y salida, tráfico aéreo, resumen por destino, aerolínea y ruta nacional e internacional. Comparativos con periodos similares.
- **Conectividad Terrestre:** El licitante del desarrollo de software deberá de llevar a cabo la configuración y el registro del aforo Vehicular de la caseta de Huitzo, carretera Barranca Larga-Ventanilla, Mitla-Tehuantepec mensual, registro de visitantes a Zonas Arqueológicas Museos Templos y exconventos, registro de turistas atendidos en los módulos de información. Registro del PIB Nacional, Estatal y turístico. Reportes, comparativos anuales. Configuración de la encuesta del Perfil y Grado de Satisfacción del Turista, cálculo de muestras estadísticas, reportes.

**Módulo Atractivos Turísticos:** El licitante debe de considerar que el presente módulo lleve el registro de los atractivos turísticos del estado de manera ordenada por idioma y tipo (Naturales: Playas, cascadas, balnearios, lagunas; Culturales: Museos, templos, zonas arqueológicas, entre otros) en los cuales se registrará el status (activo o inactivo) nombre del atractivo, descripción del atractivo, localización, región, municipio, distrito, localidad turística, ubicación geográfica en el destino, municipio o localidad, altitud, latitud, metros sobre el nivel del mar (MSNM), horario de visita, costo de entrada, restricciones, responsable del lugar o contacto, cargo, como llegar por vía aérea, terrestre, automóvil, autobús e imagen.

**Módulo Normatividad Turística:** Para el presente módulo, el licitante ganador debe de considerar que el mismo lleve la administración de la información generada por las revisiones a los prestadores de servicios realizadas por el área de certificación y competitividad turística, controla y vigila el nivel de cumplimiento de cada una de las reglas y normas para el funcionamiento de dichos establecimientos y con ello realizar las recomendaciones y acciones necesarias, de igual forma el departamento de certificación y competitividad turística controla el número de Prestadores de Servicios turísticos que cuenten con RNT, distintivos, certificaciones y acreditaciones de Guías de Turismo. Esto permitirá evaluar el porcentaje de avance que tiene



	<p>la Inscripción del RNT con relación al universo de los prestadores a nivel estado, publicación de la normatividad turística vigente, registrados en la plataforma del Registro Nacional de Turismo del Gobierno de México, <a href="https://rnt.sectur.gob.mx/">https://rnt.sectur.gob.mx/</a>.</p> <p>Una vez integrada la información en el sistema, el licitante del desarrollo de software deberá capacitar el departamento de certificación y competitividad turística, a fin de realizar los posteriores, altas, modificaciones, actualizaciones y eliminación de datos.</p> <p><b>Módulos de Tableros Control (Dashboard):</b> Para el presente módulo, el licitante ganador debe de considerar la generación de comparativos de indicadores turísticos, de acuerdo con un rango de tiempo, destino y temporada, llegada de turistas, origen del turista, gasto turístico, estadía promedio, derrama económica, ocupación hotelera, satisfacción del turista, conectividad aérea, marítima, flujo vehicular carretero, visitantes a zonas arqueológicas, museos, exconventos, ocupación hotelera diaria, encuesta de precios de bienes y servicios turísticos, PIB Turístico.</p> <p>De la misma manera, el licitante ganador deberá de considerar el diseño del portal del Observatorio Turístico del estado de Oaxaca, integración de gráficas, módulos, APIs necesarias para generar vistas y reportes en tiempo real con gráficas dinámicas, así como la capacidad de exportar a formatos PDF, XLS, necesarios en módulos que designe el administrador de la metodología estadística, a cargo de la Dirección de Información y Análisis Turístico.</p> <p>Cada uno de los módulos que se desarrollen en el Sistema deberán de contar con funciones de creación, actualización, eliminación, consultas de unión, agregación, subconsultas y demás funciones resultantes para el análisis de datos, mismas que serán establecidas de acuerdo con los requerimientos de cada área operativa</p> <p><b>Seguridad, continuidad operativa y administración remota.</b></p> <p>El licitante está obligado a incorporar esquemas avanzados de seguridad de la información: encriptación de datos, autenticación multi-factor, preservación de la privacidad y definición de roles y permisos de acceso granulares. El sistema debe ser administrable remotamente, garantizando continuidad de operaciones incluso ante fallos parciales, mediante copias de seguridad automáticas, replicación y recuperación ante desastres. Se debe incluir capacidades de monitoreo y gestión remota para todas las delegaciones turísticas estatales, asegurando que las restricciones en los accesos y el seguimiento a procesos se mantengan conforme a la legislación vigente y las mejores prácticas internacionales en protección de datos.</p> <p><b>Integración, automatización y sincronización de procesos.</b></p> <p>La solución deberá aprovechar tecnologías modernas para la organización, automatización y sincronización de procesos entre las diversas áreas involucradas, facilitando la operativa diaria y la toma de decisiones basada en datos actualizados en tiempo real. El sistema debe ofrecer API o mecanismos para integrarse con el</p>		
--	--	--	--



	<p>Portal Observatorio Turístico del Estado de Oaxaca, asegurar la independencia modular para evolución futura y facilitar el desarrollo, diseño e integración de nuevos componentes estadísticos conforme a las necesidades emergentes del sector.</p> <p><b>Roles y usuarios.</b></p> <p>El licitante deberá de llevar a cabo un establecimiento de los estándares del proyecto, organización y gobernanza. Identificar roles y responsabilidades de los usuarios clave de la Secretaría y equipo implementador del proyecto.</p> <p>De la misma manera deberá de cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador Servidores</li> <li>• Administrador de código fuente</li> <li>• Administrador de Sistema</li> <li>• Administrador de Dashboard</li> <li>• Usuario administrativo</li> <li>• Usuario de alta de registros</li> </ul> <p>Se designarán roles y responsabilidades para el equipo del proyecto, identificar los responsables ejecutivos, los directivos y la parte operativa del proyecto en sesiones de trabajo conjunto, para homologar criterios de validación del proyecto.</p> <p>Llevar a cabo mecanismos de reporte para las entregas de valor y seguimiento, definición de los periodos de revisión y liberación de avances programados del desarrollo</p> <p>Orientar sobre la metodología a seguir en la ejecución del proyecto, desarrollo de los pasos a seguir para el éxito del proyecto desde el análisis hasta la puesta en marcha y soporte.</p> <p>Deberá de realizar la instalación, configuración y soporte de la solución en la infraestructura tecnológica instalada en el Centro de Datos de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital ubicado en Ciudad Judicial, bajo los lineamientos de seguridad de la Institución.</p> <p>Contar con un servidor de respaldo que deberá de instalar y configurar en el centro de datos a cargo de la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital para su resguardo, atendiendo a los protocolos de seguridad y respaldo de información</p> <p>El licitante ganador deberá de desarrollar y presentar un plan de ciberseguridad en coordinación con la Agencia de Tecnologías e Innovación Digital, dicha agencia será la encargada de ejecutar medidas de seguridad, monitoreo y reporte de resultados de ciberseguridad, que abarque el sistema, el código fuente y todos los componentes implicados en la solución, con el propósito de mitigar los riesgos asociados a la ciberseguridad.</p> <p>Como parte de este plan, el licitante deberá garantizar la ejecución de evaluaciones de seguridad (como pruebas de penetración, análisis de vulnerabilidades y revisión de código), las cuales deberán ser realizadas por una empresa externa especializada en ciberseguridad.</p> <p>El licitante deberá entregar los resultados de dichas evaluaciones,</p>		
--	--	--	--



	<p>incluyendo reportes técnicos, hallazgos, nivel de riesgo y recomendaciones de mitigación. Asimismo, deberá evidenciar la atención y remediación de las vulnerabilidades identificadas.</p> <p>El costo total de la contratación de la empresa externa y la ejecución de estos análisis deberá ser cubierto en su totalidad por el licitante ganador, sin generar costos adicionales para la Secretaría. Para el plan integral de ciberseguridad, el licitante deberá considerar al menos los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de seguridad y análisis de vulnerabilidades</li> <li>• Actualizaciones</li> <li>• Contraseñas seguras</li> <li>• Acceso controlado</li> <li>• Principio de mínimo privilegio</li> <li>• Respaldos Regulare</li> <li>• Monitoreo Continuo</li> <li>• Planes de continuidad y recuperación</li> <li>• Educación y concienciación</li> <li>• Tecnologías de desarrollo seguras</li> </ul> <p>Una vez que sea concluida la etapa del desarrollo del Sistema Electrónico Avanzado para el Monitoreo de Información Turística del Estado de Oaxaca, el licitante ganador deberá de considerar e implementar lo siguiente:</p> <p><b>Capacitación integral del uso del sistema.</b></p> <p>El licitante deberá de brindar al personal y/o usuarios de la Secretaría de Turismo que tendrán acceso al sistema, una capacitación de uso de software de inteligencia de datos, módulos y reportes especializados que se integren en el sistema y panel administrativo, conforme al siguiente índice:</p> <p><b>Generación de Manuales.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Manual de administración</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Roles y usuarios, contraseñas del sistema.</li> <li>II. Herramientas administrativas</li> <li>III. Herramientas de usuario</li> <li>IV. Uso de plataforma</li> </ol> <p style="padding-left: 40px;"><b>Manual de Instalación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Configuraciones de software y hardware.</li> <li>II. Procesos.</li> <li>III. Respaldo de información.</li> <li>IV. Restauración de sistema.</li> <li>V. Seguridad.</li> <li>VI. Mantenimiento.</li> <li>VII. Riesgos.</li> </ol> <p style="padding-left: 40px;"><b>Manual de desarrollo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Arquitectura de software</li> <li>II. Metodología</li> <li>III. Diagramas ER</li> </ol>		
--	--	--	--



	<p>IV. Arquitectura de Base de datos V. Diccionario de datos VI. Código fuente VII. Usuarios, contraseñas, configuraciones, puertos, necesarios para el funcionamiento del sistema, su operación, actualización, migración, restablecimiento</p> <p><b>Memoria Técnica del Desarrollo e implementación del Sistema</b></p> <p>I. Ciclo de vida del sistema</p> <p>Las fechas y horarios para la presente capacitación se le dará a conocer al licitante ganador al día siguiente de la culminación del Desarrollo e Implementación del Sistema Electrónico Avanzado para el Monitoreo de Información Turística del Estado de Oaxaca.</p> <p><b>Bitácora de Seguridad: Contraseñas, Licencias y Accesos del Sistema.</b></p> <p>Como parte de los entregables del desarrollo, se deberá proporcionar una bitácora técnica que documente de manera estructurada todos los elementos de autenticación, licenciamiento y acceso asociados a la solución. Esta bitácora deberá incluir, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuarios y contraseñas de acceso a software, aplicativos y servicios integrados</li> <li>• Licencias de uso correspondientes a herramientas, plataformas y componentes adquiridos o desarrollados</li> <li>• Firmas electrónicas, cuentas de correo institucionales, huellas digitales, firmas electrónicas, llaves criptográficas y cualquier otro mecanismo de autenticación</li> <li>• Identificadores y credenciales necesarias para el inicio de sesión en cada componente de la arquitectura de hardware y software implementada</li> </ul> <p>La información deberá presentarse de forma organizada, actualizada y segura, permitiendo su trazabilidad y administración conforme a las políticas de operación y mantenimiento del sistema.</p> <p>Identidad gráfica del desarrollo del sistema. <b>Alineación gráfica durante el desarrollo y entrega.</b></p> <p>Durante el desarrollo y la entrega del sistema, así como de sus componentes y entregables, es fundamental considerar la alineación de toda la identidad gráfica. Esto implica que el diseño, las fuentes y los colores deben apegarse rigurosamente al Apartado M. Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca 2022-2028.</p>		
--	---	--	--

**Condiciones generales:**



- a) El licitante ganador deberá contar con todos los recursos materiales, técnicos y humanos, herramientas y capacidad financiera suficiente para la correcta prestación del servicio requerido.
- b) El personal que el licitante emplee para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones laborales con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, en este sentido el licitante ganador asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
- c) El licitante ganador no deberá revelar ni divulgar ningún tipo de información a la que tenga acceso con motivo de la contratación del servicio requerido.
- d) El licitante ganador no deberá suministrar información alguna relativa al servicio, en cualquier forma, como pudieran ser en publicidad o artículos técnicos, a menos que cuente con autorización escrita de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- e) El licitante ganador deberá eximir al Gobierno del Estado de Oaxaca de cualquier responsabilidad civil o penal que se origine con motivo de la prestación del servicio requerido.
- f) El licitante ganador deberá indicar en su cotización el servicio integral ofertado, señalando el precio unitario, desglosando subtotal, IVA y total.

## 2. Recursos humanos

Para la correcta prestación del servicio, el licitante deberá contar como mínimo con el siguiente recurso humano:

Cantidad	Rol y/o cargo	Perfil académico	Experiencia requerida
1	Coordinador de proyecto y capacitador.	Estudios en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales o carrera afín.	Experiencia mínima de 1 año en gestión de proyectos.
1	Diseñadores	Estudios en Diseño Gráfico y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales y/o Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software o carrera afín	Experiencia mínima de 1 año en diseño de interfaces web y móviles para proyectos.
5	Desarrolladores y capacitadores	Estudios en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales y/o Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software o carrera afín.	Experiencia mínima de 1 año en desarrollo.





2	Especialista	Estudios en Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Licenciatura en Informática y/o Licenciatura en ingeniería de software y sistemas computacionales y/o Licenciatura en Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software o carrera afín	Experiencia mínima de 1 año en pruebas de seguridad.
---	--------------	--	--

OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

### 3. Soporte técnico

El licitante ganador deberá proporcionar soporte técnico por un periodo de tres (3) meses posteriores a la entrega del primer sprint (semana 4) del sistema sin constituir una obligación independiente ni un servicio adicional, para garantizar su correcto funcionamiento y atender cualquier incidencia relacionada con su operación, conforme a lo siguiente:

Severidad y Tiempos Objetivo:

- Sev 1 (crítico, servicio caído): TMR 30 min, TME 4 h
- Sev 2 (alto, degradación mayor): TMR 2 h, TME 8 h
- Sev 3 (medio, funcionalidad parcial): TMR 8 h, TME 3 días
- Sev 4 (bajo, consulta/mejora): respuesta 2 días

Debe de incluir: hotfixes, ajustes de configuración, apoyo operativo, análisis de causa raíz (RCA).

El licitante deberá de brindar el soporte técnico en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16 horas y/o a requerimiento de la Secretaría de Turismo.

Una vez liberado el sistema final, se otorgará un soporte técnico de 20 horas, como garantía para el correcto uso y operación del sistema. Este soporte, clasificado bajo los niveles Ser3 y Ser4, se brindará exclusivamente para la atención y análisis de errores derivados del funcionamiento del sistema.

Dicho soporte forma parte integral del desarrollo contratado, por lo que no constituye una obligación independiente ni un servicio adicional. En consecuencia, será la Secretaría de Turismo quien determine si hace uso o no de estas horas de soporte.

### 4. Capacitación

De acuerdo a lo establecido en el presente Apartado A.

### 5. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será a partir de la formalización del contrato y hasta antes del 31 de diciembre de 2026.





## 7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)



### Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), manifiesto mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

*Tratándose de Personas Físicas:*

**Nombre:**

**Registro Federal de Contribuyentes:**

**Descripción del giro del contribuyente:**

**Domicilio:** (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

**Teléfonos:**

**Correo electrónico:**

Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

*Tratándose de Personas Morales:*

**Denominación social / Razón social:**

**Registro Federal de Contribuyentes:**

**Domicilio:** (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

**Teléfonos:**

**Correo electrónico:**

**Descripción del objeto social:**

**Constitutiva:** (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).

**Nombre de su representante legal:**

**Poder del representante legal:** (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



### 7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

#### Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- \_\_\_\_\_

Pregunta 2.- \_\_\_\_\_

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

(Nombre de quien otorga el poder), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), según consta en el instrumento público número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ pasado ante la fe del notario público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_, por este conducto otorgo a (Nombre de quien recibe el poder) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación).

Nombre y firma de quien otorga el poder y  
sello del Proveedor

Nombre y firma de quien acepta el poder

Otorga poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO





**7.5 Apartado E**

(En papel membretado del Proveedor)

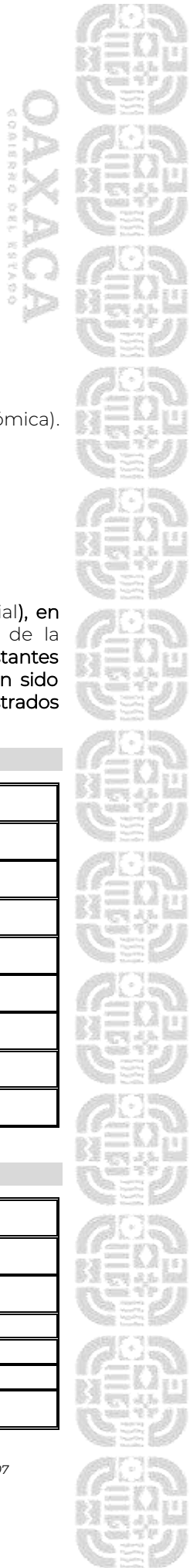
(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).



Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	
Descripción del objeto social:	



Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	

Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Relación de Socios o accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas.

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





## 7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

### Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

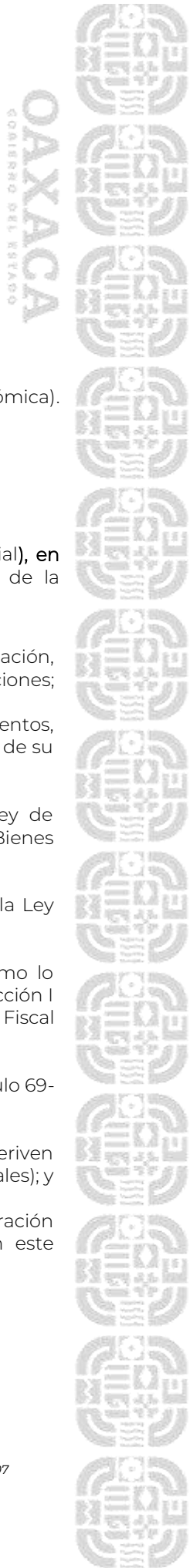
Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;
2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;
3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1º y 2º fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;
6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y
8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





### 7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de integridad

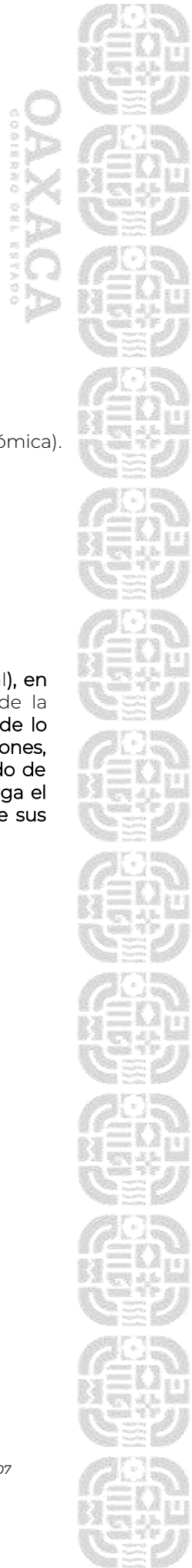
(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



### 7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

#### Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)



**7.9 Apartado I**

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

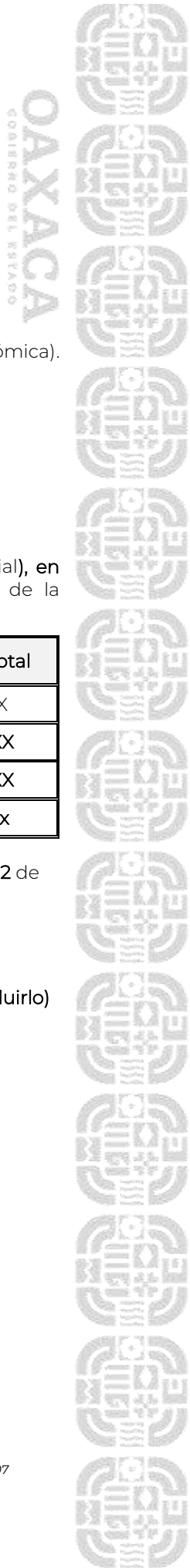
El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta técnica:

Partida/lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

**Nota:** El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 19 del numeral 3.5.1 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



**7.10 Apartado J**

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

**Formato de Propuesta Económica**

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			\$XXX	\$XXX
				Subtotal	\$XXXX
				IVA (16%)	\$XXXX
	(Cantidad del precio total con letra)			Total	\$xxxx

**Nota:** El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

\*\*\* (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) \*\*\*

\*\*\* (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo)

\*\*\*

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



## 7.11 Apartado K

### Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO \_\_\_\_\_/2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

- I. La "[SECRETARÍA/ ENTIDAD]" declara que:
  - I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];
  - I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
  - I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
  - I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);
  - I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y
  - I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.
- II. El "PROVEEDOR" declara que:
  - II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);
  - [#] En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste:]
  - II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;



- II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del "PROVEEDOR", según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;
- II.4. Se apersona e identifica con (tipo de identificación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número \_\_\_\_\_;
- II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
- II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;
- II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro \_\_\_\_\_, el cual está vigente y actualizado;
- II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y
- II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.
- III. **Las "PARTES" declaran que:**
- III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El "PROVEEDOR" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR", los cuales debidamente firmados por las "PARTES" se agregan al presente como ANEXO 1 y ANEXO 2, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

### TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de \$(Monto en número) ((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el "PROVEEDOR" entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

Licitación Pública Estatal LPE-SA-ST-0020-05/2026



El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet ("CFDI") correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El "PROVEEDOR" podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del "CFDI", debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.3. y I.4 del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

En caso de presentar errores o deficiencias, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el "PROVEEDOR", ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Cumplido dicho plazo, el "PROVEEDOR" deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

#### **CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.**

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el "PROVEEDOR" deberá entregar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y el Apartado I del ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR".

#### **QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

#### **SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "PROVEEDOR" se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El "PROVEEDOR" deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al [# % (número por ciento)] del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y



2. Garantía de Anticipo: [[No aplica / En caso de que el "PROVEEDOR" solicite un anticipo [(hasta 50% del monto total adjudicado)], deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo]].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)".

#### SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".

El "PROVEEDOR" deberá dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el "PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El "PROVEEDOR" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el "PROVEEDOR" será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El "PROVEEDOR" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el "PROVEEDOR" deberá informarlo por escrito a la "[SECRETARÍA/ ENTIDAD]", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el "PROVEEDOR" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

#### OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga con el "PROVEEDOR" a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

#### NOVENA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Contrato será (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las "PARTES".

#### DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del "PROVEEDOR", por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.



Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el "PROVEEDOR" deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

#### **DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.**

El "PROVEEDOR" se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las "PARTES" no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las "PARTES" reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las "PARTES" se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del "PROVEEDOR", será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del "PROVEEDOR", éste se obliga a reembolsar a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las "PARTES" responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el "PROVEEDOR" responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.**

El "PROVEEDOR" no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

#### **DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.**

El "PROVEEDOR" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al "PROVEEDOR" la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

#### **DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;





4. Cuando no brinde a las personas designadas por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" para la ejecución del presente Contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del "PROVEEDOR";
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- A) Si la "[SECRETARÍA/ENTIDAD]" considera que el "PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al "PROVEEDOR" por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
- C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al "PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciera entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

#### DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurren razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".



De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", lo notificará al "PROVEEDOR" por escrito. El "PROVEEDOR" estará obligado a devolver a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" 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, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

#### **DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el "PROVEEDOR" se obliga a obtener de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" al "PROVEEDOR", o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" por lo que el "PROVEEDOR" no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el "PROVEEDOR" a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" y constar por escrito. Por lo anterior, el "PROVEEDOR" no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El "PROVEEDOR" se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.**

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del "PROVEEDOR" y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el "PROVEEDOR" no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía



correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las "PARTES", sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

**DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el "PROVEEDOR" infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

**VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.**

Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las "PARTES". En todo caso, las "PARTES" deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

**VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.**

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.**

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las "PARTES" se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las "PARTES" manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ubicado en el municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]"

\_\_\_\_\_  
(TITULAR DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD])"

\_\_\_\_\_  
(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD])"

Por el "PROVEEDOR"

\_\_\_\_\_  
APODERADO LEGAL



## 7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).