



LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.

## CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”**

CONFORME A LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 33, 35 FRACCION I, 36, 37, 39 FRACCIÓN I, 40, 42, 47 TERCER PÁRRAFO, 66 y 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN ADELANTE **LA LEY**, 39, 42, 51, 81 Y 85 DE SU REGLAMENTO, EN ADELANTE **RLEY<sup>1</sup>**, ASÍ COMO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 148 DE SU REGLAMENTO, ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA Y DEMÁS DISPOSICIONES Y REFORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.

<sup>1</sup> Las menciones al RLEY se establecen de conformidad al transitorio cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de abril de 2025.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ÍNDICE**

**INFORMACIÓN A PARTICULARES.**

**I. INFORMACIÓN GENERAL.**

- I.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.
- I.2. MONEDA CON LA QUE SE COTIZARÁ.
- I.3. ÁREA TÉCNICA Y/O REQUERENTE.
- I.4. CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.
- I.4.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.
- I.4.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.
- I.5. PLURIANUALIDAD.
- I.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
- I.7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

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

- II.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
- II.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN.
- II.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.
- II.4. NORMAS APLICABLES/CERTIFICACIONES.
- II.5. MUESTRAS.
- II.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.
- II.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
- II.8. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.
- II.9. VIGENCIA.
- II.10. LUGAR, DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- II.11. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.
- II.12. OFERTA SUBSECUENTE DE DESCUENTO

**III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

- III.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.
- III.2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.
- III.3. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA, CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.
- III.3.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.
- III.3.2. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.
- III.4. ACTOS DE LA LICITACIÓN.
- III.4.1. VISITA DE INSPECCIÓN.
- III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- III.4.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- III.4.4. FALLO.
- III.4.5. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.
- III.5. FIRMA DEL CONTRATO.
- III.5.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.
- III.6. MODIFICACIONES AL CONTRATO.
- III.7. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- III.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- III.9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.

**IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE DE PRESENTARSE EN EL ACTO DE  
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL  
MEMBRETADO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.**

**V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

- V.1. PROPUESTA TÉCNICA.
- V.2. PROPUESTA ECONÓMICA.
- V.2.1. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.

**VI. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN Y ADJUDICARÁN LAS  
PROPOSICIONES.**

- VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.
- VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.
- VI.1.2. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.
- VI.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- VI.3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES

**VII. ASPECTOS NORMATIVOS.**

- VII.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.
- VII.1.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.
- VII.1.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.
- VII.1.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.
- VII.2. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATO Y CONVENIO, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.
- VII.2.1. NULIDADES.
- VII.2.2. INCONFORMIDADES.
- VII.2.3. CONTROVERSIAS.
- VII.3. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.
- VII.3.1. PENAS CONVENCIONALES.
- VII.3.2. DEDUCTIVAS.
- VII.4. GARANTÍA DE CALIDAD EN EL SERVICIO.
- VII.5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- VII.6. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
- VII.7. RESPONSABILIDAD LABORAL.
- VII.8. CONFIDENCIALIDAD.
- VII.9. ANTICIPOS.
- VII.10. PAGO.
- VII.11. ENTREGABLES.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- VII.12. IMPUESTOS Y DERECHOS.
- VII.13. PRÓRROGAS AL CONTRATO.
- VII.14. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- VII.15. RESCISIÓN DEL CONTRATO.
- VII.16. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
- VII.17. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.
- VII.18. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**INFORMACIÓN A PARTICULARES**

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 7 de las Reglas generales para el contacto con particulares, Sección II, Anexo Primero del *“Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”*, del ACUERDO por el que se expide el Protocolo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 20 de agosto de 2015 y que entró en vigor a los treinta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como, a los ACUERDOS por los que se modifican los diversos que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días viernes 19 de febrero de 2016 y martes 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente:

- Los servidores públicos que intervengan en el presente procedimiento de contratación, deberán observar el *“Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”*, el cual puede ser consultado por los particulares en la sección de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga:  
<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983>
- Los datos personales que se recaben serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Los particulares tienen el derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de la Convocante por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos de la Convocante.

La queja o denuncia la deberá presentar el particular, en el domicilio del Órgano Interno de Control de la Convocante, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 3er piso, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien realizar una búsqueda, a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en la liga <https://sidec.buengobierno.gob.mx/#/>

Con la finalidad de dar protección a los datos personales de los particulares, la Convocante establece el formato que se localiza como **Anexo 7** en la presente Convocatoria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de marzo de 2025 para lo cual deberá indicar si los documentos presentados y cuáles de ellos, contienen información de carácter confidencial o comercial reservada, así como el fundamento legal por el cual consideren que tengan ese carácter.

A los particulares que intervengan en el presente procedimiento de contratación, se les invita para que realicen su manifiesto, a fin de prevenir posibles conflictos de interés, por lo cual podrán realizarlo en la página de internet de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>, conforme al artículo Primero, fracción II del *“Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”*, en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en adelante la Convocante, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No.452, primer piso Colonia Roma Sur, Código Postal 06760, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, con teléfono 5265-7400, Ext. 7380 y correo electrónico [fernando.zepeda@fonacot.gob.mx](mailto:fernando.zepeda@fonacot.gob.mx), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción I, 40, 42, 47 tercer párrafo, 66 y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante **La Ley**, 39, 42, 51, 81 y 85 de su Reglamento en adelante **R Ley**, así como 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás disposiciones y Reformas aplicables en la materia, se:

**C O N V O C A**

A las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que no se encuentren en alguno de los supuestos que establecen los artículos 71 y 90 de **La Ley** y cuya actividad u objeto social, sea entre otros, prestar servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria, que se encuentren debidamente constituidas conforme a las Leyes Mexicanas y que se interesen y cumplan los requisitos para participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional **No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025**, conforme a las siguientes:

**B A S E S**

**I. INFORMACIÓN GENERAL.**

En la presente Licitación Pública Electrónica Nacional, podrán participar personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, debidamente establecidas de conformidad con la Legislación Mexicana, de acuerdo a la fracción I del artículo 39 de **La Ley**, asimismo, que no se encuentren inhabilitadas en términos de **La Ley**.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 35 fracción I, 36, 37 y 41 de **La Ley**, la presente Licitación Pública es Electrónica Nacional, por lo que los Licitantes deberán presentar sus preguntas, la documentación legal-administrativa, propuesta técnica y propuesta económica, en forma electrónica a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, en adelante **la Plataforma**, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet en adelante **ACUERDO**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011, de conformidad al transitorio tercero último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de la Plataforma y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.**

**I.1. IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como los documentos adicionales del servicio ofertado por los licitantes.





## LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,

PARA LA:

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

### I.2. MONEDA CON LA QUE SE COTIZARÁ.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones en Moneda Nacional (peso mexicano).

### I.3. ÁREA TÉCNICA Y/O REQUERENTE.

El procedimiento de contratación para la prestación del servicio fue solicitado por la Subdirección General de Crédito Y Recuperación, mediante oficio número **SGCyR-01-05-2025**, la cual de acuerdo con el artículo 2 fracción II del **RLey**, tendrá el carácter de área técnica y/o requerente y será la responsable de dar respuesta a las preguntas que se deriven de la Junta de Aclaraciones, de evaluar la solvencia de las propuestas técnicas, considerando las especificaciones técnicas que se incluyan en la presente Convocatoria, el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, formatos y precisiones de la Junta de Aclaraciones.

### I.4. CARÁCTER Y CLASIFICACIÓN DE LA LICITACION.

#### I.4.1. CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento al artículo 39 fracción I de **La Ley**, la presente Licitación se convoca con carácter Nacional, por lo que solamente podrán participar en este procedimiento, personas físicas y morales de nacionalidad mexicana.

#### I.4.2. CLASIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en lo que establecen los artículos 36 y 37 de **La Ley**, la presente Licitación Pública es electrónica, por lo que los licitantes deberán presentar sus preguntas, documentación legal-administrativa, propuestas técnica y propuesta económica a través de medios remotos de comunicación electrónica, mediante **la Plataforma**.

### I.5. PLURIANUALIDAD.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 33 tercer párrafo de **La Ley** y 39 fracción I inciso “d” del **RLey**, se comunica que el contrato que se derive de la presente licitación, será plurianual de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

El ejercicio de los recursos para el año 2025, 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030, estará sujeto para los fines de su ejecución y pago al presupuesto aprobado, por lo que se refiere al ejercicio 2025 y a los que se aprueben para los ejercicios fiscales 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030, por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, así como al calendario de gasto que se autorice, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

### I.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La Convocante cuenta con los recursos necesarios para el presente procedimiento, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal número **SGA/0362/04/2025** de fecha 22 de abril de 2025, en la partida **34601 “Almacenaje, embalaje y envase”**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**I.7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

Conforme al artículo 84, penúltimo párrafo del **RLey**, el servidor público responsable de administrar y verificar el contrato por el Instituto FONACOT, será la Lic. Ireri Yáñez Bolaños, Subdirectora General de Crédito y Recuperación, quien será la encargada de la supervisión y vigilancia del servicio de conformidad con lo indicado numeral **11. Administrador del Contrato** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de esta convocatoria.

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

**II.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El detalle de las características, especificaciones y alcances de la contratación que deberá cumplir el servicio objeto de esta Licitación, se señalan en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la presente Convocatoria.

**II.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA LICITACIÓN.**

El presente procedimiento de Licitación se integra en una sola partida, por lo que se adjudicará al licitante que oferte las mejores condiciones para la Convocante, quién deberán cumplir administrativa, técnica y económicamente con todo lo solicitado en la presente convocatoria de licitación y la(s) junta(s) de aclaraciones.

Los compromisos y obligaciones que se deriven de la presente licitación se formalizarán mediante la suscripción de un contrato abierto de conformidad con los artículos 66 y 68 de **La Ley** y 39 fracción II inciso f), 81 y 85 del **RLey**.

**II.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.**

Para este procedimiento de contratación, no aplica el precio máximo de referencia.

**II.4. NORMAS APLICABLES/ CERTIFICACIONES.**

Como requisito mínimo indispensable para ser evaluado, el licitante deberá presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente.

- ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Documento: Certificación de la norma validada por la autoridad correspondiente.

**II.5. MUESTRAS.**

Para este procedimiento de contratación, no se requiere entrega de muestras.





## LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,

PARA LA:

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

### II.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 66 y 68 de **La Ley**, 39 fracción II inciso f), 81 y 85 del **R Ley**, se señala a los licitantes que la formalización de la contratación del servicio adjudicado en la presente licitación quedará realizada mediante un contrato abierto, a precios fijos conforme a la propuesta del licitante adjudicado.

Por tratarse de un contrato abierto, de conformidad con el artículo 85 del **R Ley**, la Convocante no estará obligada a ejercer el monto máximo del presupuesto durante la vigencia del contrato.

Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

### II.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Para este procedimiento de contratación, no aplica la Modalidad de la Contratación.

### II.8. TIPO Y MODELO DE CONTRATO.

Los compromisos que se deriven de la presente licitación, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato abierto, de conformidad con los artículos 66 y 68 de **La Ley**, 39 fracción II inciso f), 81 y 85 del **R Ley**, que se elaborará de conformidad con **La Ley** y el **R Ley**, la presente convocatoria, la o las junta(s) de aclaraciones y las demás disposiciones legales aplicables, cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma. **Anexo 17**.

El licitante adjudicado, no podrá por ningún motivo subrogar, subcontratar o transferir total o parcialmente a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato objeto de la presente licitación, de conformidad con lo señalado en el artículo 67 sexto párrafo de **La Ley**, salvo los derechos de cobro, previo consentimiento expreso y por escrito de la Convocante.

### II.9. VIGENCIA.

La vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento, será para la ejecución del contrato del 1 de julio de 2025 y hasta el 30 de junio de 2030 y para la entrega de los expedientes del 01 de julio al 31 de diciembre de 2030, de conformidad con el numeral **1. Plazo y Vigencia del Servicio** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**.

Conforme a lo establecido en el quinto párrafo del artículo 84 del **R Ley**, la prestación del servicio se llevará a cabo con lo solicitado en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de formalizar el contrato dentro del plazo establecido en el numeral **III.5. FIRMA DEL CONTRATO**.

### II.10. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Para este procedimiento de contratación No aplica Lugar de Prestación de los Servicios.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**II.11. PLAZO PARA LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo para la suspensión del servicio no podrá ser mayor a 05 días naturales. Asimismo, la suspensión de la prestación de los servicios, se ajustará a lo dispuesto por el artículo 80 de **La Ley** y el numeral **7. Plazo de la Suspensión del Servicio** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Instituto FONACOT, se pagarán previa solicitud del licitante ganador los gastos no recuperables de conformidad con los artículos 101 y 102 del **R Ley**.

**II.12. OFERTA SUBSECUENTE DE DESCUENTO**

Para éste procedimiento de contratación, no aplica las ofertas subsecuentes de descuento.

**III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

**III.1. REDUCCIÓN DE PLAZOS.**

Para este procedimiento de contratación, no aplica reducción de plazos.

**III.2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.**

Las condiciones contenidas en esta convocatoria a la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 séptimo párrafo de **La Ley**.

**III.3. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA, CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.**

**III.3.1. CONSULTA DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria podrá ser consultada a través de la Plataforma en el sitio <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> a partir de su publicación.

**III.3.2. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.**

De conformidad con el artículo 39 fracción III inciso b) del **R Ley**, se hace del conocimiento de los licitantes, el calendario para llevar acabo los diferentes eventos del procedimiento de Licitación por medios electrónicos, siendo los siguientes:

**Acto de junta de aclaraciones:**

<b>DÍA:</b>	10	<b>MES:</b>	Junio	<b>AÑO:</b>	2025	<b>HORA:</b>	10:00 horas
<b>LUGAR:</b>	El acto se realizará de manera electrónica, a través de <b>la Plataforma</b> .						

**Acto de presentación y apertura de proposiciones:**

<b>DÍA:</b>	17	<b>MES:</b>	Junio	<b>AÑO:</b>	2025	<b>HORA:</b>	10:00 horas
<b>LUGAR:</b>	El acto se realizará de manera electrónica, a través de <b>la Plataforma</b> .						





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**Visita de inspección:**

**LUGAR:**

La visita de inspección se realizará de conformidad con lo señalado en el acta del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**Acto de notificación de fallo:**

La fecha del acto de fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto de conformidad con el artículo 46 fracción II de **La Ley** y 48 último párrafo del **R Ley** y se realizará de manera electrónica, a través de **la Plataforma**.

**Fecha estimada de formalización del contrato:**

El contrato se firmará dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la fecha de notificación del Fallo de la presente licitación, atendiendo lo indicado en el numeral **III.5. FIRMA DEL CONTRATO** de la presente convocatoria y los artículos 67 de **La Ley** y 84 del **R Ley**.

De conformidad con el inciso **d**) del numeral **8. Niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas facultadas para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos**, del numeral **VII. BASES Y LINEAMIENTOS** de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, los Actos referidos podrán ser presididos indistintamente por la Subdirectora General de Administración, o por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, o por la Subdirectora de Adquisiciones, o por el Subdirector de Infraestructura Inmobiliaria, o por el Subdirector de Servicios Generales, como servidores públicos designados.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el presente procedimiento de Licitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán tan pronto desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, previa notificación por escrito a los licitantes, sin que esto implique responsabilidad alguna para la Convocante.

**III.4. ACTOS DE LA LICITACIÓN.**

Los actos de la presente licitación, se llevarán a cabo exclusivamente de forma electrónica, utilizando medios de comunicación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 36 de **La Ley**.

La(s) juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo se realizarán únicamente a través de la Plataforma, por lo que dichos actos, se llevarán a cabo sin la presencia de los licitantes.

**III.4.1. VISITA DE INSPECCIÓN.**

Durante el proceso de licitación el personal designado por el administrador del contrato realizará una visita junto con el personal que designe cada licitante a fin de constatar la capacidad de los recursos de equipamiento, por lo cual el personal designado por el administrador del contrato llenará el formato visita de inspección, las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario de 10:00 a 16:00 horas. Con previa notificación del convocante a los licitantes, lo anterior de conformidad con el numeral **3.1.3. Visita de Inspección** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**,





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de **La Ley**, 45 y 46 fracción II del **R Ley** y con el objeto de resolver las dudas que pudieran motivarse con la lectura del contenido de la convocatoria, la junta de aclaraciones de la misma, se llevará a cabo a través de **la Plataforma**, por lo que aquellas personas interesadas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán apegarse a las siguientes formas y términos:

Deberán verificar que el escrito que arroja la Plataforma, en el cual se expresa su interés en participar en la licitación y donde su firmante manifieste, **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, contenga los datos siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, de su Apoderado o Representante, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del Apoderado o Representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación mediante el escrito a que se refiere este punto, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria.

En caso de omitir el envío del manifiesto de interés, a través de **la Plataforma**, las preguntas se tendrán por no presentadas y no serán contestadas por la Convocante.

1. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de **la Plataforma**, a más tardar **24 horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, y deberán ser **planteadas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta.
2. Las solicitudes de aclaración, así como el escrito requerido, que sean recibidas con posterioridad al plazo señalado, no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas; en caso de que algún licitante envíe nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá enviar por **la Plataforma** y la Convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos casos, si el servidor público que preside el acto considera necesario citar a una ulterior junta, la Convocante tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 46, fracción VI del **R Ley**.

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración de los licitantes, la que se registre en **la Plataforma** al momento de su envío.

Durante el acto de la Junta de Aclaraciones, la Convocante enviará, a través de **la Plataforma**, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la Convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y en su caso, fecha, en que se continuará con la misma de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción I del artículo 46 del **RLey**.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante otorgará un plazo de seis horas para que los licitantes formulen las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas y será establecido a consideración del servidor público que presida el acto.

Una vez solventados los cuestionamientos formulados por los licitantes respecto de las respuestas dadas por la convocante en la Junta de Aclaraciones, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán las preguntas, aclaraciones y precisiones respectivas, misma que será firmada por los servidores públicos asistentes al acto. La falta de firma de alguno de los servidores públicos no invalidará el contenido y los efectos de la mencionada acta.

La Convocante estará obligada a dar respuesta, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como al replanteamiento que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la Convocante en la Junta de Aclaraciones.

Cualquier punto señalado en la presente Convocatoria, de los cuales no sea solicitada aclaración por parte de los licitantes, se considerará como plenamente entendido y aceptado, debiéndose cumplir en los términos de la presente Convocatoria.

De conformidad con el artículo 43 tercer párrafo de **La Ley**, cualquier modificación a la presente Convocatoria, derivada del resultado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria y deberá tomarse en cuenta por los licitantes en la elaboración de su proposición.

**III.4.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

De conformidad con el artículo 45 de **La Ley**, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo a través de **la Plataforma**; para el procedimiento de contratación previsto por esta Convocatoria, los licitantes deberán enviar a través de **la Plataforma** los documentos que integran su proposición, utilizando, en sustitución de la firma autógrafa, los medios de identificación electrónica (firma electrónica), en términos del artículo 50 del **RLey**, así como las disposiciones contenidas en el **ACUERDO**, la firma electrónica de las proposiciones producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 37, último párrafo de **La Ley**.

La documentación Legal administrativa, propuesta técnica y económica, deberán elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETEADO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, V.1. PROPUESTA TÉCNICA, Y V.2. PROPUESTA ECONÓMICA**, de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG, PNG o GIF.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus proposiciones a través de **la Plataforma** antes de la hora señalada como de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o de la Convocante, no sea posible abrir el sobre que contenga las proposiciones enviadas a través de la Plataforma, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el sobre en los que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida en la presente Convocatoria.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.

**DESARROLLO DEL ACTO.**

El desarrollo será el siguiente:

1. Se declarará iniciado el acto a la hora indicada en el calendario de eventos de esta Convocatoria.
2. Se efectuará la presentación de los Servidores Públicos asistentes, siendo presidido por el Servidor Público designado por la Convocante para tal efecto, quien será el único facultado para aceptar o desechar las proposiciones y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de **La Ley** y el **R Ley**.
3. Acto seguido, la Convocante accederá a la Plataforma y procederá a verificar la presentación o no de proposiciones por este medio.
4. La Convocante descargará las proposiciones presentadas a través de la Plataforma y procederá a la apertura de todos los archivos que contienen la documentación y proposiciones recibidas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

La información descargada de la Plataforma será guardada en archivo electrónico, misma que será entregada al área técnica y/o requirente para su posterior evaluación técnica.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas técnica y económica y su documentación legal-administrativa, incluyendo la documentación distinta a éstas, antes de la fecha y hora establecida en la Convocatoria para el inicio de presentación de proposiciones.

5. En este acto se procederá a la revisión cuantitativa de los documentos solicitados, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se dará lectura al precio que integra la propuesta económica (**Anexo 13**). Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 fracción III del **R Ley**.

Durante la revisión cuantitativa de la documentación sólo se hará la indicación del documento que haya o no presentado, lo cual se hará constar en el acuse presentado para tal fin, los motivos de incumplimiento se darán a conocer en el acto de fallo a partir del resultado de la evaluación cualitativa de acuerdo con el criterio de evaluación de puntos y porcentaje.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

La Convocante verificará en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación, que las mismas (incluyendo cada uno de los documentos solicitados), no contengan algún virus informático, según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la misma.

Las proposiciones hechas a través de la Plataforma, se tendrán como no presentadas cuando, el archivo electrónico en que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante.

La Convocante, procederá a la revisión de la documentación presentada por los licitantes, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Concluido este acto, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma a través de la Plataforma y el importe de las propuestas económicas de cada una de ellas, se dará lectura a la misma y se pondrá a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través de la Plataforma, para efectos de su notificación.

**III.4.4. FALLO.**

Con fundamento en los artículos 46 fracción II de **La Ley** y 48 último párrafo del **R Ley**, la fecha del fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y se llevará a cabo a través de **la Plataforma** y de manera electrónica.

La fecha para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando el plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad con el artículo 46 fracción II de **La Ley** y 48 último párrafo del **R Ley**.

Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora.

Al término del evento, se levantará el acta de fallo, la que se hará de conocimiento a todos los participantes para su aceptación a través de videoconferencia, donde conste su aprobación de dicho fallo y se pondrá a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través de la Plataforma, para efectos de su notificación.

**III.4.5. ACTAS DE LOS ACTOS Y SU NOTIFICACIÓN.**

Todos los eventos se llevarán de manera electrónica, por lo que, no se podrán suscribir las actas de las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, por lo tanto los Servidores Públicos que intervinieron en los actos vía electrónica, manifestarán su conformidad a través de videoconferencia y se firmará una vez que se reanuden totalmente las actividades presenciales, de conformidad con lo señalado en el artículos 36 y 49 de **La Ley**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se exhibirán en la dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>

**III.5. FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del o los contratos abiertos que se deriven de la presente Licitación se llevarán a cabo dentro de los **15 días hábiles** siguientes al de la fecha de fallo, conforme a lo señalado en el artículo 67 de **La Ley** y 84 del **R Ley**, a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la Plataforma.

**Por lo anterior, los licitantes adjudicados deberán estar registrados en dicho módulo y deberán tener vigente su firma electrónica (FIEL) para la formalización del contrato abierto correspondiente.**

**III.5.1. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.**

El licitante adjudicado deberá entregar en el domicilio de la convocante o enviar a través de medios electrónicos (correo electrónico) a las siguientes direcciones: [sonia.llaguno@fonacot.gob.mx](mailto:sonia.llaguno@fonacot.gob.mx), [dalia.mendoza@fonacot.gob.mx](mailto:dalia.mendoza@fonacot.gob.mx) y [luis.tovar@fonacot.gob.mx](mailto:luis.tovar@fonacot.gob.mx), a más tardar el día hábil siguiente a la notificación del fallo, la documentación para formalizar el contrato correspondiente y que se enlista a continuación:

**PARA PERSONAS FÍSICAS**

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta de nacimiento o carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente.
2. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente (Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).
3. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal, actualizada al mes de presentación de la documentación.
4. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, o recibo de agua.), con **vigencia máxima de un mes**. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
5. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
6. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo** de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como de la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

7. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo** de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a los ACUERDOS ACDO.AS2.HCR.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR., publicados en el Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 2022 y el 4 de mayo de 2023 respectivamente, la cual deberá estar vigente durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
8. **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
9. Formato de Estratificación MIPYMES, de conformidad con el anexo 9 de la presente Convocatoria.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que señale que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de **La Ley**.
11. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 7**.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **Anexo 11**.

**PARA PERSONAS MORALES**

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva del licitante conteniendo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del testimonio notarial del Poder General para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato.
3. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

4. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal actualizada al mes de presentación de la documentación.
5. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, agua), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
6. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
7. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo** de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como de la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
8. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo** de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a los ACUERDOS ACDO.AS2.HCR.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR., publicados en el Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 2022 y el 4 de mayo de 2023 respectivamente, la cual deberá estar vigente durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
9. **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
10. Formato de Estratificación MIPYMES, de conformidad con el anexo 9 de la presente Convocatoria.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad, el que señale que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de **La Ley**.
12. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 7**.
13. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **En caso de ser personal moral dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo 11.**

**PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

En el caso de que el contrato, lo firme el representante común de la agrupación, deberá presentar lo siguiente:

1. Convenio de participación conjunta protocolizado ante notario.
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva del licitante que se haya designado como representante común, conteniendo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
3. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del testimonio notarial del Poder General para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato.
4. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).
5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal, actualizada al mes de presentación de la documentación.
6. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, o recibo de agua), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
7. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
8. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo** de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como de la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
9. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo** de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a los ACUERDOS ACDO.AS2.HCR.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR., publicados en el Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 2022 y el 4 de mayo de 2023 respectivamente, la cual deberá estar vigente durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Su no presentación será motivo de la no formalización del**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**

10. **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
11. Formato de Estratificación MIPYMES, de conformidad con el anexo 9 de la presente Convocatoria.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, que ni el suscrito ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de **La Ley**.
13. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 7**.
14. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **Dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo 11**.

En caso de que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación, que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, para lo cual deberán presentar lo siguiente:

1. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva de los licitantes que integran la agrupación conteniendo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, según corresponda, así como todas las modificaciones existentes.
2. Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible del testimonio notarial del Poder General para actos de administración y/o dominio de cada representante legal que suscribirá el contrato, de los licitantes que integran la agrupación.
3. Original para cotejo y copia simple legible de la Identificación oficial vigente del representante legal o de quien suscriba el contrato (Pasaporte, Cedula Profesional, Cartilla del servicio Militar Nacional o Credencial para votar).





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

4. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal, actualizada al mes de presentación de la documentación.
5. Copia simple legible del comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz, agua), con vigencia máxima de un mes. En caso de ser arrendado el inmueble donde se ostente tener el domicilio fiscal, el licitante deberá proporcionar copia legible del contrato de arrendamiento.
6. Carta con datos bancarios (Nombre del banco, No. de plaza, No. de sucursal, No. de cuenta y el No. de clabe) y copia simple legible del estado de cuenta bancaria.
7. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo** de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como de la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
8. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo** de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a los ACUERDOS ACDO.AS2.HCR.270422/107.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR., publicados en el Diario Oficial de la Federación, 22 de septiembre de 2022 y el 4 de mayo de 2023 respectivamente, la cual deberá estar vigente durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. **Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
9. **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. **Vigente a la fecha de entrega de la documentación para la firma del contrato. Su no presentación será motivo de la no formalización del contrato por causas imputables al licitante ganador y se procederá conforme el tercer párrafo del artículo 67 de La Ley.**
10. Formato de Estratificación MIPYMES, de conformidad con el anexo 9 de la presente Convocatoria.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se señale que ni el representante legal ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de **La Ley**.
12. Escrito del licitante en el que manifieste qué documentación de la contenida en sus propuestas técnica y económica considera clasificada como confidencial y/o comercial reservada, explicando los motivos de clasificación en términos de los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, **Anexo 7**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

13. Escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo el supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X en el que manifieste que no desempeña, empleo, cargo o comisión, en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **Dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan el control de la sociedad, indicando nombre y apellidos de cada uno de ellos.** En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el representante legal de cada persona moral. **Anexo 11.**

**III.6. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.**

Los contratos abiertos que se deriven de esta licitación, estando vigentes, sólo se podrán modificar conforme a lo dispuesto en los artículos 74 de **La Ley**, 91 y 92 del **R Ley**.

**III.7. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.**

Se hace del conocimiento a los licitantes que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse ni dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento de licitación hasta su conclusión, conforme a lo previsto en el artículo 35, octavo párrafo de **La Ley** y 39 fracción III inciso d) del **R Ley**.

**III.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

La documentación legal-administrativa, propuesta técnica y económica del licitante enviadas a través de la Plataforma, deberá elaborarse conforme a lo señalado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, V.1. PROPUESTA TÉCNICA y V.2. PROPUESTA ECONÓMICA** de esta convocatoria, en formatos PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG, PNG o GIF, en papel membretado del licitante y contar con firma autógrafa, foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en **la Plataforma** utilizando en sustitución de la firma autógrafa los medios de identificación electrónica (Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, SAT), en términos del artículo 50 del **R Ley**, así como a las disposiciones contenidas en el **ACUERDO**, la firma electrónica de las proposiciones producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio, en cumplimiento al artículo 37 último párrafo de **La Ley**.

Todas las hojas que integren sus propuestas deberán presentarse debidamente foliadas, en todas y cada una de las hojas que la integran de manera consecutiva por propuesta, lo anterior en términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 50 del **R Ley**.

Para agilizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se solicita a los licitantes enviar los archivos electrónicos que contienen su proposición en forma ordenada, identificándolos mediante la numeración y descripción de las partes de la proposición que conforme a la Convocatoria de la presente licitación se solicitan, a fin de identificar con mayor celeridad su contenido.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: nombre o la razón social del licitante; clave del Registro Federal de Contribuyentes y número licitación cuando ello sea técnicamente posible y número de página de manera consecutiva por propuesta en la totalidad de los documentos.

El domicilio que se señale en el **Anexo 4 o Anexo 4A** será aquel en el que el licitante pueda recibir todo tipo de notificaciones y documentos que resulten de la licitación.

Para el envío de las proposiciones documentación legal administrativa, técnica y económica a través de **la Plataforma**, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno le proporcione.

Los licitantes, deberán verificar que sus propuestas cuenten con el acuse de recibo electrónico que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de la Plataforma.

Los licitantes que envíen sus proposiciones a través de la Plataforma, admitirán que sus proposiciones no se tendrán por presentadas, cuando los sobres recibidos contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo.

No obstante, la Convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control, con los programas Word, Excel, PDF o cualquiera que pudiera resolver dicha problemática, en caso de que se confirme que el archivo contiene algún virus informático, o está alterado por causas ajenas a la Convocante o a **la Plataforma**, la proposición se tendrá por no presentada.

La presentación de proposiciones se hará a través de **la Plataforma**, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**III.9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

Al efecto, los interesados que **no se encuentren** en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 71 y 90 de **La Ley**, podrán agruparse para enviar una proposición, cumpliendo con los siguientes aspectos:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición en la presente licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el Contrato se establecerán con precisión y a satisfacción de la Convocante las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto la proposición **deberá ser firmada electrónicamente por el Representante común** que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, tal como lo señala el artículo 45, párrafos tercero, cuarto y quinto de **La Ley**.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 44 del **R Ley**, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, deberá enviar mediante **la Plataforma** el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la(s) Junta(s) de Aclaraciones y en el procedimiento de contratación;





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

2. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el **Convenio de Proposición Conjunta**, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia Legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
  - b) Nombre y domicilio de los Representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las Escrituras Públicas con las que acrediten las facultades de representación.
  - c) Designación de un Representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación.
  - d) Descripción de las partes objeto del servicio a suministrar que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del Contrato.
3. Para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el Representante común de la agrupación deberá prever que dentro de su propuesta enviada a través de la Plataforma se señale que la proposición se presenta en forma conjunta. En este caso, **se deberá adjuntar con la proposición una versión electrónica del Convenio** a que hace referencia la fracción II del presente numeral y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el Contrato, dicho Convenio Original formará parte integrante de los mismos como uno de sus Anexos.
4. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso requeridos por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
5. Los demás que la Convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

**IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETADO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.**

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 50 del **R Ley**, el licitante deberá presentar su propuesta totalmente foliada de manera consecutiva en cada una de sus hojas que conforman su propuesta.

1. El licitante deberá presentar un escrito de acreditación de personalidad jurídica en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para **comprometerse y responder por sí o su representada en la presente licitación**, así como para suscribir las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V del **R Ley**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Para tal efecto, el licitante deberá requisitar el **Anexo 4 o Anexo 4A**, se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contrato y convenio derivados de este procedimiento. Asimismo, podrá contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el **Anexo 4 o Anexo 4A**.

2. Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el firmante ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de **La Ley. Anexo 6**.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40, fracción X de **La Ley. Anexo 8**.
4. El licitante deberá presentar escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del **Rley. Anexo 5**.
5. El licitante deberá presentar declaración en la que manifieste que acepta todas las condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad con el **ACUERDO. Anexo 1**.
6. El licitante deberá requisitar el formato de estratificación conforme al **Anexo 9**.  
**Nota:** En el caso de que la empresa se considere “**GRANDE**”, podrá presentar escrito libre en donde así lo manifieste.
7. Escrito del licitante donde declara que ha leído la convocatoria, y se encuentra conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. **Anexo 10**.
8. El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el que declare si tiene o no relación o vínculo de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado, con las personas servidores públicos que establece el Protocolo de actuación en contrataciones. **Anexo 12**.
9. El licitante deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. **Anexo 13**.
10. Copia simple de identificación oficial vigente y legible de la persona física o del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).
11. El licitante deberá presentar registro, carta de Bienvenida o documento que acredite la afiliación de su Centro de Trabajo al Instituto FONACOT, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo o en su caso, el Aviso que genera el sistema al concluir la solicitud de afiliación, el cual se puede obtener en la siguiente página:  
<https://login.fonacot.gob.mx/login/external?returnUrl=https://tramites.fonacot.gob.mx>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

12. Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo, deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el inciso 2 del numeral **III.10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS** de la Convocatoria.

En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral y cada una de las personas que integran la participación conjunta **deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 11 del presente numeral.**

**Si el licitante no participa de manera conjunta, deberá manifestarlo mediante escrito simple.**

**La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa, derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación de puntos y porcentajes.**

**La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, en su caso, se procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 90 de La Ley.**

**Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al [Anexo 3](#), el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.**

## **V. PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**

### **V.1. PROPUESTA TÉCNICA.**

De conformidad con el artículo 50 primer párrafo del **R Ley**. La Proposición Técnica se integrará con la documentación solicitada en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria, misma que se elaborará en papel membretado del licitante y formará parte integral de la proposición presentada, la cual deberá ser firmada electrónicamente.

Asimismo, conforme al segundo párrafo del mencionado artículo, cada uno de los documentos que integren la Proposición Técnica, **deberán estar foliados de manera consecutiva en todas y cada una de las hojas que los integren.**

Los licitantes deberán presentar los documentos solicitados dentro de sus propuestas, con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer todos y cada uno de los requisitos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**

### **REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

1. Descripción y especificaciones a detalle del servicio objeto de la presente Licitación, establecidos en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, redactado en primera persona considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones. No se aceptará copiar y pegar el anexo técnico.
2. El licitante deberá presentar escrito mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico capacitado suficiente y disponible para la prestación del servicio, por lo que en caso de resultar adjudicado realizará, la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, por su cuenta, cargo y riesgo, conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, por lo que no subcontratará parcial o totalmente los mismos con otro licitante que haya participado en el procedimiento, ni con un tercero. (**Anexo 16**).
3. Como requisito mínimo indispensable para ser evaluado, el licitante deberá presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente. ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Documento: Certificación de la norma validada por la autoridad correspondiente.

**DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN DE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA SER  
EVALUADOS A TRAVÉS DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.**

4. Para ser evaluados a través del criterio de evaluación de puntos y porcentajes, los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica los documentos solicitados en el cuadro de puntos y porcentajes del numeral **VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA** de la convocatoria.

**La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información falsa, o que actúe con dolo o mala fe, en su caso, se procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 90 de La Ley.**

**La falta o error en la presentación de algún documento en la proposición técnica, afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de descalificación a menos de que dicho documento pueda ser cubierto con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de La Ley, último párrafo.**

**V.2. PROPUESTA ECONÓMICA.**

La propuesta económica deberá presentarse dirigida al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, de manera independiente al de la proposición técnica, foliada de manera consecutiva en todas y cada una de las hojas que los integren y en formato de Word o Excel (con la finalidad de agilizar la elaboración del contrato, ninguno de los documentos presentados deberá tener impreso el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante, pudiéndose presentar en el formato del **Anexo 15**, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, en Moneda Nacional, con firma electrónica de la persona que tenga poder legal para tal efecto, la cual deberá ser la misma que firme el **Anexo 4 o Anexo 4A** en papel membretado del licitante o a través de la Plataforma y deberá contener su proposición económica la información que se indica a continuación:

- A. Indicar el número de la presente licitación.
- B. Se deberá cotizar el costo unitario del servicio registrándose **únicamente con dos decimales (0.00)**, de conformidad





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

con lo solicitado en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, para lo cual deberá requisitar el formato considerando la información contenida en el **Anexo 15 Formato para la presentación de la propuesta económica**.

- C. Subtotal de la propuesta económica.
- D. En su caso, la bonificación o comisión o los descuentos que se ofrezcan.
- E. Importe total de la propuesta económica con número y letra.
- F. La indicación de que la vigencia de la cotización será para los ejercicios fiscales **2025, 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030**, que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones establecidas en esta Convocatoria. Aceptando que, en caso de alguna suspensión del procedimiento, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.
- G. Solamente serán consideradas para la evaluación económica las proposiciones que hayan cumplido con todos los requerimientos Legales, Administrativos y Técnicos, establecidos en la presente Convocatoria.
- H. Los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato y no se deberá modificar.
- I. **El licitante deberá requisitar el Anexo 15 con independencia del requerido en la Plataforma, por lo que deberá verificar que el monto total por partida de su propuesta económica antes de I.V.A., sea igual, ya que en caso de discrepancia entre uno y el otro, se considerará como no presentada dicha propuesta.**
- J. En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica, la proposición en su conjunto será desechada.
- K. La falta de algún requisito en la propuesta económica, será causa de desechamiento, lo cual se hará del conocimiento de los participantes al momento del fallo.

Se sugiere utilizar el **Anexo 15 Formato para la presentación de la propuesta económica** que se integra en esta Convocatoria, si se utiliza otro formato distinto, deberá contener los requisitos mínimos solicitados en el numeral **V.2. PROPUESTA ECONÓMICA**, y el anexo antes mencionado.

**V.2.1. INALTERABILIDAD DE LOS PRECIOS.**

No habrá modificación a los precios ofertados por el licitante en su propuesta económica por lo que serán coincidentes con los incluidos en el contrato respectivo. Con base en lo anterior, los precios ofertados serán fijos y deberán incluir todos los costos, considerando las características del contrato que requiere la Convocante, por lo que el licitante no podrá agregar con posterioridad ningún costo extra, siendo inalterables los precios durante la vigencia de la propuesta y el contrato.

**VI. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN Y ADJUDICARÁN LAS PROPOSICIONES.**

**VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

La presente licitación se adjudicará de acuerdo con el resultado obtenido mediante el criterio de evaluación por **puntos y porcentajes**, después de haber acreditado los requisitos mínimos indispensables de participación, en su caso.

La documentación Legal y Administrativa y las propuestas económicas, serán evaluadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o en quien se delegue dicha facultad.

Las propuestas técnicas serán evaluadas por el área técnica y/o requirente, o en quien se delegue dicha facultad, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria de la presente licitación.

La Convocante únicamente considerará las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados y condiciones establecidas en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, de esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, en apego a lo siguiente:

- A.** Se verificará que las proposiciones incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y los que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, de conformidad con lo señalado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETEADO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, V.1 PROPUESTA TÉCNICA y V.2 PROPUESTA ECONÓMICA**, de la presente Convocatoria.
- B.** En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente licitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, la Convocante podrá efectuar reducciones hasta del 10% (diez por ciento) de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del **RLey**.
- C.** La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, se procederá a la notificación al Órgano Interno de Control para que de considerarlo procedente aplique las sanciones que indica el artículo 90 de **La Ley**.
- D.** El área técnica y/o requirente de los servicios de la Convocante, verificará que los licitantes cumplan con los requisitos técnicos establecidos en la Convocatoria y que, con ellos, se garanticen y satisfagan las condiciones de los servicios sujetos de contratación.
- E.** Con fundamento en el artículo 47 tercer párrafo de **La Ley** y 51 del **RLey**, el área técnica y/o requirente realizará la evaluación de las propuestas técnicas, utilizando los criterios de puntos y porcentajes, establecidos en esta convocatoria, debiendo determinar las propuestas que son susceptibles de evaluación económica, de conformidad con la puntuación otorgada a cada propuesta, esta última calificación deberá ser explicada suficientemente con causas y motivos de las mismas y las propuestas que no cumplan por no acreditar al menos la puntuación mínima requerida para evaluarse económicamente serán desechadas, sin que posteriormente el licitante pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido, haciéndolo del conocimiento de los licitantes en el acta o dictamen correspondiente.
- F.** De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del **RLey**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante cuando, la corrección no implique la modificación de precios unitarios. De lo anterior, se dejará constancia en el acta correspondiente, en caso, que el licitante no aceptará la rectificación propuesta por la Convocante, se aplicará lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 67





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

de **La Ley**. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse por la Convocante, lo que se hará constar en el acta de fallo, haciéndolo del conocimiento del licitante, si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

- G.** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legal, técnico y económico establecido en la convocatoria y que obtenga la mayor puntuación en la evaluación combinada de puntos y porcentajes y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas (artículo 48 de **La Ley**). Se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora.
- H.** Si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el puntaje obtenido de las proposiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. En el caso de persistir el empate en las proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador, el cual deberá ser firmado por los Servidores Públicos que intervengan en el acto y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocupan tales proposiciones. Lo anterior se asentará en el acta que se levante con motivo del Fallo de la presente Licitación, de conformidad con el Artículo 54 del **R Ley**.

**VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

El área técnica y/o requirente, será la responsable de evaluar que las propuestas técnicas incluyan, los documentos y los requisitos requeridos en la presente Convocatoria con fundamento en el artículo 47 párrafo tercero de **La Ley** y 52 del **R Ley** y realizará la evaluación de las propuestas técnicas, mediante el criterio de evaluación de puntos y porcentajes.

**Criterios de Evaluación (Puntos y Porcentajes)**

Únicamente aquellas propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETAZO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO** y **V.1. PROPUESTA TÉCNICA**, serán factibles de evaluación utilizando el criterio de evaluación por puntos y porcentajes, considerando los requisitos y documentos que se indican a continuación y que los licitantes deberán presentar dentro de sus propuestas, con el fin de evaluar los servicios ofertados, la capacidad, experiencia y especialidad del licitante y de sus recursos humanos, así como el cumplimiento de contratos similares al del presente proceso de contratación, para satisfacer los requisitos mínimos, así como todos y cada uno de los requisitos de las especificaciones y alcances de los servicios estipulados en la presente Convocatoria.

Para tal fin, los licitantes deberán de reunir en su propuesta **cuando menos 45 de los 60 puntos máximos** que deberán obtener en la evaluación para que esta sea considerada solvente y no sea desechada, de conformidad a lo establecido en los **Criterios de evaluación de puntos y porcentajes y al Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO".**

Los rubros a evaluar son los siguientes:

**I. CAPACIDAD DEL LICITANTE**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio objeto del presente procedimiento de contratación, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere "**EL LICITANTE**" para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por "**EL INSTITUTO FONACOT**".

<b>RUBRO</b>	
<b>I. Capacidad del licitante</b>	Este rubro tendrá una puntuación máxima de <b>24</b> puntos

<b>Subrubro</b>	
<b>a) Capacidad de los recursos humanos</b>	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de <b>10.8</b> puntos
Se deberá contar con el personal que se encuentran contratados directamente por el Licitante, que tengan experiencia, competencia o habilidad y dominio en la prestación de los servicios.	
La relación deberá incluir los datos indicados en <b>el Formato A "RELACIÓN DE EMPLEADOS"</b> , la falta de presentación de esta relación será motivo para que no se le asignen puntos a " <b>EL LICITANTE</b> " en el subrubro de <b>Capacidad de los recursos humanos</b>	

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
<b>I.a.1</b> Experiencia en asuntos relacionados con la materia de los servicios.	<p><b>"EL LICITANTE"</b> deberá demostrar que cuenta con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios objetos de la contratación.</p> <p>Para demostrar la competencia "<b>EL LICITANTE</b>", deberá Presentar Curriculum Vitae empresarial, con un mínimo de 5 años de experiencia en los servicios de la misma naturaleza a los servicios objeto de la contratación.</p>	<p>Se asignará puntuación a "<b>EL LICITANTE</b>" que demuestre que cuenta con la experiencia requerida, entregando la documentación solicitada.</p>	<p>Se asignarán <b>3.00 puntos</b>, a "<b>EL LICITANTE</b>" que acredite que cuenta con el personal especificado y que entregue la documentación que acredite su experiencia.</p> <p>No se asignará puntuación a "<b>EL LICITANTE</b>" que no presente la documentación solicitada.</p>
<b>I.a.2.</b> Competencia o habilidad de acuerdo con sus conocimientos académicos y profesionales.	<b>"EL LICITANTE"</b> deberá demostrar que cuenta con personal con la competencia necesaria para la prestación de los servicios objeto de la contratación.	<p>Se asignará puntuación a "<b>EL LICITANTE</b>" que demuestre que el personal cuenta con las</p>	<p>Se asignarán <b>5.64 puntos</b> a "<b>EL LICITANTE</b>" que presente documentación comprobatoria del personal especificado por perfil con las constancias, cédulas o cartas de instituciones</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>Para demostrar la competencia, <b>“EL LICITANTE”</b> deberá acreditar que la plantilla de personal propuesta para atender el servicio objeto de la contratación cuenta con la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Líder de proyecto: Certificado, cédula profesional en carrera afines a administración, archivonomía o en el manejo de archivos, diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos y diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de archivos.</li> <li>2. Personal de apoyo operativo: Certificado, constancia, tira de materias o historial académico, diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en la administración, archivo, guarda y custodia de archivos.</li> <li>3. Personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos: Certificado, cédula en carrera afines a Ingeniería, sistemas computacionales, Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el</li> </ol>	<p>competencias o habilidades requeridas. <b>“EL LICITANTE”</b> deberá proporcionar la documentación que ampara el dominio de las herramientas de los perfiles solicitados, junto con el <b>Formato A</b>.</p>	<p>educativas que avale el nivel de estudios de la carrera solicitadas o afines.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omite presentar documentación comprobatoria.</li> <li>• La documentación presentada no ampare la competencia solicitada.</li> <li>• Entregue documentación incompleta o incorrecta.</li> <li>• No presente el <b>Formato A</b>.</li> </ul>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
	<p>manejo de bases de datos.</p> <p><b>“EL LICITANTE”</b> deberá entregar como parte de su propuesta el <b>Formato A</b> que se incluye en el presente documento.</p>		
<b>I.a.3. Dominio de Herramientas.</b>	<p><b>“EL LICITANTE”</b> deberá acreditar el dominio de herramientas, debiendo contar con al menos una persona que cuente con la certificación EC0624 “Administración de la Documentación en Archivo de Concentración”.</p>	<p>Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que demuestre que cuenta con el dominio de las herramientas, entregando la documentación solicitada.</p>	<p>Se asignarán <b>2.16 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente 2 o más Certificaciones.</p> <p>Se asignarán <b>1.50 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente 1 Certificación.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que no presente certificación.</p>

<b>Subrubro</b>			
<b>b) Capacidad de los recursos económicos y equipamiento</b>			<p>La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de <b>11.04</b> puntos</p>

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
<b>I. b.1) Capacidad de los recursos económicos</b>	<p>a) Últimas declaraciones fiscales del impuesto sobre la renta de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, presentada por <b>“EL LICITANTE”</b> ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	<p>Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, para lo cual deberá acreditar que el</p>	<p>Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> de acuerdo al porcentaje que represente la proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado respecto de los ingresos totales señaladas en las declaraciones fiscales.</p> <p>Proposición iguales o menores al 20% de los ingresos totales = <b>6.62 puntos por declaración.</b></p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
		<p>monto total de su proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea equivalente al menos al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos totales señaladas las declaraciones fiscales. Dichas declaraciones deberán contener el sello de recepción del Servicio de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información y en caso de que se hayan presentado por medio electrónico (Internet), éstas deberán contener el sello digital de recepción.</p>	<p>Proposiciones mayores a 20% y menores a 30% de los ingresos totales = <b>4.50 puntos por declaración</b></p> <p>Proposiciones mayores al 30% de los ingresos totales = <b>3.00 puntos por declaración</b></p> <p>Evidencia: Declaración fiscal anual del año 2023 y del 2024.</p> <p>Para a asignación de los puntajes los licitantes la proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea equivalente al menos al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos totales señaladas las declaraciones fiscales en los dos ejercicios fiscales 2023 y 2024.</p> <p><b>En caso de solo cumpla con los porcentajes señalados, en un ejercicio fiscal no se le asignara puntuación.</b></p>
<b>I. b.2) Capacidad de los recursos de equipamiento. Distancia al domicilio de operación y capacidad de operación</b>	<p><b>“El LICITANTE”</b> deberá cumplir con domicilio de sus oficinas centrales y bodegas se deberán ubicar en un radio no mayor a 60 kilómetros de las Oficinas Centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Plaza de la República núm. 32, Piso 5, Col. Tabacalera, Demarcación</p>	<p>Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que entregue los documentos probatorios señalados.</p>	<p>Si el licitante se encuentra en un radio de hasta 50km de las oficinas centrales del instituto, cuenta con un espacio mínimo de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 mts. lineales por año y el equipamiento solicitado. Se</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p> <p>Documento: Imagen de mapa que refleje la distancia, además, acreditar mediante contratos de arrendamiento: escrituras, títulos de propiedad o contrato de comodato, así como un comprobante de domicilio del inmueble (puede ser cualquiera de los siguientes: Agua, CFE, Teléfono, Internet, Servicio de Cable, Predial) con una antigüedad máxima de 3 meses</p> <p><b>“EL LICITANTE”</b> deberá contar en bodega con un espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por año durante la vigencia del contrato, o su equivalente en cajas de archivo.</p> <p><b>“EL LICITANTE”</b> Deberá contar con el equipamiento descrito a continuación en las instalaciones donde prestará el servicio, para ello deberá entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad.</li> <li>• Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento y contratos de servicios.</li> <li>• Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías.</li> </ul>		<p>asignarán <b>4.42</b> puntos a <b>“EL LICITANTE”</b>.</p> <p>Si el licitante se encuentra en un radio mayor a 50 km y hasta 60km de las oficinas centrales del Instituto, y cuenta con un espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por año y el equipamiento solicitado. Se asignarán <b>3.00</b> puntos a <b>“EL LICITANTE”</b>.</p> <p>Se asignarán <b>0.00 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> no se encuentre dentro de la distancia solicitada o que no entregue completo el listado de documentos solicitados de contar con el equipamiento señalado.</p> <p>Evidencia:</p> <p>El licitante deberá entregar copia de los siguientes documentos que hagan evidencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad.</li> <li>• Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento y contratos de servicios.</li> </ul>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.</li> <li>• Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías.</li> <li>• Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.</li> <li>• Programa de fumigación anual indicando el tipo de fauna nociva que controla.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrendamiento y contratos de servicios.</li> <li>• Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías.</li> <li>• Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.</li> <li>• Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías.</li> <li>• Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.</li> </ul>

Subrubro	
c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	La puntuación asignada a este subrubro será de <b>0.72 puntos</b>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
<p><b>I. c.1)</b> Participación de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p>	<p>“<b>EL LICITANTE</b>” deberá entregar una relación firmada por el Representante Legal, en la cual se señalen los datos del personal con que cuenta al momento de presentar su propuesta.</p> <p>La relación deberá incluir los datos indicados en <b>el Formato A "RELACIÓN DE EMPLEADOS"</b></p> <p>“<b>EL LICITANTE</b>”, deberá acreditar que cuenta con trabajadores con discapacidad mediante la presentación de la copia simple de la siguiente documentación, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación, en los términos establecidos en el artículo 19 del Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad:</p> <p>a) Avisos de alta del personal con discapacidad al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, <i>cuya alta se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones.</i></p> <p>b) Constancias o certificados de reconocimiento de discapacidad, expedidos por alguna institución del Sector Salud Federal; y</p> <p>c) La cédula de determinación y comprobante de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente al primer bimestre de <b>2025</b> referente al número total de trabajadores de “<b>EL LICITANTE</b>”.</p>	<p>Se asignará puntuación a “<b>EL LICITANTE</b>” que cuente con personal discapacitado en una proporción de por lo menos <b>5%</b> (CINCO POR CIENTO) del número total de su planta de empleados y con una antigüedad no menor a un año, computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>Se asignará <b>0.72 puntos</b>, a “<b>EL LICITANTE</b>” que acredite tener el mayor número de trabajadores discapacitados.</p> <p>No se asignará puntuación a “<b>EL LICITANTE</b>” que omita presentar el Aviso de alta y Constancias, certificados de reconocimiento de discapacidad y cédulas de determinación o que la documentación presentada no cumpla con las formalidades señaladas.</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>Subrubro</b>			
<b>d) Participación de MIPYMES</b>		La puntuación asignada a este subrubro será de <b>0.72 puntos</b>	

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
<b>I.d.1) Participación de MIPYMES</b>	<p>a) <b>“EL LICITANTE”</b>, deberá contar con participación de MIPYMES.</p> <p>Proporcionando copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o con un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante.</p>	Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que acredite participación de MIPYMES, en términos del Artículo 18 de la LAASSP.	<p>Se asignará <b>0.72 puntos</b>, a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o con un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante, la cual deberá tener una vigencia no mayor a 5 años.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que omita presentar la documentación comprobatoria solicitada o que la documentación presentada no cumpla con las formalidades señaladas.</p>
<b>Subrubro</b>			
<b>e) Políticas y prácticas de igualdad de género</b>	La puntuación asignada a este subrubro será de <b>0.72 puntos</b>		

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
<b>I. e.1.) Participación de empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género</b>	<b>“EL LICITANTE”</b> deberá presentar copia simple de un certificado vigente de cumplimiento de la Norma Mexicana <b>NMXR-025-SCFI-2015</b> para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres, debidamente firmado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación, en los términos establecidos en el artículo 19	Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que haya aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente	<p>Se asignará <b>0.72 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente copia simple del certificado vigente.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que omita presentar copia legible de la certificación de cumplimiento de la Norma Mexicana <b>NMXR-025-SCFI-2015</b>.</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
	del Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.	

**II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE “EL LICITANTE”**

En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en el que **“EL LICITANTE”** ha prestado a cualquier persona servicios de similar naturaleza de las que son objeto del presente procedimiento de contratación.

En la especialidad deberá valorarse si los servicios que ha venido prestando **“EL LICITANTE”** corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas por **“EL INSTITUTO FONACOT”**.

<b>RUBRO</b>	
<b>II. Experiencia y especialidad del licitante</b>	Este rubro tendrá una puntuación máxima de <b>12 puntos</b>

<b>Subrubro</b>	
<b>a) Experiencia del licitante</b>	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de <b>12 puntos</b>

<b>Apartado</b>	<b>Documentación comprobatoria</b>	<b>Formalidades para Asignación de Puntos</b>	<b>Asignación de Puntos</b>
<b>II. a.1.) Mayor experiencia prestando servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento de contratación.</b>	<p>Para acreditar este punto, <b>“EL LICITANTE”</b> deberá acreditar su experiencia profesional mediante un Curriculum Vitae, el cual deberá contener el organigrama general de la empresa y la relación de clientes a quienes se les haya prestado un servicio similar por un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.</p> <p><b>“EL LICITANTE”</b> deberá entregar el Curriculum Vitae, organigrama general de la empresa y la relación de clientes a quienes se</p>	<p>Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente la documentación solicitada y compruebe servicios de la misma naturaleza, características, volumen solicitado, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación.</p>	<p>Se asignará <b>3 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente Curriculum vitae de la empresa licitante, organigrama general y relación de clientes.</p> <p>Se asignará <b>1.5 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente Curriculum vitae de la empresa licitante con organigrama general o relación de clientes.</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>les haya prestado servicio.</p> <p>Los documentos solicitados deberán venir firmados por el representante legal del <b>“LICITANTE”</b>, para acreditar el volumen solicitado <b>“EL LICITANTE”</b> podrá presentar contratos o Comprobante Fiscal Digital por Internet que indiquen el volumen solicitado.</p>		<p>Se asignará <b>1 punto</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente Curriculum vitae de la empresa licitante.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que no presente la información solicitada.</p>
<b>II.2) Contratos</b>	<p><b>“EL LICITANTE”</b> debe presentar al menos 4 contratos, firmados, adjudicados, vigentes o concluidos con una antigüedad no mayor a 4 años para el caso de los contratos concluidos, a nombre del <b>“EL LICITANTE”</b> participante que demuestren que cuenta con especialización en la administración, guarda y custodia de expedientes que contienen información sensible. Por lo que el objeto de dichos contratos deberá describir claramente que se trata de por lo menos un servicio similar a la naturaleza objeto del presente proceso de licitación y por un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.</p> <p>Para acreditar el volumen solicitado <b>“EL LICITANTE”</b> podrá presentar contratos acompañados del Comprobante Fiscal Digital por Internet que indiquen el volumen de operación solicitado, como complemento de los contratos.</p>	<p>Se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que acredite tener contratos firmados, adjudicados, vigentes o concluidos que demuestre su experiencia con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas, relativos a los servicios de la naturaleza objeto del presente proceso de licitación y que compruebe un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.</p>	<p>Se asignará <b>9 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que acredite 4 o más contratos, similares a la naturaleza objeto del proceso de licitación y acredite un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.</p> <p>Se asignará <b>6 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que acredite 3 contratos, similares a la naturaleza objeto del proceso de licitación y acredite un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.</p> <p>Se asignará <b>3 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que acredite 2 contratos, similares a la naturaleza objeto del proceso de licitación y acredite un volumen mínimo del</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>Se deberá acompañar los contratos con una carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado.</li> </ul>		<p>40% del volumen inicial del FONACOT.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente menos de 2 contratos similares a la naturaleza objeto del proceso de licitación y acredite un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que omita presentar copia de los contratos completos.</p>

**III. Propuesta de Trabajo**

Consiste en evaluar conforme al **“ANEXO TÉCNICO”** establecidos por **“EL INSTITUTO FONACOT”**, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por **“EL LICITANTE”** que permita garantizar el cumplimiento del contrato.

RUBRO	
<b>III. Propuesta de Trabajo</b>	Este rubro tendrá una puntuación máxima de <b>12 puntos</b>

Subrubro	
<b>Metodología y plan de trabajo</b>	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de <b>10 puntos</b>

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
<b>III. a.1) Metodología</b>	<b>“EL LICITANTE”</b> , deberá presentar la Metodología de trabajo para la prestación del	<b>“EL LICITANTE”</b> deberá presentar la Metodología de trabajo donde se describe en forma detallada cada una	<p>Se asignarán <b>1 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente la documentación solicitada con las formalidades requeridas.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que omita presentar el documento solicitado o el mismo no cumpla con los requisitos solicitados.</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>servicio objeto del presente procedimiento de contratación, la cual deberá contener como mínimo las siguientes fases:</p> <p>Fase I: Planeación.</p> <p>Fase II: Logística de traslado de expedientes.</p> <p>Fase III: Identificar, clasificar y ubicar expedientes históricos.</p> <p>Fase IV: Pruebas de verificación de consultas físicas y de datos, reportes y de emisión de acuses para expedientes históricos y cotidianos.</p> <p>Fase V: Transferencia de conocimientos y operación del servicio.</p> <p>La Metodología de Trabajo deberá venir en un</p>	<p>de las etapas para la entrega-recepción de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, con los objetivos específicos de las mismas, el personal necesario para llevarlo a cabo las actividades a desarrollarse, los riesgos y la solución a los problemas que se presenten en la prestación de los servicios, a fin de definir los tiempos y fechas de la prestación de los servicios, mismo que deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, establecidas en el <b>Anexo Técnico</b>;</p> <p>Dicha Metodología de Trabajo deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.</p>	





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos										
	documento en hojas membretadas y firmado por el representante legal.	Para acreditar este aspecto <b>“EL LICITANTE”</b> deberá presentar el documento detallado en donde se plasme las fases para la prestación del servicio, los tiempos de ejecución, los responsables de cada tarea, los trabajos en paralelo y los recursos necesarios.											
<b>III. a.2) Plan de trabajo</b>	<p><b>“EL LICITANTE”</b>, deberá presentar <b>el plan de trabajo para</b> para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación.</p> <p>El Plan de Trabajo deberá venir en un documento en hojas membretadas y firmado por su representante legal.</p>	<p><b>“EL LICITANTE”</b>, deberá presentar un Plan de trabajo para llevar a cabo la administración, archivo, clasificación, guarda y custodia de los expedientes objeto del presente procedimiento de contratación en apego al <b>Anexo Técnico</b>.</p>	<p>Se asignarán <b>9 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente el plan de trabajo en apego a lo señalado en el <b>Anexo Técnico, con características y con alcances superiores a lo solicitado</b>.</p> <p>Cualquier propuesta presentada que cumpla con el plan de trabajo en apego a lo señalado en el Anexo Técnico, y agregue características y con alcances superiores a lo solicitado. El área requirente deberá evaluar lo adicional al anexo técnico con los siguientes criterios y ponderación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor agregado funcional 50%.</li> <li>• Viabilidad técnica 10%,</li> <li>• Impacto económico 35%.</li> <li>• Innovación y mejora continua 5%.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="833 1537 1547 1748"> <thead> <tr> <th data-bbox="833 1537 1057 1600">Criterio</th><th data-bbox="1057 1537 1547 1600">Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="833 1600 1057 1632">Valor agregado funcional</td><td data-bbox="1057 1600 1547 1632">¿Mejora o complementa el servicio solicitado?</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1632 1057 1664">Viabilidad técnica</td><td data-bbox="1057 1632 1547 1664">¿Es técnicamente factible y compatible con el servicio a contratar?</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1664 1057 1695">Impacto económico</td><td data-bbox="1057 1664 1547 1695">¿Representa un ahorro o mejora en costos para Fonacot?</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1695 1057 1727">Innovación y mejora continua</td><td data-bbox="1057 1695 1547 1727">¿Introduce mejoras innovadoras o prácticas de excelencia?</td></tr> </tbody> </table> <p>Valor que se asignará a cada criterio:</p> <p>0: No cumple o no aplica;</p>	Criterio	Descripción	Valor agregado funcional	¿Mejora o complementa el servicio solicitado?	Viabilidad técnica	¿Es técnicamente factible y compatible con el servicio a contratar?	Impacto económico	¿Representa un ahorro o mejora en costos para Fonacot?	Innovación y mejora continua	¿Introduce mejoras innovadoras o prácticas de excelencia?
Criterio	Descripción												
Valor agregado funcional	¿Mejora o complementa el servicio solicitado?												
Viabilidad técnica	¿Es técnicamente factible y compatible con el servicio a contratar?												
Impacto económico	¿Representa un ahorro o mejora en costos para Fonacot?												
Innovación y mejora continua	¿Introduce mejoras innovadoras o prácticas de excelencia?												





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
			<p>1: Cumple de forma limitada o poco relevante;      2: Cumple adecuadamente;      3: Cumple de forma destacada;      4: Cumple de forma sobresaliente.</p> <p>Se sumarán los criterios considerando la multiplicación de su ponderación por el valor asignado, para determinar un factor que se aplicará, para otorgar un máximo de 6 de puntos por las propuestas adicionales, más los 3 puntos por cumplimiento lo señalado en el <b>Anexo Técnico</b>.</p> <p>Se asignarán <b>3 puntos</b> a “<b>EL LICITANTE</b>” que presente el Plan de trabajo en apego a lo señalado en el <b>Anexo Técnico</b>.</p> <p>No se asignará puntuación a “<b>EL LICITANTE</b>” que omita presentar el documento solicitado o el mismo no cumpla con los requisitos solicitados.</p>

<b>Subrubro</b>	
<b>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</b>	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de <b>2 puntos</b>

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
<b>III. b.1) Esquema estructural de la organización</b>	<p>“<b>EL LICITANTE</b>” deberá presentar documento que contenga el Esquema Estructural de la Organización de sus Recursos Humanos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en el <b>Anexo Técnico</b>.</p>	<p>Se asignará puntuación a “<b>EL LICITANTE</b>” que presente documento en papel membretado, firmado por su representante legal, que contenga el Esquema Estructural de la Organización de sus Recursos Humanos para la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación; el documento deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:</p>	<p>Se asignarán <b>2 puntos</b> a “<b>EL LICITANTE</b>” que presente el Esquema estructural de la organización con las formalidades requeridas.</p> <p>No se asignará puntuación a “<b>EL LICITANTE</b>” que omita presentar el documento solicitado y/o el mismo</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

		<p>a) Nombre completo de cada Recurso Humano con el que se proporcionará el servicio,</p> <p>b) Roles y responsabilidades que ejecutará en el plan de trabajo; y</p> <p>c) Personal de apoyo para cada actividad.</p> <p>Deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.</p>	no cumpla con los requisitos solicitados.
--	--	---	---

**IV. Cumplimiento de contratos**

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido **“EL LICITANTE”** en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de similar naturaleza que el objeto del presente procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona.

RUBRO	
<b>IV. Cumplimiento de contratos</b>	Este rubro tendrá una puntuación máxima de <b>12</b> puntos

Subrubro	
<b>Cumplimiento de contratos</b>	La suma de la puntuación asignada a este subrubro será de <b>12</b> puntos

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
<b>IV. a.1.) Cumplimiento de contratos.</b>	<p><b>“EL LICITANTE”</b> deberá presentar copia completa de contratos vigentes o concluidos con sus anexos, relativos a servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación con un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT, prestados con anterioridad al acto de presentación y apertura de proposiciones</p> <p>Para el caso de los</p>	<p>Para acreditar el cumplimiento de contratos, se deberá incluir mínimo de 5 (cinco) contratos que presenten <b>“EL LICITANTE”</b> a evaluación, con los cuales se acredite el cumplimiento satisfactorio de los mismos en el plazo comprendido del <b>01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2024</b>, cuyo objeto sea de la misma naturaleza, características, volumen mínimo del 40% al volumen inicial del FONACOT, complejidad, magnitud o condiciones de la que es objeto el procedimiento de contratación.</p>	<p>Se asignarán <b>12 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente 4 o más contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>Se asignarán <b>9.00 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente 4 a 3 contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	<p>contratos concluidos, la fecha de conclusión no deberá ser mayor a 4 años.</p> <p>Respecto de cada uno de los contratos señalados, <b>“EL LICITANTE”</b> deberá presentar documento en que conste la liberación de la fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento, los contratos podrán ser acompañados de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que indiquen el volumen de operación solicitado, como complemento de los contratos.</p> <p>Se deberá acompañar los contratos con una carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización,</li> </ul>	<p>Se sumará el número de contratos presentados por <b>“EL LICITANTE”</b> mediante los cuales acredite que la liberación de fianza o cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, carta de terminación o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento de servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación, Los contratos deberán corresponder a aquellos celebrados con Dependencias y/o Entidades y/o empresas Públicas y/o Privadas; se considerará únicamente aquellos contratos que estén concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>Se asignarán <b>6.00 puntos</b> a <b>“EL LICITANTE”</b> que presente 2 contratos donde se compruebe el cumplimiento satisfactorio de los mismos.</p> <p>No se asignará puntuación a <b>“EL LICITANTE”</b> que omita presentar copia de contratos completos solicitados en este rubro y que los presentados no se acompañen con los documentos con que se corrobore el cumplimiento de cada contrato o que los presentados no correspondan al periodo solicitado.</p>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Apartado	Documentación comprobatoria	Formalidades para Asignación de Puntos	Asignación de Puntos
	correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado.		

**VI.1.2. PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

La Convocante procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas que cumplieron con los requisitos técnicos y legales-administrativos, considerando el total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, misma que deberá tener un valor numérico máximo de **40**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica, la Convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$\mathbf{PPE} = \mathbf{MPemb} \times 40 / \mathbf{MPI}$$

**Donde:**

**PPE**= Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta Económica;

**Mpemb**= Monto de la propuesta económica más baja, y

**MPI**= Monto de la i-ésima propuesta económica.

**CRITERIOS (METODOLOGÍA) DE EVALUACIÓN TÉCNICA-ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN.**

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición se aplicará la siguiente fórmula:

$$\mathbf{PTj} = \mathbf{TPT} + \mathbf{PPE} \quad \text{para toda } j=1, 2, \dots, n$$

**Donde:**

**PTj**= Puntuación o Unidades totales de la Proposición;

**TPT**= Total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta técnica.

**PPE**= Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta económica, y

El Subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición más solvente para la Convocante, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**VI.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para los efectos de lo dispuesto en los **artículos 68** de La Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y **85** del Reglamento, se señala a los licitantes que la formalización de la contratación del servicio adjudicado en la presente licitación quedará realizada mediante un contrato abierto, a precios fijos conforme a la propuesta presentada por el licitante.

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate en la propuesta de dos o más licitantes, para la adjudicación se dará preferencia al licitante que manifieste pertenecer al sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido. Lo anterior, con fundamento en el artículo 48 segundo párrafo de **La Ley** y 54 del **R Ley**.

En caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber licitantes de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de mi pymes, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, a través de **la Plataforma**, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme al último párrafo del artículo 54 del **R Ley**.

**VI.3. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.**

Conforme a lo establecido en el artículo 40, fracción XVIII de **La Ley**, será causa de desechamiento las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

1. La falta o error de algún documento solicitado en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETADO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, V.1. PROPUESTA TÉCNICA** y **V.2. PROPUESTA ECONÓMICA**, de la Convocatoria o los que se deriven del acto de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecten directamente la solvencia de la proposición, así como, cuando se solicite información de algún dato o datos en particular, en uno o más documentos y éste o éstos sea(n) omitido(s) y/o éste o éstos difieran uno del otro, será causa de desechamiento de la proposición del licitante.
2. El incumplimiento de alguno de los requisitos que afecten la solvencia de las proposiciones de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
3. Cuando la documentación legal-administrativa, así como las propuestas técnicas y económicas presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencias, respecto del cumplimiento, manifiesten información falsa o presente contradicciones entre los diversos documentos, o bien, exista contradicción en los datos asentados en los documentos solicitados o en las propias proposiciones.
4. Cuando presenten documentos **no** legibles, alterados o tachados.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

5. Que el Objeto Social del licitante establecido en el **Anexo 4**, el Acta Constitutiva y su última modificación, no se relacione con el **objeto** de la presente convocatoria.
6. De conformidad con el artículo 50 del **RLey**, cuando de manera individual, la documentación solicitada en los numerales **IV. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBE PRESENTARSE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, CON FIRMA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL MEMBRETADO, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO, V.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA y V.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, carezcan absolutamente de número de folio, o bien, no exista continuidad en los mismos.

O bien, si en la documentación Legal – Administrativa, o en la Propuesta Técnica y/o Económica, de manera individual, consta de 100 (cien) hojas y solo aparece el folio en la hoja 1 y en la hoja 100, pero se tienen 100 hojas o 70 entre estas y sin foliar, en dicho supuesto no encuentran continuidad.

7. En caso de que la propuesta económica no coincida con los términos de la propuesta técnica.
8. Cuando un licitante presente más de una proposición.
9. Cuando el volumen o conceptos ofertados sea menor al 100% del volumen o conceptos solicitados por la convocante en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la presente Convocatoria.
10. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
11. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90 de **La Ley**.
12. Cuando se solicite en algún escrito la manifestación de **“Bajo Protesta de Decir Verdad”** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
13. Cuando las proposiciones presentadas a través de **la Plataforma**, no se encuentren firmadas por el Apoderado o Representante Legal del licitante, utilizando la **e.firma** (firma electrónica avanzada FIEL) emitida por el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, o cuando **la Plataforma**, emita la leyenda: “firma digital no valida”, de conformidad con el **ACUERDO** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011.
14. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de **La Ley**, el **RLey** o a cualquier otro ordenamiento Legal en la materia.
15. Cuando el licitante, no obtenga el mínimo de puntuación o unidades porcentuales requeridas para que su propuesta técnica sea considerada solvente, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
16. Cuando no se presente el (**Anexo 15**), independientemente que se requisiten los montos en **la Plataforma**, o falte algún dato en cualquiera de los campos que conforman el formato de la Proposición Económica (**Anexo 15**), que impidan o no den certeza en la adjudicación al momento de realizar la evaluación económica correspondiente, o cuando los montos indicados en el **Anexo 15**, no coincidan con los montos requisitados en **la Plataforma**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- 17.** Cuando los archivos de las proposiciones, tengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, ajenos a la Convocante, cuando así se determine del análisis realizado por la Dirección de Tecnología de la Información de la Convocante.

No obstante, la Convocante intentará abrir los archivos más de una vez en presencia del representante del Órgano Interno de Control, con los programas Word, Excel, PDF o cualquiera que pudiera resolver dicha problemática.

- 18.** Cuando el licitante no manifieste su nacionalidad, o bien, cuando de su manifestación se desprenda que no es de nacionalidad mexicana. [Anexo 5](#)

## **VII. ASPECTOS NORMATIVOS**

### **VII.1. DECLARACIÓN DE LICITACION DESIERTA, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN**

#### **VII.1.1. DECLARACIÓN DE LICITACION DESIERTA.**

La presente licitación se declarará desierta de conformidad con lo establecido en los artículos 51, párrafo primero de **La Ley** y 58 del **R Ley** cuando:

- A.** No se presenten proposiciones a través de **la Plataforma**, en el acto de presentación y apertura, en el lugar, fecha y horario establecidos.
- B.** Las proposiciones presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria;
- C.** Las propuestas técnicas de la totalidad de los licitantes no cumplan con la puntuación mínima requerida de conformidad con los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
- D.** Cuando la propuesta económica sea superior a la suficiencia presupuestal autorizada.

#### **VII.1.2. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION.**

#### **TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO**

La Convocante podrá suspender la licitación de forma temporal cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación la Convocante reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**DEFINITIVA**

La Convocante podrá suspender la licitación en forma definitiva, cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

**POR INCONFORMIDAD**

El procedimiento de licitación se podrá suspender temporalmente cuando la autoridad que conozca de la inconformidad advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de **La Ley** o a las que de ella deriven, conforme a lo establecido en el artículo 100 de **La Ley**. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

La Convocante una vez que haya recibido la resolución por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno notificará por escrito el resultado de la misma, a todos los involucrados.

**VII.1.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACION.**

Se podrá cancelar la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo cuarto de **La Ley**, cuando:

- A. Existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar el servicio o que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la Convocante.
- B. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- C. La pérdida del mecanismo de seguridad de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, por parte de la Convocante.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la Convocante cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el artículo 101 último párrafo del **R Ley**.

**VII.2. NULIDAD DE LOS ACTOS, CONTRATO Y CONVENIO, INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.**

**VII.2.1. NULIDADES.**

Aquellos actos que se realicen entre la Convocante y los licitantes, en contravención a lo dispuesto por **La Ley**, el **R Ley** y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

**VII.2.2. INCONFORMIDADES.**

Los licitantes se podrán inconformar en los términos del artículo 95 de **La Ley** y remitir su inconformidad al Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT, sito en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 3er Piso, Colonia Roma Sur, Código Postal 06760, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, con teléfono 52-65-74-00 extensiones 7953 y 7133, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, a través de la liga <https://sidec.buengobierno.gob.mx/>.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

En tal sentido la inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de la Plataforma, las inconformidades deberán presentarse dentro de los plazos que se señalan en el artículo 95 de **La Ley**. Transcurrido el plazo establecido, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 89 y 90, fracción IV de **La Ley** y a los demás que resulten aplicables.

**VII.2.3. CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación de **La Ley** y el **R Ley**, serán resueltas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; respecto del contrato que se derive de la presente licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, en términos de las Leyes y Códigos aplicables en la materia.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de **la Plataforma**, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, exhiba los archivos electrónicos que obran en **la Plataforma**, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

**VII.3. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.**

**VII.3.1. PENAS CONVENCIONALES.**

En términos de lo previsto por los artículos 75 de **La Ley**, 95 y 96 del **R Ley**, el Instituto FONACOT, aplicará penas convencionales por el incumplimiento en la prestación de los servicios, establecidas en el numeral **8. Pena convencional y Deductivas** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito a el prestador de servicio el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el licitante ganador deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet tipo Egreso, relacionado con el folio fiscal del CFDI próximo a trámite de pago y contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato, de conformidad con el Artículo 75 de **La Ley** y 96 del **R Ley**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**VII.3.2. DEDUCTIVAS.**

Con fundamento en lo previsto en el 76 Bis de **La Ley** y 97 del **R Ley**, el Instituto FONACOT aplicará al licitante ganador deductivas de conformidad con lo establecido en el numeral **8. Pena convencional y Deductivas** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria

Para el pago de las deductivas, el área requirente informará por escrito al prestador del servicio el cálculo de la deductiva a la que se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que haya ocurrido el prestador de servicio.

Para efectuar este pago, el licitante ganador deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet tipo Egreso relacionado con el folio fiscal del CFDI próximo a trámite de pago y contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente.

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato.

**VII.4. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

El licitante ganador, deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, técnicas, procedimientos, y equipos suficientes y adecuados, a fin de garantizar que el servicio objeto de esta licitación sea realizado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria y comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de la Convocante.

**VII.5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Se deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato que se suscriba de conformidad con los artículos 69, fracción II de la Ley y 87 del Reglamento, de acuerdo con lo siguiente:

El licitante garantizará el cumplimiento del contrato, entregando al Instituto FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 69 de **La Ley**, póliza de fianza divisible expedida por Institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a erogar, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; dicha póliza deberá renovarse por cada uno de los ejercicios fiscales posteriores pactados durante la vigencia del contrato, que comprenderá desde el 1º de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2030, por el monto máximo a erogar en cada uno de dichos ejercicios fiscales, la misma deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Piso 1º, Colonia Roma Sur, Demarcación territorial Cuahtémoc, Ciudad de México, en un horario de labores de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

De no cumplir con la entrega de la garantía en el plazo referido, el Instituto FONACOT podrá determinar la rescisión del contrato y/o pedido y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 90, fracción III de la Ley.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Esta garantía continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del contrato y/o pedido, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato y/o pedido principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.

Las fianzas podrán presentarse en su modalidad de fianza electrónica.

La fianza que corresponda deberá redactarse en la forma y términos establecidos en el **Anexo 18** de esta convocatoria. **La no entrega de la garantía es motivo de rescisión del contrato.**

**VII.6. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El licitante, se compromete ante el Instituto FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar en el ejercicio de la prestación de los servicios y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios y que no sean objeto de penalización.

Se dará cumplimiento a lo citado en el párrafo anterior mediante póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, por un importe de \$77,000,000.00 (Setenta y siete millones de pesos, 00/100 M.N.), la cual deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales siguientes de la firma del contrato, en la Subdirección General de Crédito, ubicada en Plaza de la República No. 32, Colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México (Anexo 1 Seguros, Responsabilidad Civil).

En caso de no presentar la garantía de responsabilidad civil en los términos mencionados se llevará a cabo la rescisión del contrato.

**VII.7. RESPONSABILIDAD LABORAL**

Por lo que queda expresamente estipulado que el personal del licitante ganador estará bajo la responsabilidad directa del mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará al Instituto como patrón sustituto, ni tampoco al licitante ganador como intermediario, por lo que el Instituto, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

**VII.8. CONFIDENCIALIDAD.**

La confidencialidad se encuentra descrita en el numeral **I.7 CONFIDENCIALIDAD** del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la convocatoria.

**VII.9. ANTICIPOS.**

No se otorgará anticipo.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**VII.10. PAGO.**

Con fundamento en el artículo 73 de **La Ley**, el pago se realizará a mes vencido, entrega de los reportes correspondientes, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos, dentro de los diecisiete días hábiles posteriores a la presentación y aceptación del administrador del contrato del formato impreso Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI junto con su archivo XML, incluyendo el método de pago: Pago en Parcialidades o Diferido “PPD” y forma de pago: Por definir “99” y debiendo cumplir con lo siguiente.

Los CFDI's (en formato impreso y archivo XML), deberán contar con el visto bueno del administrador del contrato y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, así mismo con “Anexo 20 y reglas 2.7.1.7, 2.7.1.25 y 2.7.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente” por lo que deberán:

- A.** Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos de los preceptos normativos antes mencionados, en la que indique el servicio prestado y de ser posible el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán enviados y entregados de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, mismos que serán enviados y entregados en las oficinas ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, 5º piso, en la oficina de la Subdirección General de Crédito, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. o mediante el envío vía electrónica del CFDI en formato PDF y XML a los correos electrónicos [oscar.cadena@fonacot.gob.mx](mailto:oscar.cadena@fonacot.gob.mx) y [judith.reyes@fonacot.gob.mx](mailto:judith.reyes@fonacot.gob.mx).
- B.** Los comprobantes fiscales por Internet (CFDI) deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos CFDI's deberán de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el **Anexo 20 “Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet y de la Resolución Miscelánea vigente”**.
- C.** Tratándose de personas físicas que tributen en el Régimen Simplificado de Confianza, deberán proporcionar al Instituto FONACOT el CFDI, en el que conste el impuesto retenido del monto que resulte de aplicar la tasa del 1.25% sobre el monto del pago que se efectúe (antes de IVA), conforme a lo establecido en el artículo 113-J de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR).
- D.** Una vez que, el pago es realizado por la Convocante, el proveedor deberá emitir los Complementos para recepción de pago correspondientes, relacionados con los CFDI's tipo ingresos emitidos para pago, conforme lo dispuesto en la Regla Miscelánea 2.7.1.32 de la RMF vigente.

De conformidad con las DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, vigentes, “El Instituto FONACOT” deberá sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y registrar en el mismo las cuentas por pagar a sus proveedores, apegándose a las disposiciones generales aplicables a dicho Programa.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

En virtud de lo anterior, la Convocante otorga su consentimiento para que el Proveedor pueda ceder sus derechos de cobro y esté en posibilidad de realizar operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico con Intermediarios Financieros; para lo cual les sugerimos visitar la página de internet: <https://www.nafin.com/portalnf/content/cadenas-productivas/>

El pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que efectúe el licitante ganador por concepto de penas convencionales, de conformidad con el artículo 96 del **R Ley**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 73, párrafo tercero y cuarto de **La Ley**.

En caso de que el licitante ganador presente sus Comprobantes Fiscales Digitales por internet con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 del **R Ley**.

**VII.11. ENTREGABLES.**

El licitante ganador deberá de realizar la entrega de conformidad con el numeral **3. Entregables** del **Anexo 14** “**Características Técnicas del Servicio**” de la convocatoria.

**VII.12. IMPUESTOS Y DERECHOS.**

La Convocante cubrirá al licitante ganador el Impuesto al Valor Agregado correspondiente al servicio recibido, cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo de la prestación del servicio será responsabilidad del licitante ganador.

**VII.13. PRÓRROGAS AL CONTRATO.**

La modificación del plazo estipulado para la prestación del servicio por parte del licitante ganador, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente del procedimiento conforme a lo dispuesto por el artículo 91 del **R Ley**. Dicha modificación deberá formalizarse a través del convenio modificatorio correspondiente y en cuyo caso no serán aplicables las penas convencionales. Cabe señalar que toda solicitud de prórroga atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor deberá acreditarse documentalmente.

**VII.14. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El licitante ganador que no firme el contrato, conforme a lo establecido en el numeral **III.5. FIRMA DEL CONTRATO**, por causas imputables al mismo, será sancionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en términos de los artículos 89 y 90 fracción I de **La Ley**. En este caso, la Convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar al segundo lugar, siempre que la diferencia de precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada, no sea superior a un margen del diez por ciento.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**VII.15. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 77 de **La Ley** y 98 del **R Ley**, la Convocante podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el contrato que se derive de esta licitación, por las siguientes causas:

- En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del licitante ganador, pactadas en el contrato.
- Por el incumplimiento del licitante ganador en la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo establecido en el artículo 69, último párrafo de **La Ley** y los daños y perjuicios que pudiera sufrir la Convocante por incumplimiento del Contrato, serán a su cargo.
- Por el incumplimiento del licitante ganador en la entrega de la póliza de responsabilidad civil en el plazo establecido en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**.
- Por autoridad competente, sea declarado en concurso mercantil o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte su patrimonio.
- Por el incumplimiento del licitante ganador en la prestación del servicio en el plazo establecido en la presente convocatoria y el contrato correspondientes.
- Si el licitante ganador otorga el servicio objeto de la presente licitación con características y especificaciones distintas a las ofertadas y convenidas en el contrato correspondientes.
- Reciba penas convencionales o deducciones por un monto equivalente al diez por ciento del monto máximo del Contrato antes de IVA.
- Si el licitante ganador cede total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera en el contrato, con excepción de los derechos de cobro, por tal motivo, la Convocante quedará en libertad de contratar el servicio con otra empresa y el costo que esto origine le será descontado del pago correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 67, penúltimo párrafo de **La Ley**, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el licitante ganador en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

**VII.16. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, conforme a lo dispuesto por los artículos 78 y 80 de **La Ley** y 102 del **R Ley**, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la Convocante, quedando únicamente obligado el Instituto FONACOT a reembolsar al licitante ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente el contrato, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

El licitante ganador podrá solicitar al Instituto FONACOT, el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión de los servicios, según corresponda.

Si los gastos no recuperables son por los supuestos a que se refieren los artículos 101 y 102 del **R Ley**, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del licitante ganador. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de **La Ley** y 102 del **R Ley**.

**VII.17. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS.**

Para éste procedimiento de contratación no aplican patentes, marcas y derechos.

**VII.18. MANUALES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS.**

Para este procedimiento de contratación no se requieren Manuales, Catálogos y Folletos.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 1**

**(UTILIZAR PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)**

**INSTITUTO FONACOT  
PRESENTE**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto que acepto todas las condiciones de la convocatoria de Licitación, de conformidad con el **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2011, de conformidad al transitorio tercero último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, acepto que en caso de que los archivos de mi propuesta técnica, la documentación legal y administrativa y mi propuesta económica, por alguna razón no imputable a la Convocante no se pudieran imprimir, la impresión sea incorrecta o no sea posible bajar cualquier archivo, del documento que se trate se dará por no presentado.

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,

## PARA LA:

## **“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

## ANEXO 2

## Plantilla de carga masiva de aclaraciones de la Plataforma

## Notas:

Las solicitudes de aclaración que presenten los licitantes, deberán ser de conformidad con lo solicitado en el numeral **III.4.2. JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 3**

<b>ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV. Y V.1. DE LA CONVOCATORIA</b>		<b>PRESENTA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>SI</b>	<b>No. DE FOLIO</b>	<b>NO</b>
El licitante deberá presentar su <b>documentación legal – administrativa y técnica</b> totalmente <b>foliada de manera consecutiva</b> en cada <b>una de sus hojas que conforman la propuesta</b> .				
<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PRESENTACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>				
1.	<p>El licitante deberá presentar un escrito de acreditación de personalidad jurídica en el que su firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para <b>comprometerse y responder por sí o su representada en la presente licitación</b>, así como para suscribir las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción V del <b>R Ley</b>.</p> <p>Para tal efecto, el licitante deberá requisitar el <b>Anexo 4 o 4A</b>, se deberá insertar la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.</p> <p>El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la Convocante como el indicado para que el licitante reciba toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contrato y convenio derivados de este procedimiento. Asimismo, podrá contar con una dirección de correo electrónico e indicarlo en el <b>Anexo 4 o 4A</b>.</p>			
2.	Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ni el firmante ni ninguno de los socios integrantes de la persona moral que representa, se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de <b>La Ley. Anexo 6</b> .			
3.	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que el licitante manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40, fracción X de <b>La Ley. Anexo 8</b> .			
4.	El licitante deberá presentar escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del <b>R Ley. Anexo 5</b> .			
5.	El licitante deberá presentar declaración en la que manifieste que acepta todas las condiciones de la convocatoria de licitación, de conformidad con el <b>ACUERDO. Anexo 1</b> .			
6.	El licitante deberá requisitar el formato de estratificación conforme al <b>Anexo 9</b> . <b>Nota:</b> En el caso de que la empresa se considere “GRANDE”, podrá presentar escrito libre en donde así lo manifieste.			
7.	Escrito del licitante donde declara que ha leído la convocatoria, y se encuentra conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan. <b>Anexo 10</b> .			
8.	El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el que declare si tiene o no relación o vínculo de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado, con las personas servidores públicos que establece el Protocolo de actuación en contrataciones. <b>Anexo 12</b> .			
9.	El licitante deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento. <b>Anexo 13</b> .			





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV. Y V.1. DE LA CONVOCATORIA</b>			
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRESENTA</b>	
		<b>SI</b>	<b>No. DE FOLIO</b>
<b>10.</b>	Copia simple de identificación oficial vigente y legible de la persona física o del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser alguno de los siguientes documentos: pasaporte, cartilla, credencial para votar, cédula profesional o los formularios FM2 Y FM3, (Estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera).		
<b>11.</b>	El licitante deberá presentar registro, carta de Bienvenida o documento que acredite la afiliación de su Centro de Trabajo al Instituto FONACOT, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo o en su caso, el Aviso que genera el sistema al concluir la solicitud de afiliación, el cual se puede obtener en la siguiente página: <a href="https://login.fonacot.gob.mx/login/external?returnUrl=https://tramites.fonacot.gob.mx">https://login.fonacot.gob.mx/login/external?returnUrl=https://tramites.fonacot.gob.mx</a>		
<b>12.</b>	Para el caso de que se participe por medio de presentación conjunta, será necesario que el representante común de la agrupación señale a través de escrito simple, que la proposición se presenta en forma conjunta, así mismo, deberá presentar el convenio conforme a lo establecido en el inciso 2 del numeral <b>III.10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS</b> de la Convocatoria.  En este caso, el representante común deberá presentar todos y cada uno de los escritos solicitados en el presente numeral y cada una de las personas que integran la participación conjunta <b>deberá entregar los escritos de los incisos 1 al 11 del presente numeral.</b>  <b>Si el licitante no participa de manera conjunta, deberá manifestarlo mediante escrito simple.</b>		
<b>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR PARA SER OBJETO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES.</b>			
<b>1.</b>	Descripción y especificaciones a detalle del servicio objeto de la presente Licitación, establecidos en el <b>Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”</b> , redactado en primera persona considerando las precisiones y modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones. No se aceptará copiar y pegar el anexo técnico.		
<b>2.</b>	El licitante deberá presentar escrito mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico capacitado suficiente y disponible para la prestación del servicio, por lo que en caso de resultar adjudicado realizará, la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, por su cuenta, cargo y riesgo, conforme a las condiciones descritas en el <b>Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”</b> , por lo que no subcontratará parcial o totalmente los mismos con otro licitante que haya participado en el procedimiento, ni con un tercero. ( <b>Anexo 16</b> ).		
<b>3.</b>	Como requisito mínimo indispensable para ser evaluado, el licitante deberá presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente. ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Documento: Certificación de la norma validada por la autoridad correspondiente.		
<b>DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN DE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA PARA SER EVALUADOS A TRAVÉS DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.</b>			





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES: IV.  
Y V.1. DE LA CONVOCATORIA**

DESCRIPCIÓN	PRESENTA		
	SI	No. DE FOLIO	NO
4. Para ser evaluados a través del criterio de evaluación de puntos y porcentajes, los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica los documentos solicitados en el cuadro de puntos y porcentajes del numeral <b>VI.1.1. PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA</b> de la convocatoria.			

**La falta o error de algún escrito requerido en la documentación Legal-Administrativa, derivará en que la propuesta no sea objeto de evaluación de puntos y porcentajes.**

**La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por el licitante, en caso, de que el licitante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, en su caso, se procederá la notificación al Órgano Interno de Control para que realice la investigación respectiva y de ser procedente, aplique las sanciones que indica el artículo 90 de La Ley.**

**Se sugiere a los licitantes relacionar la documentación presentada conforme al [Anexo 3](#), el no presentar dicho anexo no será motivo de desechamiento.**

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 4  
PERSONA MORAL**

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que es mi interés participar en el procedimiento de \_\_\_\_\_ y que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que,uento con las facultades suficientes para comprometerme y responder por mi o mi representada en la presente Licitación, así como para suscribir las propuestas técnicas y económicas a nombre y representación de \_\_\_\_\_ (persona moral).

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal para recibir notificaciones:

Calle y Número

Colonia :

Demarcación Territorial o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico para recibir notificaciones:

Nº de la escritura o instrumento jurídico en la que consta su ac Fecha:  
constitutiva:

Número de inscripción en el registro público de Comercio: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario o Fedatario Público ante el cual  
se dio fe de la misma:

**Relación de accionistas:**

**Apellido Paterno:**      **Apellido Materno:**      **Nombres:**      **Porcentaje de participación accionaria:**

Descripción del objeto social:

Reformas al Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de  
Comercio:

Nombre del Apoderado o Representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública Número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

**Este formato deberá ir acompañado:**

- **Copia legible en cada una de sus fojas del Acta Constitutiva, así como su última modificación donde se pueda constatar su objeto social, relación de accionistas y su porcentaje de participación.**
- **Copia legible en cada una de sus fojas del poder notarial donde se especifique que el apoderado legal goza de poder para actos de administración.**

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 4A  
PERSONA FÍSICA**

Yo (Nombre de la persona física) \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que es mi interés participar en el procedimiento de \_\_\_\_\_ y que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Electrónica Nacional No. \_\_\_\_\_, a nombre y representación de \_\_\_\_\_ (persona física).

Registro Federal de Contribuyentes:

CURP:

Domicilio Fiscal para recibir notificaciones:

Calle y Número

Colonia:

Demarcación Territorial o Municipio

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico para recibir notificaciones:

Descripción de la actividad empresarial:

Nombre del Representante:

- **Este formato deberá ir acompañado de copia legible del acta de nacimiento de la Persona Física y la Constancia de Situación Fiscal vigente.**

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 5  
MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

El C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, a fin dar cumplimiento al Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la (**Nombre o Razón Social**) es de **Nacionalidad Mexicana**.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 6**

**MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA  
LAASSP.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

Yo C.\_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, se encuentran en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 cuarto párrafo de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

Tratándose de personas morales, se deberá manifestar que tanto el licitante como los socios o asociados no se encuentran inhabilitados

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 7  
INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, indico sobre los documentos contenidos en mi Propuesta y proporcionados a la Convocante, lo siguiente:

- \* { Se informa que para los efectos establecidos en los artículos 113, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la siguiente documentación es de naturaleza confidencial:  
\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.

**EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE:**

- \* { Se informa que **ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 4.2..\*
- (UTILIZAR ÚNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA**

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 8  
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en las que los Servidores Públicos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 9  
FORMATO DE ESTRATIFICACIÓN**

**(EN CASO DE QUE LA EMPRESA LICITANTE SUPERE LOS RANGOS AQUÍ SEÑALADOS BASTARÁ CON QUE PRESENTE JUNTO  
CON SU DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA UN ESCRITO EN EL CUAL SU REPRESENTANTE MANIFIESTE QUE ES  
UNA EMPRESA GRANDE)**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025 (1)

\_\_\_\_\_  
**(2)**\_\_\_\_\_

Presente.

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto lo siguiente:

Que de conformidad con lo previsto por los “Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector (6), cuenta con (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8) personas subcontratadas y que el monto de ventas anuales de mi representada es de (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (10), atendiendo lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (MDP) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) x 10% (monto de Ventas Anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:  
\_\_\_\_(11)\_\_\_\_:

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 69 y 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionables en términos de lo dispuesto en la citada Ley y demás disposiciones aplicables.

Atentamente,

(13)  
Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 10**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, declaro que he leído la convocatoria y me encuentro conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 11**

**CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

**EN CASO DE SER PERSONA MORAL, LAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS  
QUE EJERZAN EL CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que ni mi representada ni ninguno de sus socios o accionistas (**EN CASO DE SER PERSONA MORAL DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN  
PRESENTARSE RESPECTO DE LOS SOCIOS Y O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD SEÑALANDO  
NOMBRE, APELLIDOS DE CADA UNO DE ELLOS**) desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no se actualiza un conflicto de interés, no encontrándonos dentro del supuesto de los artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**En caso de que algunos de los socios de la persona moral desempeñen cargo o comisión en el servicio público deberá indicar lo siguiente:**

Que (**nombre de la persona**), me encuentro laborando (**nombre de la dependencia o entidad**) con el cargo (**nombre del cargo**), sin embargo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la formalización del contrato no se actualiza un Conflicto de Interés, no encontrándonos dentro del supuesto de los artículos 3 fracción VI y 49 fracciones IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**(En caso de que los socios o accionistas sean personas morales dicho documento deberá ir suscrito por el  
representante legal de cada persona moral)**

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**"CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO".**

**ANEXO 12  
MANIFIESTO DE VÍNCULOS O RELACIONES**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

El C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, a fin dar cumplimiento al Artículo 40 fracción XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que \_\_\_\_\_ (tengo o no tengo) relación o vínculo de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado, con las personas servidores públicos que establece el Protocolo de actuación en contrataciones.

Atentamente,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 13  
MANIFESTACIÓN NO ACCIONES DE BENEFICIOS**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

El C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, a fin dar cumplimiento al Artículo 40 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no ejecuto con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento .

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 14**  
**“CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO”**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), es un organismo de fomento regulado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) a través de las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (las Disposiciones).

En el desarrollo de sus operaciones sustantivas, principalmente la originación y administración de crédito, el Instituto FONACOT genera y resguarda expedientes físicos relacionados con diversos procesos, tales como: autorizaciones, renovaciones, reestructuras, rechazos, convenios de servicios electrónicos, expedientes de afiliación de centros de trabajo.

De acuerdo a los artículos 43 y 45 de las Disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el Instituto FONACOT está obligado a integrar y conservar expedientes físicos o electrónicos para cada operación crediticia que se formalice. En cumplimiento de esta normativa, así como de la Ley General de Archivos y los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, **se requiere la contratación de un servicio especializado para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes físicos de crédito y de afiliación de centros de trabajo.**

**El servicio deberá garantizar el resguardo en instalaciones adecuadas, con condiciones óptimas de seguridad, conservación y acceso, cumpliendo con los estándares y medidas básicas exigidas por la normativa aplicable.**

**A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**1. Características técnicas requeridas de los servicios**

El Licitante deberá considerar que el Instituto FONACOT actualmente cuenta con aproximadamente 50 millones de expedientes físicos correspondientes al Archivo Histórico de crédito, los cuales se encuentran resguardados en aproximadamente 92 mil cajas, de las cuales 25,187 cajas tienen medidas 27.5 x50x37 cm, 31,581 cajas con medidas de 28x60x39 cm, 7,395 cajas con medidas de 24.5x50x32 cm y 27,837 cajas con medidas de 33x42x 29 cm, por lo que, el licitante deberá incluir en su propuesta de servicios el traslado (entrega - recepción) de las cajas desde su ubicación actual en carretera México - Cuautitlán, KM 31.5 L 25, Loma Bonita, Cuautitlán México, Estado De México, C.P. 54879, hasta las instalaciones donde serán resguardadas, asegurando el cumplimiento de los protocolos de seguridad y conservación que correspondan.

**I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**I.1. Integración de expedientes físicos de crédito y centros de trabajo:**

El Instituto FONACOT es el responsable de la integración de los expedientes de acuerdo a los siguientes tipos de operación:

- Autorización de Crédito (AUT)
- Renovaciones de Crédito (REN)
- Reestructuras de Crédito (RES)
- Rechazos de Crédito (REC)
- Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- Afiliación de Centros de Trabajo (CDT)

La documentación que integra cada tipo de expediente deberá ser concentrada por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT, dentro de un sobre de papel tamaño carta, el cual contendrá hasta 7 expedientes del mismo tipo de expedientes. En el caso de los expedientes de tipo CDT se integrará un convenio en cada sobre o folder.

Los expedientes deberán estar debidamente rotulados y legibles en la parte superior derecha con los siguientes datos, dependiendo del tipo de expediente:

- AUT + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- REN + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- RES + No. de Trabajadores + No. de Créditos
- REC + No. de Trabajadores + No. de Contratos
- CSE + No. de Convenios + No. Trabajadores
- CDT + Razón Social + No. de Afiliación

El personal de las sucursales del Instituto FONACOT deberá validar los documentos que integran los tipos de expedientes anteriormente descritos, que hayan sido entregados por las personas trabajadoras o centros de trabajo, y que respaldan los trámites realizados, verificando, según sea el caso, su legibilidad, vigencia, firmas, sellos; así como, el nombre y firma del trabajador acreditando todo lo anterior con el sello de la institución (en su caso) y la firma del personal que lo revisó (en su caso).

**TABLA DE CONTENIDO DOCUMENTAL POR TIPO DE EXPEDIENTE FÍSICO.**

En cada tipo de expediente deberá verificar que contenga invariablemente los documentos de acuerdo a lo siguiente:

**Autorización de Crédito:** Se refiere a la documentación que se genera como soporte del crédito.

<b>Tipo Expedientes</b>	<b>Documentos</b>
<b>Autorización de Crédito (AUT)</b>	Autorización de Crédito (pagaré)
	Contrato de Crédito

**Renovación de Crédito:** Se refiere la ampliación de plazo de créditos vigentes.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>Tipo Expedientes</b>	<b>Documentos</b>
<b>Renovación de Crédito (REN)</b>	Autorización de Crédito (pagaré)

**Reestructura de Crédito:** Se refiere a la operación por medio de la cual se modifican las condiciones originales del crédito en cuestión.

<b>Tipo Expedientes</b>	<b>Documentos</b>
<b>Reestructura de Crédito (RES)</b>	Reestructura de Crédito, Solicitud de Registro y/o Modificación de Datos. Carta Solicitud de Reestructura de Crédito con el Patrón con su soporte completo. Carta del Patrón. Carta de Aceptación de Reestructura. Identificación oficial vigente con fotografía Comprobante de domicilio.

**Rechazo de Crédito:** Se refiere a los trámites que no son autorizados.

<b>Tipo Expedientes</b>	<b>Documentos</b>
<b>Rechazo de Crédito (REC)</b>	Contrato de Crédito.

**Convenio de Servicios Electrónicos Fonacot:** Se refiere a los trámites para obtener los servicios electrónicos que ofrece en Fonacot.

<b>Tipo Expedientes</b>	<b>Documentos</b>
<b>Servicios Electrónicos (CSE)</b>	Convenio de Servicios Electrónicos Fonacot.

**Afiliación de Centros de Trabajo:** Se refiere a la afiliación de empresas al Instituto FONACOT.

<b>Tipo Expedientes</b>	<b>Documentos</b>
<b>Centro de trabajo (CDT)</b>	Lista de verificación y documentos identificados en la misma.

**El Instituto FONACOT podrá modificar la cantidad, tipos de documentos, así como el tipo de operación que habrá de integrarse a los expedientes de crédito y centros de trabajo, derivado de los procesos que se implementen, previo aviso por escrito al licitante.** El licitante contará con 15 días hábiles para realizar, en su caso, las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistema de gestión que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**I.2 Relación y envío de expedientes físicos de crédito y centros de trabajo**

Una vez que los expedientes de crédito y de afiliación de centros de trabajo fueron integrados por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT, las sucursales integran un archivo electrónico el cual contiene el detalle de los expedientes a enviar al licitante, dicho listado es enviado vía correo electrónico al personal de la Subdirección de Normatividad para que envíe un archivo en formato TXT al licitante, y este emita un acuse de recibo. En caso de haber alguna inconsistencia o error en la información que reciba el licitante, este lo hará del conocimiento del Instituto para tomar las medidas necesarias para completar el inventario.

**Características del acuse para expedientes físicos de crédito y centros de trabajo.**

El personal de la Subdirección de Normatividad enviará el archivo electrónico (en formato TXT) que contiene datos de los expedientes al licitante. Este contendrá la siguiente información:

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
  1. Autorización de crédito (AUT)
  2. Renovaciones de crédito (REN)
  3. Reestructuras de crédito (RES)
  4. Rechazos de crédito (REC)
  5. Afiliación de centros de trabajo (CDT)
- iii. Número de trabajador (Numérico)
- iv. Número de contrato o folio o número de crédito (Numérico) o razón social (Alfanumérico)
- v. Número de crédito
- vi. Número de guía (Alfanumérico)
- vii. Fecha de originación (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- viii. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- ix. Sucursal (Numérico)
- x. Número de Sobre (Numérico)

Para el tipo de expediente Convenio de Servicios Electrónicos Fonacot deberá contener la siguiente información:

- i. Número consecutivo (control interno del FONACOT)
- ii. Tipo de expediente (únicamente abreviatura):
  - Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- iii. Número de trabajador (Numérico)
- iv. Número de convenio (Numérico)
- v. Número de guía (Alfanumérico)
- vi. Fecha de originación (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- vii. Fecha de envío (Numérico AÑO-MES-DÍA)
- viii. Sucursal (Numérico)
- ix. Número de Sobre (Numérico)





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

El archivo de acuse con los datos de los expedientes es validado en el momento que se carga en el portal, la validación será de acuerdo con la siguiente longitud de caracteres:

- i. Consecutivo. Valor numérico de 1 a 5 dígitos.
- ii. Clasificación. Catálogo de Nomenclaturas definidas.
- iii. Para el número de crédito, contrato, convenio y razón social, aplicará la siguiente regla de longitud:

Dígitos	1-12	1-12	1-9	1-8
Abreviatura	No. Trabajador/ No. Centro de trabajo	Folio de contrato	No. De crédito	No. De Convenio
AUT	X	X	X	
REN	X		X	
RES	X		X	
REC	X	X		
CDT	X			
CSE	X			X

- iv. Guía. Valor alfanumérico hasta de 13 caracteres.
- v. Fecha de envío. Valor numérico con formato (AAAA-MM-DD)
- vi. Sucursal. Valor numérico hasta 4 dígitos.
- vii. Número de sobre. Valor numérico de 1 a 5 dígitos.

El archivo que envíe al licitante el Instituto Fonacot deberá cumplir con lo antes señalado. El licitante podrá solicitar se realicen las observaciones conforme a lo antes descrito, con la finalidad que de que se regenere y vuelva a cargar el archivo de expedientes para generar el acuse de recibo correspondiente. El licitante deberá establecer los mecanismos necesarios para que se valide que no se pueden remitir información duplicada (carga de información con el mismo número de guía, por ejemplo). Las reglas descritas en este apartado se verificarán previo al inicio de la operación del contrato de servicios por el personal que designe el administrador del contrato.

La carga de acuses debe realizarse en los siguientes horarios: de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, en el entendido de que en este horario se tendrá el soporte ante cualquier incidencia para la generación del acuse.

El personal de las sucursales del Instituto Fonacot enviará los expedientes físicos al licitante, mediante un prestador de servicio de paquetería o mensajería, en dicho envío se anexará la guía de la paquetería o mensajería, ficha de control de documentos del envío y acuse de recibo emitido el licitante (generado al momento de cargar la información). Los expedientes, ordenados por tipo, deberán ser colocados por personal de las sucursales Fonacot en sobres de papel, bolsas de plástico o en cajas de cartón corrugado para su envío. Tanto los sobres de papel, como las bolsas de plástico y cajas de cartón son materiales que proporciona el Instituto a cada sucursal Fonacot, y se tienen contratados proveedores que suministran estos materiales.

**I.3. Recepción y revisión de expedientes físicos de crédito y centros de trabajo.**

Una vez enviados los expedientes por personal de las sucursales del Instituto FONACOT, el licitante procede a recibir las guías físicas y revisar, de conformidad a sus propios procesos, el contenido de las bolsas o cajas validadas contra las





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

relaciones elaboradas y enviadas por el personal de las sucursales del Instituto FONACOT. En caso de que por algún motivo llegara un paquete con guía que no coincida con ninguna relación de expedientes previamente enviada, dicho paquete pasará a resguardarse por separado y se dará aviso diariamente de estas incidencias al correo electrónico a [judith.reyes@fonacot.gob.mx](mailto:judith.reyes@fonacot.gob.mx) para que pueda elaborar y mandar la relación indicando al licitante las acciones a seguir.

El licitante deberá generar un reporte de recepción de guías, dicho reporte deberá ser capturado en su sistema de gestión en un lapso de 2 días hábiles, en caso de que el volumen recibido sea mayor al promedio mensual (volumen máximo por mes/ 30 (días)), el licitante contará con 3 días hábiles adicionales más para la captura del reporte. El reporte deberá incluir los siguientes datos: No. de guías recibidas, fecha de recepción, sucursal, tipo de expedientes a procesados, señalando las incidencias de recepción que hayan ocurrido (expedientes: rotos, mojados, quemados, faltantes, sobrantes, vacíos, etc.).

El licitante verificará cuáles son las cajas o bolsas acompañadas por el formato de guía del servicio de mensajería, que previamente les fueron informados de su próxima recepción, en caso de no haber sido informado de la recepción de las cajas o bolsas el proveedor deberá resguardar por separado e informar al administrador del contrato de la incidencia detectada.

El licitante procesará las cajas o bolsas recibidas para separar físicamente, por tipo de expediente, deberá:

- Verificar el estado físico de la misma (correcto, mojado, quemado, roto, sobrante, vacío, etc.).
- El licitante deberá generar cajas de resguardo exclusivas por tipo de expedientes, es decir cajas donde solo se resguarden por los siguientes dos grupos: a) los expedientes de centros de trabajo, b) cajas donde solo se resguarden los expedientes de crédito, es decir los relativos a AUT, REN, RES y REC y cajas donde solo se resguarden los expedientes tipo CSE.
- Colocar etiqueta de código de barras único para cada expediente. El cual deberá contener como mínimo: número de cliente y número de crédito, en caso de ser expediente y si se trata de centro de trabajo se deberá colocar el ID o número de centro de trabajo.
- Colocar etiqueta con código de barras único a cada sobre, el cual deberá contener como mínimo: número de clientes, número de créditos de cada expediente contenido en el sobre, para el caso de los centros de trabajo deberá incluir el ID o número de centro de trabajo
- Colocar etiqueta de código de barras único a cada caja para su pronta identificación.
- Generar y colocar para cada caja la carátula documental conforme a la Ley General de Archivos.

El Administrador de Contrato verificará que el contenido del “CÓDIGO DE BARRAS”, cumpla con lo señalado anteriormente, previo al inicio de operación con el licitante. El licitante deberá capturar los expedientes sobrantes y reportar los faltantes e incidencias contra la relación de expedientes físicos enviados.

El licitante cotejará todos los expedientes físicos contra la relación de documentos que deba contener cada tipo de expediente establecida en el punto I.1 del presente documento, y confirmará la recepción de los mismos, mediante el **REPORTE MENSUAL DE VALIDACIÓN** que deberá incluir los registros de la información de la validación de cada documento de los expedientes físicos recibidos.

**I.4. Almacenamiento de expedientes de crédito y centros de trabajo**

El licitante realizará el resguardo físico, de conformidad con sus procedimientos, con el propósito de facilitar su gestión,





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

administración, manejo, localización, guarda y custodia, una vez recibidos los expedientes de:

- Autorización de crédito (AUT)
- Renovaciones de crédito (REN)
- Reestructuras de crédito (RES)
- Modificaciones de crédito (MOD)
- Rechazos (REC)
- Convenio de Servicios Electrónicos (CSE)
- Afiliación de centros de trabajo (CDT)

El resguardo físico deberá contar con las siguientes características:

- Cajas de cartón de 42 cm x 33 cm x 29 cm, en su caso podrá existir una variación de más o menos 2 cm.
- Las cajas se deben clasificar con tipo de expediente es decir cajas que contengan solo expedientes de centros de trabajo y cajas que contengas expedientes de crédito (AUT, REN, RES y REC) y cajas donde solo se resguarden los expedientes tipo CSE.
- Las cajas deberán contar con código de barras para su identificación y administración.
- Las cajas deberán contar con carátula documental conforme a la Ley General de Archivos.

El licitante almacenará, durante la vigencia del contrato, las cajas de archivos del Instituto, correspondientes a expedientes de crédito y de afiliación de centros de trabajo, cuidando en todo momento la integridad de los mismos, mediante las medidas de seguridad como son: controles de humedad, sistemas de control de acceso automatizado, sistema de detección y extinción de fuego y programa de fumigación anual, desde la perspectiva de la protección civil y la prevención de desastres, así como mecanismos de archivo como son: sistema de administración de archivos y códigos de barras. El servicio proporcionado debe de contemplar el manejo adecuado, responsable y profesional del archivo documental (físico) de los expedientes de crédito, así como su administración y actualización derivado de modificaciones que presente el trabajador o los centros de trabajo, cumpliendo con las medidas básicas exigidas por la Ley General de Archivos, las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y en las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

El Instituto FONACOT podrá incorporar cualquier otro tipo de operación que habrá de integrarse para su resguardo físico, derivado de los procesos que se implementen en relación con la actividad crediticia, previo aviso por escrito al licitante.

**I.5. Administración, control y consulta de expedientes de crédito y centros de trabajo.**

El licitante deberá contar con un sistema de gestión para realizar la administración y gestión masiva de expedientes físicos, compartiendo datos en la periodicidad y formato establecidos en **3. Entregables**, datos que al final del contrato pasará a ser propiedad del Instituto FONACOT sin costo alguno adicional.

El licitante deberá entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, al personal del Instituto autorizado por el administrador del contrato, usuarios y claves de acceso para ingresar a su sistema de gestión previamente mencionado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

El licitante garantizará la integración e integridad de los expedientes de crédito, atenderá y dará seguimiento a las consultas del Instituto FONACOT en materia de gestión de expedientes, cumpliendo con las solicitudes de consulta tanto física como por correo electrónico a solicitud de los usuarios y, en su caso, dará acceso a los expedientes o archivo bajo su resguardo.

**I.6. Clasificación de expedientes históricos.**

El licitante deberá realizar la clasificación de **20,000** cajas aproximadamente del archivo histórico del Instituto FONACOT, que corresponde a cajas de expedientes generados entre los años 2003 a 2013, dentro de la clasificación se deberá separar por año los expedientes contenidos en cada caja, los cuales se estiman que sean 10,000,000 expedientes.

El comienzo para la clasificación de los expedientes históricos deberá ser a partir del 1º de enero de 2026 y su conclusión deberá quedar a más tardar en 8 meses, es decir al 30 de agosto de 2026.

**A. ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS).**

El licitante deberá otorgar los accesos a los usuarios que el Administrador del Contrato le solicite de manera escrita y atenderá los requerimientos de información solicitados por PERSONAL autorizado del Instituto. Dará de alta al funcionario o funcionarios que el Administrador del Contrato autorice para requerir los expedientes o datos, realizar consultas de expedientes mediante correo electrónico y solicitar reportes.

El licitante deberá dar cumplir con el nivel de servicio que se indica a continuación:

**Expedientes Físicos**

Tipo de Consulta	Unidad	Tipo de envío en horas hábiles	
		Ordinario (24h.)	Urgente (8 h)
Expedientes o sobres físicos /1	Original	X	X
Expedientes o sobres físicos /2	Copia	X	X
Por caja /3	Caja	X	-
En almacén por Caja /4	Caja	X	-
En almacén por expediente o sobre /5	Original	X	-

/1. /2 /5 Hasta 25 expedientes por solicitud para urgente.

/3 y /4 Hasta 10 cajas por solicitud para urgente.

Para el resto de las solicitudes de expedientes físicos se aplicarán, de acuerdo con la cantidad de expedientes o sobres, los siguientes tiempos de atención:

Cantidad de expedientes o sobres físicos por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
1 – 50	Día hábil siguiente en el transcurso del día
51 – 150	Dos días hábiles





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Cantidad de expedientes o sobres físicos por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
151 - 250	Tres días hábiles
351 - 500	Cinco días hábiles
501 - 1,000	Seis días hábiles
1,501 - 2,500	Ocho días hábiles
2,501 - 3,500	Nueve días hábiles
3,501 - 5,000	Diez días hábiles

En su caso con previo aviso al licitante, el personal que designe el administrador del contrato podrá presentarse a las instalaciones del licitante a recoger la(s) caja(s) de expedientes a consultar. Por lo que solo se podrá cobrar las maniobras a piso de las cajas.

**Expedientes digitalizados**

Tipo de Consulta	Unidad	Horas para la entrega	
		Ordinario (24 h.)	Urgente (8h)
Correo Electrónico /6	Original	X	X

/6 Hasta 30 expedientes por solicitud para el caso de urgente.

Cantidad de expedientes o sobres por evento de solicitud	Días hábiles para la entrega
1 - 50	Día hábil siguiente en el transcurso del día
51 - 150	Dos días hábiles
151 - 250	Tres días hábiles

**La consulta en almacén** de expedientes o sobres estará restringida únicamente a usuarios autorizados por el Administrador del Contrato y se deberá realizar en horas y días hábiles.

**La consulta por Correo Electrónico (imagen)** de archivo cotidiano, histórico y/o administrativo deberán ser de imágenes a color con una resolución mínima de 300 ppp, en formato PDF, JPG, PNG o GIF como se señale en la solicitud.

**Solicitud de consulta expedientes de crédito:** La solicitud de cualquier tipo de consulta deberá ser realizada por el personal autorizado por el Administrador del Contrato, mediante escrito y/o correo electrónico al licitante:

- Tipo de envío
- Identificación de los expedientes requeridos mediante los siguientes datos:
- Tipo de expediente(s) o sobres
- Nombre y no. de trabajador
- No. de Crédito / Contrato / Folio / Tarjeta de crédito
- Código de barras de la caja
- Código de barras del sobre en su caso
- Código de barras del expediente en su caso





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**Horarios de Consulta:** Todas las consultas deberán ser requeridas al licitante de las 8:00 a las 18:00 en días hábiles, si las consultas son solicitadas después de este horario se considerarán realizadas en el día hábil siguiente para tiempos de entrega.

**B. DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES Y CAJAS EN RESGUARDO.**

Al término del contrato el licitante entregará al Instituto FONACOT o a quién el Administrador del Contrato designe, en las respectivas instalaciones, todos los expedientes en resguardo, debidamente ordenados e identificados y bajo un programa de entregas, acordado entre ambas partes, dentro de un plazo que no podrá ser mayor a seis meses, sin costo alguno para el Instituto por la entrega de las relaciones, bases de datos y software que utilizaron para su administración, solo se reflejarán los costos de las maniobras a piso de cajas y las cajas que pudiera el Instituto pedir de forma extraordinaria de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

El licitante deberá garantizar la entrega de los expedientes, cumpliendo con las disposiciones de la Ley General de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, además de las Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como con las condiciones físicas y de seguridad de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

**Devolución de expedientes de crédito consultados.**

Para la devolución de expedientes de crédito consultados, el personal autorizado por el Administrador del Contrato enviará al licitante mediante correo electrónico la solicitud de recolección de los expedientes, o en su caso indicando que llevará a las instalaciones del licitante los expedientes a devolver, indicando la siguiente información:

- Número de trabajador
- Número de crédito y/o número de contrato en su caso
- Número de sobre en su caso
- Número de Centro de trabajo en su caso
- Número de convenio en su caso
- Número de caja en su caso

Los expedientes que reingresen a las instalaciones del licitante y que provengan de una solicitud de consulta, se resguardarán en una caja nueva; la trazabilidad de este, se encontrará en la bitácora de servicio, el reporte tendrá hasta 2 días hábiles de desfase, asimismo se deberá realizar la actualización en las bases de datos correspondientes.

**C. ACTUALIZACIÓN.**

El licitante actualizará su sistema de gestión con los expedientes recibidos conforme a la operación del Instituto, cuyos datos se entregarán al Administrador del Contrato de manera mensual y de forma electrónica, de acuerdo con las características especificadas en el apartado **3. Entregables**.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**USUARIOS AUTORIZADOS.** El licitante actualizará, dentro de los primeros 2 días hábiles después de realizada la solicitud por parte del administrador del contrato, el acceso físico o de consulta a los usuarios solicitados.

**D. ENTREGA DE CAJAS HISTÓRICAS.**

El Administrador del Contrato podrá solicitar, bajo demanda, al licitante, la entrega de cajas de históricas, mismas que el que el Instituto recolectará de las instalaciones del licitante o en su caso podrá solicitarlo al licitante, con base la logística previamente acordada entre ambas partes.

**I.7 CONFIDENCIALIDAD.**

Con motivo de la prestación del servicio, el Instituto proporcionará al licitante ganador toda la información y documentación necesaria para el debido desempeño de sus funciones, misma que el licitante ganador se obliga a guardar y a hacer guardar con estricta confidencialidad y reserva.

Toda la información que, con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato, el Instituto entregue al licitante ganador, así como toda la información que el licitante ganador desarrolle, serán propiedad exclusiva del Instituto, considerándose como confidencial y privilegiada, por lo que estará protegida en todo momento como secreto industrial en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debiendo el licitante ganador, guardar la secrecía y confidencialidad sobre la misma, obligándose a no usarla, copiarla, transmitirla o divulgarla a terceros sin consentimiento expreso y por escrito de la Convocante.

Lo anterior debe entenderse, que el licitante ganador se abstendrá de manera directa o indirecta de editar, divulgar, publicar, comercializar, usar y modificar total o parcialmente, la información proporcionada, conocida, desarrollada u obtenida, por cualquier medio, sin la debida autorización del Instituto, respondiendo en caso contrario por los daños y perjuicios que se llegarán a ocasionar para ambas partes, en el entendido de que dichos actos podrán generar la rescisión del contrato. En caso de que la conducta desplegada por el licitante ganador sea constitutiva de delito, en perjuicio del Instituto, ésta podrá proceder a hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público competente.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere este numeral puede estar contenida en correos electrónicos, documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, discos compactos(CD) o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

**2. Capacidad de los Recursos Humanos**

**2.1 Experiencia en asuntos relacionados en la materia de los servicios.**

Con la finalidad de demostrar que cuenta con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios similares a los descritos en este Anexo Técnico, presentando el Curriculum Vitae empresarial, donde refleje un mínimo de 5 años de experiencia.

**2.2 Competencia o Habilidad en el Trabajo**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

EL licitante deberá demostrar que el equipo de recursos humanos tiene habilidades suficientes para poder administrar la documentación provista por el Instituto FONACOT, para lo cual deberá de acreditar su competencia mediante la siguiente documentación:

**Para el líder de proyecto:**

- Certificado, cédula profesional en carrera afines a administración, archivonomía o en el manejo de archivos.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de archivos.

**Para el personal de apoyo operativo:**

- Certificado, constancia, tira de materias o historial académico.
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en la administración, archivo, guarda y custodia de archivos.

**Para el personal de apoyo a la gestión y de procesamiento de datos:**

- Certificado, cédula profesional en carrera afines a Ingeniería, sistemas computacionales
- Diplomas o constancias en donde acredite que se encuentra capacitado en el manejo de bases de datos.

## **2.3 Dominio de Herramientas**

El licitante deberá acreditar el dominio de herramientas, debiendo contar con al menos una persona que cuente con la certificación EC0624 “Administración de la Documentación en Archivo de Concentración”.

## **3. Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento**

### **3.1.1 Capacidad de los Recursos Económicos**

El licitante deberá acreditar que tiene la capacidad, solvencia y liquidez que le permitan hacer frente a sus obligaciones y requerimientos fiscales, por lo que el licitante deberá adjuntar a su propuesta la declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, presentada por el licitante ante el SAT, mediante la cual compruebe que su proposición económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea equivalente al menos al 20% (VEINTE POR CIENTO) de los ingresos totales señaladas las declaraciones fiscales, en armonía con la fracción III del Art. 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **3.1.2 Capacidad de los Recursos de Equipamiento**

El licitante deberá contar con:

- Las oficinas centrales y bodegas que cuenten con la infraestructura para cumplir con el objeto del servicio se deberán ubicar en un rango no mayor a 60 kilómetros de las Oficinas Centrales del Instituto sitio en: Plaza de la República número 32, Piso 5, Col. Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, debiendo presentar para acreditarlo lo siguiente:





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- Contrato de arrendamiento, escritura pública, título de propiedad o contrato de comodato, debiendo adjuntar la imagen del mapa que refleje la distancia de las Oficinas Centrales del Instituto.
- Comprobante de domicilio del inmueble (puede ser cualquiera de los siguientes: Agua, CFE, Teléfono, Internet, Servicio de Cable, Predial).
- El proveedor deberá contar con espacio de más de 60,000 metros lineales con un crecimiento escalable de 5,000 metros lineales por año durante la vigencia del contrato, debiendo acreditarlo con:
  - Planos de la(s) bodega(s) en las que se resguardarán los expedientes en la que se observe el espacio requerido, así como el suficiente para la escalabilidad.
  - Equipamiento o instalaciones eléctricas con sistema(s) de tierra física, lo cual deberá comprobar presentando el diagrama de tierras o acreditar mediante fotografías, contratos de arrendamiento o contratos de servicios.
  - Controles de humedad, lo cual se deberá comprobar presentando la descripción del o los equipos y mediante fotografías.
  - Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.
  - Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, entre otros, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y/o mediante fotografías.
  - Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200, lo cual deberá comprobar presentando la descripción de los equipos y mediante fotografías.
  - Programa de fumigación anual indicando el tipo de fauna nociva que controla.

**3.1.3. Visita de inspección**

Durante el proceso de licitación el personal designado por el administrador del contrato realizará una visita junto con el personal que designe cada licitante a fin de constatar la capacidad de los recursos de equipamiento, por lo cual el personal designado por el administrador del contrato llenará el formato **Anexo 14 B visita de inspección**, las visitas se realizarán de lunes a viernes en horario de 10:00 a 16:00 horas. Con previa notificación del convocante a los licitantes.

**4. Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad**

Para la acreditación de participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, el licitante deberá presentar un escrito en hoja membretado, firmado por su representante legal acreditando que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos cinco por ciento (5%) de la totalidad de su planta de empleados, los cuales





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

deben tener una antigüedad laboral mayor a un año. Dicha manifestación deberá incluir la relación con nombre y apellidos de sus trabajadores con discapacidad y el número total de empleados.

Asimismo, deberá incluir constancia del aviso de alta de sus trabajadores con discapacidad al régimen obligatorio emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, e incluidos en la manifestación, cuya alta se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones; Constancia que acredite que dichos trabajadores incluidos como discapacitados son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

**5. Participación de MIPYMES**

Para la acreditación de la Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado, el licitante que pertenezca al sector de Micro Pequeñas y Medianas Empresas, deberá Proporcionar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o con un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante, en términos de lo dispuesto por el numeral III del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**6. Políticas y prácticas de igualdad de género.**

Para acreditar la equidad de género el licitante deberá presentar certificado, donde especifique que aplica políticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

**7. Experiencia y Especialidad del Licitante.**

**7.1 Experiencia Requerida**

El Licitante deberá acreditar su experiencia profesional mediante un Curriculum Vitae, el cual deberá contener el organigrama general de la empresa y la relación de clientes a quienes se les haya prestado un servicio similar por un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT.

Adicionalmente el licitante debe presentar al menos 4 contratos, firmados, adjudicados, vigentes o concluidos con una antigüedad no mayor a 4 años para el caso de los contratos concluidos, a nombre del licitante participante que demuestren que cuenta con una experiencia, toda vez que se considera que con esto demuestra contar con una consistencia y especialización en la administración, guarda y custodia de expedientes que contienen información sensible. Por lo que el objeto de dichos contratos deberá describir claramente que se trata de por lo menos un servicio similar por un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT, o en su caso, los contratos para verificar el volumen se podrán presentar acompañados con Comprobantes Fiscales Digital por Internet que indiquen demuestren dicho el volumen de operación solicitado como completo de los contratos.

El (los) contrato(s) presentado(s) debe(n) cumplir con las siguientes condiciones:

- Se aceptará la presentación de contratos plurianuales firmado(s), adjudicado(s), vigentes o concluidos o a nombre del licitante participante, siempre y cuando las fechas de término de los contratos estén en el límite





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

máximo de 4 años de antigüedad a partir de la fecha de presentación para el caso de los contratos concluidos y apertura de proposiciones de la presente licitación.

Debe acompañar los contratos con una carta en formato libre donde se indiquen los siguientes datos:

- Nombre de la persona que puede validar el contrato, teléfono, puesto en la organización, correo electrónico, y una descripción breve del servicio prestado.

## **8. Propuesta de Trabajo**

### **8.1 Metodología y Plan de Trabajo**

El licitante deberá presentar la **Metodología y Plan de trabajo** en donde se describe en forma detallada cada una de las etapas para la entrega-recepción de los expedientes de crédito y centros de Trabajo, con los objetivos específicos de las mismas, el personal necesario para llevarlo a cabo las actividades a desarrollarse y la solución a los problemas que se presenten en la prestación de los servicios, a fin de definir los tiempos y fechas de la prestación de los servicios, mismo que deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, establecidas en el presente documento, tanto la Metodología como el Plan de Trabajo deberá venir en un documento en hojas membretadas, firmado por su representante legal.

#### **Procedimiento para traslado de las cajas**

En caso de requerir el traslado de cajas el licitante deberá contemplar que la recolección de las cajas de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo La deberá realizar a pie de camión en las instalaciones ubicadas en carretera México-Cuautitlán Km 31.5 L 25, Loma Bonita, Cuautitlán, Estado de México, C.P. 54800.

Si fuera necesario el proveedor saliente entregará una relación del número de cajas a entregar, así como una relación detallada del contenido de cada una de ellas (expedientes de crédito y centros de trabajo), y únicamente una relación del número de cajas a entregar para el archivo administrativo.

Llegado el caso el licitante ganador deberá realizar una revisión y validación del contenido de **2,000** cajas, a fin de verificar que el contenido recibido sea coincidente con los listados proporcionados por el proveedor saliente.

El licitante ganador deberá contar con el transporte para el traslado adecuado a fin de asegurar la integridad de las cajas de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, el traslado no deberá ser superior a 6 meses a partir del inicio del Contrato para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados.

De igual forma, cuando sea necesario el licitante ganador deberá contemplar y reemplazar aquellas cajas que se encuentren dañadas o se dañen en el proceso de entrega-recepción de las mismas de forma inmediata y sin costo alguno para el Instituto.

El licitante deberá llenar el Formato de **Entrada, Anexo 14 C** a fin de establecer los costos del servicio en caso de ser necesario, el cual no podrá ser mayor a **\$4,117,655.00** (cuatro millones ciento diecisiete mil seiscientos cincuenta y cinco de pesos, 00/100 M.N). Es importante señalar que este costo no se considerará como parte de la propuesta económica de la presente licitación





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**8.2 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos**

Presentación de Organigrama. Se acredita presentando un esquema estructural y descriptivo de la organización, debiendo incluir al menos los recursos humanos solicitados en esta convocatoria y los identificados por el licitante participante para prestar los servicios solicitados. Para cada recurso deberá mencionar como mínimo: el rol y sus funciones, en el caso del líder del proyecto se deberá contar con su rol, funciones, teléfono celular y correo electrónico institucional.

**9. Cumplimiento de contratos**

Para acreditar este punto, deberá presentar copia completa de contratos vigentes o concluidos y sus anexos, para el caso de los contratos concluidos no deberá ser mayor a 4 años la fecha de conclusión, relativos a servicios de la misma naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación con un volumen mínimo del 40% del volumen inicial del FONACOT, prestados con anterioridad al acto de presentación y apertura de proposiciones

**10. Requisitos mínimos**

Como requisito mínimo indispensable para ser evaluado, el licitante deberá presentar la certificación de la Norma Oficial Mexicana validada por la autoridad correspondiente.

- ISO/IEC/27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Documento: Certificación de la norma validada por la autoridad correspondiente.

**B. GENERALIDADES Y OBJETO DEL SERVICIO**

**1. Plazo y vigencia del servicio.**

La vigencia del contrato será:

- Ejecución del contrato del 1º de julio de 2025 y hasta el 30 de junio de 2030.
- Para la entrega de expedientes 1º de julio de 2030 al 31 de diciembre de 2030.

**2. Pago.**

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará a mes vencido, previa entrega de los reportes correspondientes, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos, dentro de los diecisiete días naturales posteriores a la presentación y aceptación del administrador del contrato el formato impreso de la representación del CFDI, en formato PDF y su archivo .XML, con la forma y método de pago “99” y PPD respectivamente, el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, Anexo 20, reglas y reglas 2.7.1.7, 2.7.1.25 y 2.7.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, el licitante ganador deberá:

- A) Presentar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), en archivo PDF y XML, el archivo PDF como la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales de los preceptos normativos antes mencionados, en la que indique el detalle del servicio prestado y el número de contrato que lo ampara, así la cantidad en Moneda Nacional. Dichos CFDI's serán enviados y entregados en las





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

oficinas ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, 5º piso, en la oficina de la Subdirección General de Crédito, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs., o mediante el envío vía electrónica del Comprobante Fiscal Digital por Internet en formato PDF y XML a los correos electrónicos [oscar.cadena@fonacot.gob.mx](mailto:oscar.cadena@fonacot.gob.mx) y [judith.reyes@fonacot.gob.mx](mailto:judith.reyes@fonacot.gob.mx).

- B) Los CFDI's deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, posterior al pago deberá emitirse el Complemento de Pago relacionado con el CFDI tipo Ingreso presentado para su trámite, este último deberá cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el **Anexo 20 Guía de llenado de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet** y la regla 2.7.1.32 de la Resolución Miscelánea vigente.

El pago quedará condicionado, proporcionalmente al pago y/o deducción que el licitante ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el licitante ganador, se deberá reintegrar la cantidad pagada en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, párrafo tercero y cuarto de la Ley.

En caso de que el licitante ganador presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley.

El prestador de servicio podrá modificar el número de cuenta CLABE y de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al Instituto FONACOT por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**3. Entregables.**

El licitante ganador deberá entregar con la periodicidad e información requerida, un CD o medio electrónico que convenga para tal fin, acompañado de un oficio en hoja membrete en donde se detallen los entregables (reportes), dicho oficio deberá estar firmado por el representante legal y dirigido al administrador del contrato. La entrega deberá realizarse de forma física en las oficinas centrales del Instituto, ubicadas en Plaza de la República No 32, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, piso 5, en la oficina de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. El Administrador del contrato podrá modificar el formato y contenido de los reportes de acuerdo a las necesidades del Instituto FONACOT.

- a) REPORTE DE RESGUARDO Y CUSTODIA:** El licitante del servicio deberá entregar un reporte en formato .xlsx y .accdb con periodicidad mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, de las cajas de archivo de crédito y administrativo en resguardo, altas y bajas, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Código de caja
- Guía(s) con la que se recibió los expedientes contenidos





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- Número de expedientes contenidos
- Número de sobres contenidos
- Fecha de resguardo
- Fecha de validación
- Fecha de préstamo
- Fecha de reingreso
- Estatus de la caja (resguardo, baja, alta)
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros)

**b) REPORTE DE CLASIFICACIÓN CONFORME LA NORMA AGN:** El licitante deberá entregar un reporte mensual y semestral durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, en formatos comerciales para intercambio de datos (.xlsx, .csv, .txt y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito y centros de trabajo con la clasificación documental conforme a la Ley General de Archivos, considerando los siguientes datos:

- Fondo
- Sección
- Serie
- Det De Oficina
- Progresivo
- Condición De Acceso (Publico, Reservado o Confidencial)
- Año de inicio
- Año de cierre
- Plazo de conservación
  - AT
  - AC
  - TOTAL, AÑOS
- Año De Cierre
- Número de Crédito
- Número de Contrato
- Número de Convenio
- Código de caja
- Código de sobre
- Código de expediente
- Título del expediente
- Tipo de expediente

**c) REPORTE DE VALIDACIÓN:** El licitante deberá entregar un reporte mensual y semestral durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, en formato comerciales para intercambio de datos (.xlsx, .csv, .txt y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito y centros de trabajo con la validación documental que deberá contener cada uno de ellos de acuerdo al numeral II.3, indicando cualquiera de las siguientes incidencias:

- Fecha de Recepción
- Número consecutivo
- Número de sucursal FONACOT
- Nombre de la sucursal FONACOT





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- Número de Trabajador
- Número de Crédito
- Número de Contrato
- Número de Convenio
- Tipo de expediente
- Número de guía con el que se recibió
- Código de caja
- Código de sobre
- Fecha de captura o validación
- Incidencia (si/no)
- Expediente completo (si/no)
- Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado, etc.)
- Solicitud de Registro y/o Modificación (si/no)
- Contrato de Crédito (si/no)
- Autorización de Crédito (si/no)
- Restructura (si/no)
- Convenio de Servicios Electrónicos (si/no)
- Caja con contenido completo conforme al inventario (si/no)

Tratándose del reporte semestral deberá ser el acumulado de los expedientes validos en dicho periodo.

- d) REPORTE INVENTARIO CONSULTABLE MENSUAL:** El licitante deberá entregar un reporte con los datos (.xlsx y .accdb) en CD con el acumulado de todos los expedientes de Archivo Cotidiano (AC) recibidos diariamente, procesados e inventariados, que se encuentren en estatus “consultable”, con periodicidad mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, este reporte deberá contener cuando menos los siguientes campos:

- Fecha de Recepción
- Número consecutivo
- Número de sucursal FONACOT
- Nombre de la sucursal FONACOT
- Número de Trabajador
- Número de Crédito
- Número de Contrato
- Número de Convenio
- Tipo de expediente
- Número de guía con el que se recibió
- Código de caja
- Código de sobre
- Fecha de captura o validación
- Incidencia (si/no)
- Tipo de incidencia (faltante, sobrante, Maltratado, vacío, mojado, etc.)
- Entradas y salidas
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros)





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**e) REPORTE DE INCIDENCIAS DE RECEPCIÓN:** El licitante deberá entregar un reporte mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx y .accdb) donde se relacionarán los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que presenten incidencias y que fueron notificadas al administrador del contrato, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Faltante.
- Sobrante.
- Maltratado (roto, mojado, quemado, etc.)
- Falta de documento (indicando cual).
- Falta de firma (indicando en que documento)
- Número de guía
- Fecha de recepción
- Número de sobre
- Número Sucursal FONACOT
- Nombre Sucursal FONACOT
- Expediente no procesable

**f) REPORTE DE RECEPCIÓN DE GUÍAS:** El licitante deberá entregar un reporte a través de su sistema de gestión que permita consultar los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que se recepcionaron, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Número de guía
- Fecha de recepción
- Número registros en la relación (información del acuse)
- Número de expedientes físicos
- Número de expedientes faltantes
- Número de expedientes sobrante
- Número de sobre
- Número Sucursal FONACOT
- Nombre Sucursal FONACOT
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros).

Se requiere que en el sistema de gestión del licitante ganador pueda administrar el número de la guía procesada, con los expedientes físicos recibidos con el número de código de barras del sobre, número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal y fecha de recepción. Se espera que el sistema de gestión contenga los expedientes faltantes deberá mostrar todos los expedientes faltantes con el número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal, número de acuse, adicionalmente que muestre los expedientes sobrantes recibidos con el número de código de barras del sobre, número trabajador, número de crédito, número de convenio, tipo de expediente, sucursal.

El reporte deberá contener información con un desfase de dos días hábiles. Cabe señalar que toda información del reporte se debe poder exportar en formato .txt, .xlsx, .csv o .accdb.

**g) REPORTE DE EXPEDIENTES PRESTADOS:** A través del sistema de gestión del licitante ganador, de deberá poder consultar los expedientes de crédito de los trabajadores y de centros de trabajo que se entreguen a préstamo del





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

personal del FONACOT, el reporte deberá contener:

- Número de cliente
- Número de crédito
- Número de contrato
- Número de convenio
- Número de afiliación/ Número de centro de trabajo
- Número de guía con el que se recibió
- Fecha en la que se recibió
- Código de sobre
- Código de expediente
- Código de caja
- Fecha de préstamo
- Persona que solicito el préstamo
- Número de orden de envío para préstamo
- Fecha de reingreso
- Código de caja en la que se guarda después de su reingreso
- Código de sobre en el que se guarda después de reingreso

Cabe señalar que toda información del reporte debe poder exportar en formato .xlsx o .csv y .accdb.

**h) REPORTE DE CONSULTAS:** El licitante deberá entregar un reporte mensual durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv y .accdb) donde se relacionarán las ordenes de consulta de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo, debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Fecha de la consulta.
- Folio de la consulta.
- Número de orden de servicio.
- Tipo de consulta o servicio.
- Cantidad de expedientes o sobre.
- Unidad de Medición (expediente o caja).
- Costo unitario.
- Monto total.

**i) REPORTE DE ENTRADA:** El licitante deberá entregar un reporte mensual de la recepción del archivo histórico hasta su conclusión durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv y .accdb), debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Código de caja
- Caja relacionada en base de datos entregada por el proveedor anterior (si/no)
- Estado de caja (buenas condiciones, rota)
- Caja validada (si/no/faltante)
- Caja validada en su contenido por muestreo (Coincide con el inventario del proveedor anterior (si/no))
- Fecha de recepción





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**j) REPORTE DE SALIDA:** El licitante deberá entregar un reporte mensual de la entrega las cajas bajo su resguardo hasta su conclusión durante los primeros 3 días hábiles de cada mes en formato (.xlsx, .csv y .accdb), debiendo contener cuando menos los siguientes campos:

- Caja
- Número de expedientes en caja
- Tipo de caja (expediente de crédito, expediente de centro de trabajo, otros).
- Año de procesamiento de caja
- Fecha de entrega

**El Instituto FONACOT podrá solicitar modificaciones de los reportes entregables, derivado de los procesos operativos sin costo alguno, con previo aviso por escrito al licitante.** El licitante contará con 15 días hábiles para realizar las modificaciones en sus procesos de operación y/o sistemas que se utilicen para la administración, archivo, guarda y custodia de los expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo.

**4. Garantía de cumplimiento del contrato.**

El licitante garantizará el cumplimiento del contrato, entregando al Instituto FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 69 de la LAASSP, póliza de fianza divisible expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INSTITUTO FONACOT), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2025, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; dicha póliza deberá renovarse por cada uno de los ejercicios fiscales posteriores pactados durante la vigencia del contrato, que comprenderá desde el 1º de julio de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2030, por el monto máximo a erogar en cada uno de dichos ejercicios fiscales, la misma deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1er piso, Col. Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06760, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada ejercicio fiscal, de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**5. Garantía de responsabilidad civil.**

El licitante, se compromete ante el Instituto FONACOT a responder por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar en el ejercicio de la prestación de los servicios y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar directamente de defectos o incumplimiento en la prestación de los servicios y que no sean objeto de penalización.

Se dará cumplimiento a lo citado en el párrafo anterior mediante póliza expedida por institución autorizada por las Leyes Mexicanas a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, por un importe de \$77'000,000.00 (setenta y siete millones de pesos, 00/100 M.N), la cual deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales siguientes de la firma del contrato, en la Subdirección General de Crédito, ubicada en Plaza de la República No. 32, Colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México (Anexo 1 Seguros, Responsabilidad Civil).

En caso de no presentar la garantía de responsabilidad civil en los términos mencionados se llevará a cabo la rescisión del contrato.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**6. Responsabilidad laboral.**

Queda expresamente estipulado que el personal del licitante ganador estará bajo la responsabilidad directa del mismo, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la Convocante como patrón sustituto, ni tampoco al licitante ganador como intermediario, por lo que el Instituto FONACOT, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de la Convocante.

**7. Plazo de suspensión del servicio.**

Si durante la vigencia del servicio, sobrevinieran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el Instituto FONACOT podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios efectivamente proporcionados.

Cuando dicha suspensión obedezca a causas imputables al Instituto FONACOT, el licitante tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

El plazo de suspensión no podrá ser mayor a 5 días naturales. Así mismo, la suspensión de la prestación de los servicios se ajustará a lo dispuesto por los artículos 80 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público y 102 fracción II de Reglamento de la LAASSP.

**8. Pena convencional y Deductivas.**

**Pena convencional:** En términos de lo previsto por los Artículos 75 de la LAASSP, 95 y 96 de su Reglamento, el Administrador del Contrato, aplicará al Licitante del Servicio penas convencionales según corresponda, de conformidad con lo siguiente:

- Se aplicará el 1% de pena convencional sobre el importe máximo del total del contrato por cada día natural de atraso en la fecha pactada para el inicio de la prestación del servicio.
- Si el licitante no presta o entrega un expediente de crédito tanto de expedientes históricos como expedientes cotidianos en los tiempos de servicio que se encuentran establecidos en el numeral **VI ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)** del presente anexo y no se encuentra reportado como faltante, se aplicará una pena equivalente al 1% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes.
- En caso de que la clasificación de expedientes bajo demanda no haya sido realizada en el plazo indicado por el administrador de contrato, se aplicará pena del 0.1% por cada día natural de atraso del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud.
- Cuando el licitante incumpla con el tiempo de respuesta a la solicitud respectiva (consulta) y envío a las oficinas del Instituto de expedientes de crédito, Centros de Trabajo y archivo administrativo, se aplicará una pena convencional del 1% por cada día natural de atraso del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda, con base a las modalidades de servicio contenidos en el apartado **IV ACCESO A LOS EXPEDIENTES (CONSULTAS)** del presente anexo.
- Se aplicará el 1% de pena convencional sobre el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes correspondiente, por cada día que el sistema de gestión del licitante no pueda dar atención a los





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

procesos de recepción y validación de expedientes, para los procesos de reporte de la operación o del inventario de los expedientes, solo quedarán exentos de este cobro cuando ambas partes pacten por cuestiones de mantenimiento la suspensión del servicio.

- Se aplicará el 0.1% de pena convencional sobre el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes correspondiente, por no colocar código identificador para cada expediente de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

El requirente en los términos de lo previsto por el Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará al licitante las penas convencionales.

Dichas penas no deberán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, la Convocante informará por escrito al prestador de servicio el cálculo de la pena a la que se hizo acreedor, indicando el número de días de atraso, así como la base para su cálculo y el monto a que se hizo acreedor.

Para efectuar este pago, el prestador de servicio contará con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria que se genera el mismo día en el que efectuará el pago la cual será proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En el supuesto de que el cálculo de la penalización contenga centavos, el monto se ajustará a pesos, de tal suerte que las que contengan cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata inferior y las que contengan de 51 a 99 centavos, el importe de la penalización se ajustará a pesos a la unidad inmediata superior.

La acumulación de dichas penas no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del monto máximo total del contrato, de conformidad con el Artículo 75 de la Ley y 96 del Reglamento de la Ley.

**Deductivas:** Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 76 de la LAASSP y 97 de su Reglamento, en caso de que presenten fallas en la prestación del servicio, derivadas del incumplimiento parcial o prestación deficiente del servicio por causas imputables al licitante, el Administrador del Contrato le aplicará las siguientes deductivas:

- En caso de que la clasificación de expedientes bajo demanda no haya sido realizada completa y correctamente, se aplicará una deductiva del 1% respecto al valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud, por el concepto de cada consulta en esta modalidad.
- En caso de que se entreguen uno o más expedientes de crédito que no correspondan a los solicitados para préstamo, consulta o entrega, se aplicará una deductiva del 1% respecto al valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud, por el concepto de cada consulta en esta modalidad.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- En caso de que el licitante entregue incompleta o con información incorrecta las bases de datos a las que se hace alusión en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% por cada día natural de atraso en su corrección, respecto al valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda.
- En caso de recibir incompletos o con información incorrecta los reportes a que se establecen en el presente anexo como entregables, se aplicará una deductiva del 1% por cada día natural en que la sustitución de la información, una vez notificada la incidencia de incumplimiento del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual total de los servicios.
- En caso de que los usuarios autorizados por el Administrador de Contrato no tengan acceso a los expedientes, por omisión en el registro por parte del licitante, se aplicará una deductiva del 0.5% del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes que corresponda a la fecha de solicitud.
- Si en la presentación del expediente el licitante no reportó como incidencia el faltante de cualquiera de los documentos establecidos a validar de acuerdo con lo establecido en el presente anexo, será considerado como faltante de expediente, y se aplicará una deductiva equivalente al 0.1% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes por expediente.
- En caso que la gestión establecida para la generación de acuses, los genere con errores o sin las validaciones establecidas en el presente anexo, se aplicará una deductiva del 1% del total del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet que corresponda del mes por evento.
- En caso que los reportes entregables establecidos en el presente anexo, no sean entregados en forma y tiempo, marque errores que sean de falta de capacidad de los servidores del licitante para atender las consultas, o muestre intermitencia de manera constante en un mismo día, se aplicará una deductiva del 2% del total del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet que corresponda del mes.
- En caso de que el administrador del contrato solicite modificaciones al procedimiento de operación (integración o eliminación de tipos de expedientes, aumento o reducción de documentos a validar) y no se cumplan con los tiempos establecidos en el presente anexo, se aplicará una deductiva equivalente al 2% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes.
- En caso de que el licitante no informe de las incidencias encontradas en la validación de los expedientes (archivos no procesables o expedientes dañados), de acuerdo a lo establecido en el presente anexo, se aplicará una deductiva equivalente al 1% del monto total del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes.
- Si el licitante entrega las bases de datos de administración y gestión de expedientes al finalizar la vigencia del contrato (máximo 15 días hábiles después del término) incompletas o con información incorrecta, se aplicará una deductiva del 10% del total del valor del Comprobante Fiscal Digital por Internet que corresponda al mes de último pago.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

El requirente en los términos de lo previsto por el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará al licitante deductivas por concepto de deducción de pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en el que incurra el licitante.

Para el pago de las deductivas, el administrador del contrato informará por escrito a los prestadores de servicio el cálculo de la deductiva a la que cada uno se hizo acreedor, por el incumplimiento parcial o deficiente en que hayan incurrido los prestadores de servicios.

Para efectuar este pago, los prestadores de servicios contarán con un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación; a través de referencia bancaria o a través de escrito de aceptación en el que manifieste que acepta el descuento en el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente.

La acumulación de dichas deducciones no excederá del importe de la garantía del cumplimiento del contrato, es decir del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del importe total del contrato.

#### **9. Mecanismos de verificación**

El administrador del contrato será el responsable de verificar que el licitante que resulte adjudicado preste en todo momento los servicios de manera eficiente y con la más alta calidad en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios, para ello requisitará mensualmente, con el licitante que resulta adjudicado, el formato de seguimiento del cumplimiento del contrato de la prestación del servicio.

El administrador llevará a cabo la revisión de la información proporcionada mediante los reportes de los servicios realizados, mismos que deberán ser proporcionados por el licitante con base en los términos y condiciones plasmadas en el presente documento.

El Administrador del Contrato realizará visitas trimestrales, a fin de revisar el cumplimiento de las medidas de seguridad, así como los procesos implementados, o cuando así lo determine.

En caso de que el licitante que resulte adjudicado no cumpla con la prestación del servicio, entrega de bases de datos, reportes o consultas de expedientes en apego a las características y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, el administrador del contrato no dará por prestado el servicio y se aplicarán las sanciones correspondientes.

#### **10. Mecanismos de Transición.**

Al término del contrato el licitante entregará en sus propias instalaciones al Instituto o a quién el Administrador del Contrato designe, todos los expedientes en resguardo, debidamente ordenados e identificados y bajo un programa de entregas, acordado entre ambas partes al término del contrato, el cual no podrá ser mayor a seis meses, sin costo alguno para el Instituto por la entrega de las relaciones, bases de datos y software que utilizaron para su administración, solo reflejarán los costos de las maniobras a piso de cajas y las cajas que pudiera el Instituto pedir de forma extraordinaria de acuerdo a lo establecido en este anexo técnico.

El licitante deberá garantizar la entrega de los expedientes cumpliendo con las medidas básicas exigidas por la Ley General de Archivos y las normas establecidas en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con las condiciones físicas y de seguridad de los expedientes de crédito que se encuentren bajo su custodia.

En caso que el Administrador del Contrato designe a un nuevo licitante al término del mismo, este deberá de cumplir con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, en particular el numeral 1.3 “Recepción, revisión, administración y validación de expedientes de crédito y centros de trabajo” y 1.4 “Almacenamiento de expedientes de crédito, centros de trabajo y archivo administrativo”, respetando el plazo no superior a seis meses para contar con todos los expedientes relacionados y debidamente resguardados.

**11. Administrador del contrato.**

De conformidad al Artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, la administración del contrato estará a cargo de la **Lic. Ireri Yáñez Bolaños**, Titular de la Subdirección General de Crédito y Recuperación, quien será la responsable de la verificación, aceptación del servicio y administración del contrato.

**12. Costos de los servicios.**

El licitante que resulte ganador deberá asegurar que los costos de los servicios se mantengan fijos durante la vigencia del contrato.

**13. Método de Evaluación**

Los requisitos contenidos en el presente anexo técnico serán evaluados mediante la metodología de puntos o porcentajes, toda vez que permite una evaluación más objetiva, clara y puntual y brinda certeza tanto al licitante como al área requirente.

**Glosario.**

- **INSTITUTO, INSTITUTO FONACOT, FONACOT o INFONACOT:** Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
- **ALMACÉN DEL LICITANTE:** Lugar donde se custodiarán los expedientes del FONACOT.
- **AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO:** Documento original con firma autógrafa que ampara el otorgamiento del crédito.
- **ARCHIVO HISTÓRICO:** Expedientes de crédito o de Centro de Trabajo, que actualmente tiene el FONACOT.
- **ARCHIVO COTIDIANO:** Expedientes de crédito o de Centro de Trabajo, procesados por el licitante.
- **BOLSA / PAQUETE / CAJA:** Contenedores utilizados para el resguardo y/o traslado de expedientes desde las Instalaciones del Instituto FONACOT al ALMACÉN DEL LICITANTE y viceversa.
- **CANCELACIÓN:** Anulación de un crédito por parte del Instituto FONACOT.
- **CARÁTULA DE CONTRATO:** Documento anexo al contrato con los datos del trabajador y del crédito con firma autógrafa.
- **CENTRO DE TRABAJO/CT/CDT:** Empresa donde labora el trabajador.
- **DOCUMENTO:** Uno o varios formatos expedidos por el Instituto que integran un expediente.
- **EMPRESA DE MENSAJERÍA:** Es la empresa encargada del traslado de expedientes desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- **EXPEDIENTE DE CRÉDITO:** Es la integración de la documentación física soporte del Registro del Trabajador y sus créditos.
- **EXPEDIENTE DE CENTRO DE TRABAJO:** Es la integración de la documentación física soporte de la afiliación de un Centro de Trabajo.
- **EXTRACCIÓN:** Maniobras realizadas por el licitante para entregar los expedientes o documentos en su poder por solicitud del INSTITUTO.
- **FALTANTES:** Los expedientes que, estando relacionados en la FICHA DE CONTROL, no fueron entregados dentro de la BOLSA / PAQUETE / CAJA por el servicio de mensajería al licitante.
- **FICHA DE CONTROL DE EXPEDIENTES:** Es la relación por escrito de los expedientes enviados desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **FORMATO DE CHECK LIST DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE:** Lista de verificación documental para todo tipo de expedientes.
- **GUÍA/GUÍA DE MENSAJERÍA:** Folio de la empresa de mensajería otorgado a cada BOLSA / PAQUETE / CAJA que contendrá los expedientes trasladados desde las instalaciones de FONACOT al ALMACÉN del licitante.
- **FECHA DE FICHA DE CONTROL:** AÑO MES DIA de la elaboración de la FICHA DE CONTROL DE EXPEDIENTES.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
- **LIQUIDACIÓN:** Pago total del crédito.
- **NOMBRE DEL TRABAJADOR:** NOMBRE + apellidos PATERNO y MATERNO (hasta 200 caracteres).
- **NÚMERO DE AFILIACIÓN DE CT:** Folio de 12 dígitos que corresponde a la inscripción de un CENTRO DE TRABAJO
- **NÚMERO DEL TRABAJADOR:** Registro numérico asignado por el FONACOT a los trabajadores, de hasta 12 dígitos.
- **NÚMERO DE FOLIO DEL CONTRATO:** Clave asignada por el FONACOT al contrato firmado por el trabajador, 12 dígitos.
- **NÚMERO DE CRÉDITO:** Clave asignada por el FONACOT a los créditos otorgados, 10 dígitos.
- **OFICINAS CENTRALES FONACOT:** Oficinas Centrales del Instituto FONACOT ubicadas en Insurgentes Sur No. 452, piso 2, Col. Roma Sur, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México. 06760 Esq. Baja California y Plaza de la República No. 32, Colonia Tabacalera., Ciudad de México., C.P. 06030.
- **LICITANTE:** Empresa prestadora de servicios externos que tiene la capacidad de almacenar, administrar, custodiar y resguardar los expedientes del Instituto FONACOT.
- **RELACIÓN:** Listado de expedientes de crédito y Centros de Trabajo, pudiendo ser un archivo en formato .txt que se envíe por correo electrónico.
- **SOBRANTES:** Expedientes de crédito y/o centros de trabajo que no se encuentran en la relación electrónica.
- **SUCURSAL:** Unidades comerciales de FONACOT distribuidas en el interior de la república.
- **TIPO DE EXPEDIENTE:** Se refiere a los diferentes expedientes de crédito y centros de trabajo existentes de acuerdo a sus características únicas: RES, REN, AUT, CDT, REC, CSE.





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:

## **“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

## ANEXO 14 A

# RELACIÓN DE EMPLEADOS

**Nota:** Corresponde a la tabla de puntos y porcentajes.



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Insurgentes Sur 452, Roma Sur, Cuauhtémoc, 06760 Ciudad de México, CDMX, México Tel: (55) 52 657400 [www.fonacot.gob.mx](http://www.fonacot.gob.mx)



**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 14 B  
VISITA DE INSPECCIÓN**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de mayo de 2025

Nombre del licitante: \_\_\_\_\_

Fecha de visita: \_\_\_\_\_

1.- ¿Cuenta con Controles de humedad?

SI

NO

2.- ¿Cuenta con Dispositivos de monitoreo de accesos CCTV?

SI

NO

3.- ¿Cuenta con Sistemas de control de acceso automatizado tales como lectores de tarjeta, biométricos, retina, u otros?

SI

NO

4.- ¿Cuenta con Sistema de detección y extinción de fuego con base en gas o FM200?

SI

NO

5.- ¿El prestador cuenta con la infraestructura suficiente para llevar a cabo el servicio, considerando, espacio y equipo (racks de almacenaje, etc.)?

SI

NO

**Ing. Judith Reyes García.**  
Subdirectora de Normatividad del  
Instituto FONACOT

**Personal de Auditoría Interna del  
Instituto FONACOT**

**Personal del licitante que atiende  
la visita de inspección**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 14 C**  
**Entrada**

**ENTRADA**

SERVICIO DE ENTRADA								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERÍODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO HISTÓRICO (INICIO DEL CONTRATO) EN INSTALACIONES DEL ACTUAL PROVEEDOR	CAJA	UNICA VEZ	90,000	92,000			
2	REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DE CAJAS, A FIN DE VERIFICAR QUE EL CONTENIDO RECIBIDO SEA COINCIDENTE CON LOS LISTADOS PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR ACTUAL	CAJA	UNICA VEZ	1,800	2,000			
3	REPORTE DE RECOLECCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO	BBD	UNICA VEZ	1	1			
							\$	\$

Importe con letra antes de I.V.A.:

**Notas:**

Los precios deberán expresarse en moneda nacional y a dos decimales.

Los precios son fijos y en ningún caso procederán a ajustes durante la vigencia del contrato

Este costo no se considerará como parte de la propuesta económica para la determinación de puntos o porcentajes.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 15**  
**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**.

La indicación **de que los precios son en Moneda Nacional**, que la vigencia de la cotización será por los ejercicios fiscales 2025, 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030 y que los precios serán fijos e inalterables durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en el numeral 2. Pago del **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”** de la Convocatoria. Aceptando que, en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

**INVENTARIO**

CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES HISTÓRICOS									
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE CAJAS	MÁXIMO DE UNIDADES DE CAJAS	MÍNIMO DE UNIDADES DE EXPEDIENTES	MÁXIMO DE UNIDADES DE EXPEDIENTES	COSTO UNITARIO POR EXPEDIENTE	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	CLASIFICACIÓN POR AÑO 2003-2013	EXPEDIENTE	17,000	20,000	8,500,000	10,000,000		\$	\$
2	REPORTE DE INVENTARIO	BBD	1	1	1	1		\$	\$
								\$	\$

Importe con letra antes de I.V.A.:

**OPERACIÓN DIARIA**

SERVICIO DE OPERACIÓN 2025								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	90,000	92,100	6		\$	\$
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO	EXPEDIENTE	85,000	120,000	6		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

SERVICIO DE OPERACIÓN 2025								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
	QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS							
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	6		\$	\$
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVIO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	6		\$	\$
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	6		\$	\$
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	6		\$	\$
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	6		\$	\$
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	6		\$	\$
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	6		\$	\$
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	150	250	6		\$	\$
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	6		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2025</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
							\$	\$

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2026</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	71,000	93,800	12		\$	\$
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	75,000	110,000	12		\$	\$
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12		\$	\$
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVIO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12		\$	\$
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12		\$	\$
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12		\$	\$
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12		\$	\$
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12		\$	\$
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O	CAJA	5	10	12		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2026</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
	CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO							
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12		\$	\$
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12		\$	\$
								\$ \$

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2027</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	66,400	95,500	12		\$	\$
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	70,000	110,000	12		\$	\$
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12		\$	\$
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVIO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12		\$	\$
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12		\$	\$
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12		\$	\$
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12		\$	\$
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12		\$	\$
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE	CAJA	5	10	12		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2027</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
	EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO							
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12		\$	\$
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12		\$	\$
								\$ \$

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2028</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	69,800	97,200	12		\$	\$
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	65,000	110,000	12		\$	\$
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12		\$	\$
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVIO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12		\$	\$
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12		\$	\$
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12		\$	\$
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12		\$	\$
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2028</b>								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	12		\$	\$
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12		\$	\$
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12		\$	\$
								\$ \$

<b>SERVICIO DE OPERACIÓN 2029</b>								
No	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	71,500	98,900	12		\$	\$
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	60,000	110,000	12		\$	\$
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	12		\$	\$
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVIO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	12		\$	\$
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	12		\$	\$
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	12		\$	\$
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	12		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

SERVICIO DE OPERACIÓN 2029								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	12		\$	\$
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	12		\$	\$
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	12		\$	\$
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	12		\$	\$
								\$ \$

SERVICIO DE OPERACIÓN 2030								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
1	RESGUARDO Y CUSTODIA DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO, DE CENTROS DE TRABAJO Y DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	73,200	100,600	6		\$	\$
2	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	55,000	110,000	6		\$	\$
3	REGISTRO DE EXPEDIENTES DE CENTRO DE TRABAJO QUE INGRESAN EN BASE DE DATOS	EXPEDIENTE	1,000	2,000	6		\$	\$
4	CONSULTA DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, PARA DIGITALIZACIÓN Y ENVIO POR CORREO ELECTRÓNICO O CONSULTA EN ALMACÉN	EXPEDIENTE	150	200	6		\$	\$
5	CONSULTA Y ENVÍO DEL ORIGINAL DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O DE CENTRO DE TRABAJO, SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE	EXPEDIENTE	550	850	6		\$	\$
6	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS EN CONSULTA	EXPEDIENTE	50	100	6		\$	\$





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

SERVICIO DE OPERACIÓN 2030								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (A)	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA MENSUAL (B)	MESES DEL SERVICIO (C)	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA (D)	COSTO MÍNIMO A*C*D	COSTO MÁXIMO B*C*D
7	CONSULTA-ENVÍO O EN ALMACÉN/POR CAJA DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	8	6		\$	\$
8	RECOLECCIÓN POR REINGRESO DE CAJAS DE ARCHIVO HISTÓRICO	CAJA	5	10	6		\$	\$
9	RECOLECCIÓN DE CAJAS DE OFICINAS CENTRALES DE EXPEDIENTES DE CRÉDITO O CENTROS DE TRABAJO, PARA TRATAMIENTO COTIDIANO	CAJA	5	10	6		\$	\$
10	CAJA DE CARTÓN CORRUGADO	CAJA	120	200	6		\$	\$
11	ENTREGABLES (REPORTES)	BBD	1	1	6		\$	\$
								\$ \$

	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
2025	\$ -	\$ -
2026	\$ -	\$ -
2027	\$ -	\$ -
2028	\$ -	\$ -
2029	\$ -	\$ -
2030	\$ -	\$ -
<b>Total</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

Importe con letra antes de I.V.A.:

**SERVICIO DE SALIDA**

SERVICIO DE SALIDA								
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO	MÍNIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO DE UNIDADES DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR UNIDAD DE MEDIDA	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	ENTREGA DE CAJAS EN RESGUARDO	CAJA	UNICA VEZ	73,200	100,600		\$	\$
2	REPORTE DE SALIDA	BBD	UNICA VEZ	1	1		\$	\$
								\$ \$

Importe con letra antes de I.V.A.:





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**BAJO DEMANDA**

<b>BAJO DEMANDA</b>							
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDICIÓN	MÍNIMO DE UNIDADES	MÁXIMO DE UNIDADES	COSTO UNITARIO	COSTO MÍNIMO	COSTO MÁXIMO
1	ENTREGA DE CAJAS HISTÓRICAS	CAJA	1,500	8,000		\$ -	\$ -

Importe con letra: antes de I.V.A.

**TOTAL, GENERAL**

<b>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO</b>							
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			COSTO MÍNIMO		COSTO MÁXIMO	
1	CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES HISTÓRICO 2003-2013			\$ -		\$ -	
2	OPERACIÓN DIARIA			\$ -		\$ -	
3	SERVICIO DE SALIDA			\$ -		\$ -	
4	SERVICIOS BAJO DEMANDA			\$ -		\$ -	
<b>TOTAL</b>				<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	

Importe con letra antes de I.V.A.:

**Notas:**

- El licitante deberá requisitar este formato con independencia del requerido en la **Plataforma**, por lo que deberá verificar que los montos máximos propuestos (antes de IVA), sean iguales, ya que en caso de discrepancia entre uno y el otro, se considerará como no presentada dicha propuesta.
- El licitante a fin de integrar su cotización deberá considerar lo establecido en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**.
- El importe deberá expresarse con **dos decimales. (0.00)**, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la convocante considerará los dos primeros decimales del referido precio.
- Los precios son fijos y en ningún caso procederán ajustes durante la vigencia del contrato.
- El licitante, en términos de lo establecido en el inciso F. del numeral **VI.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN A LAS PROPOSICIONES** de la convocatoria, acepta que la convocante, de ser el caso realice las correcciones a los errores aritméticos que pudieran detectarse en su propuesta, siempre y cuando ésta no afecte precios unitarios. Y que de no estar de acuerdo contará con un plazo de 24 horas posteriores al acto de notificación fallo para comunicarlo por escrito a la Convocante, a fin de que ésta proceda, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de **La Ley**.
- El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, siendo obligatoria su presentación debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,**

**PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 16**

**MANIFESTACIÓN DE QUE CUENTA CON PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y SUFFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

Yo C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ (Carácter que ostenta quien otorga el poder) de la \_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa licitante), según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada cuenta con personal técnico capacitado suficiente y disponible para la prestación del servicio, por lo que en caso de resultar adjudicado realizaré la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, por mi cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el **Anexo 14 “Características Técnicas del Servicio”**, por lo que no subcontrataré parcial o totalmente los mismos, con otro licitante que haya participado en el procedimiento, ni con un tercero .

A t e n t a m e n t e,

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

**Nota:** el presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.





LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:

“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.

**ANEXO 17**  
**MODELO DE CONTRATO.**

CONTRATO (**ABIERTO O CERRADO**) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (**DESCRIPCIÓN**), CON CARÁCTER (**NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA**) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, REPRESENTADA POR (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), EN SU CARÁCTER DE (**SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE**), Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA MORAL), (**SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS**) EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, (**SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO**): REPRESENTADA POR (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL**), EN SU CARÁCTER DE (**SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**), (MENTIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

1. “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” declara que:

- I.1 Es una “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” de la Administración Pública Federal, de conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA**), cuya competencia y atribuciones se señalan en (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS**) .
- I.2 Conforme a lo dispuesto por (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGUE LAS FACULTADES**), el C. (**NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificadorio.
- I.3 De conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**) suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), (**SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), con R.F.C. (**INCORPORAR RFC**), designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a “**EL PROVEEDOR**” para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- I.4 De conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**) suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL FIRMANTE X**), (**SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X**), R.F.C. (**INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X**), facultado para (**INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**).





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- I.5** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** **(INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “LAASSP”, y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.
- I.6** “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio \_\_\_\_\_

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

- I.7** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **Nº (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

- I.8** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- I.9** De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de \_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

- II. “EL PROVEEDOR”** declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

- II. “EL PROVEEDOR”**, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

- II.1** Es una persona **física**, de nacionalidad \_\_\_\_\_ lo que acredita con \_\_\_\_\_ (**EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO**) \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2 A 2.2

- II.2** Es una persona **moral** legalmente constituida mediante \_\_\_\_\_ (**DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO**), denominada (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**), cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, entre otros, (**OBJETO SOCIAL**), inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

- II.2** La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con \_\_\_\_\_ (**INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL**) \_\_\_\_\_, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PROVEEDOR**).

- II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

- II.6** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**III. De “LAS PARTES”:**

- III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

“**EL PROVEEDOR**” acepta y se obliga a proporcionar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria (**TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**), este contrato y sus anexos (**NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS**) que forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO**

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$ (**IMPUESTOS**), que hace un total de (**MONTO TOTAL CON IMPUESTOS**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$ (**IMPUESTOS**), lo que hace un total de (**MONTO TOTAL CON IMPUESTOS**) importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal (INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	Monto sin impuestos (MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	Monto con impuestos (MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL:</b>	<b>\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)</b>	<b>(MONTO TOTAL con impuestos)</b>

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD**) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (**ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de (**MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO**) más impuestos por \$ \_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**) y un monto máximo de (**MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO**), más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** conviene con **“EL ARRENDADOR”** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD**) es por la cantidad de (**MONTO MÍNIMO TOTAL**) más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de (**INCORPORAR EJERCICIO**) es por la cantidad de (**MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO**), más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ (Indicar la cantidad en letra). Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL SIN IMPUESTOS:</b>	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD**) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

**INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.**

**INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):**

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

**INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE**

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

**INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:**

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (**ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN**).

**TERCERA. ANTICIPO.**

**INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):**

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

**INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):**

Se otorgarán a **“EL PROVEEDOR”**, un anticipo del \_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \_\_\_\_\_.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos),





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "**ANEXO \_\_\_\_\_**" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 17 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

**INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR EL CFDI QUE SE EMITA CONFORME A LAS  
REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.**

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la "**LAASSP**", en caso de que el CFDI entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "**EL PROVEEDOR**" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "**EL PROVEEDOR**" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "**EL PROVEEDOR**" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la "**LAASSP**".

El CFDI deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"**EL PROVEEDOR**" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "**EL PROVEEDOR**" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**", para efectos del pago.

"**EL PROVEEDOR**" deberá presentar la información y documentación "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "**EL PROVEEDOR**" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:**

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será

\_\_\_\_\_.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

**QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de \_\_\_\_\_ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**SEXTA. VIGENCIA**

**“LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

**SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**“LAS PARTES”** están de acuerdo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**PROVEEDOR** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NÚMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

#### **NOVENA. GARANTÍA(S)**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

##### **A) GARANTIA DE ANTICIPO**

**“EL PROVEEDOR”** entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la **“LAASSP”**; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

**INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO  
INCORPORAR LO SIGUIENTE:**

##### **B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la “**LAASSP**”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía (**EN CASO DE SER INDIVISIBLE**) indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; (**EN CASO DE SER INDIVISIBLE**) divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“EL PROVEEDOR”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

**INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE  
ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

“**EL PROVEEDOR**” esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

**INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS  
DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:**

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, “**EL PROVEEDOR**” quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la “**LAASSP**”.

En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la “**LAASSP**” se exceptúa a “**EL PROVEEDOR**” de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 54, fracción \_\_ o 55 de la “**LAASSP**”.

**INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA  
FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O  
VICIOS OCULTOS DEL CONTRATO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, APROBADO  
EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE  
2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRASMX.**

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

**“EL PROVEEDOR”, se obliga a:**

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la “**LAASSP**”.
- e) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

**DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:**

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que “**EL PROVEEDOR**” lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

**DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO)**, con **RFC (INCORPORAR RFC)**, **(INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

**DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)%** sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

#### **DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES**

En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.\_\_\_\_) parte integral del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%, (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP**

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAGO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “**EL PROVEEDOR**” contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

**DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

“**EL PROVEEDOR**” se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) del presente contrato.

**DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por “**EL PROVEEDOR**”, mismos que no serán repercutidos a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

**DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

“**EL PROVEEDOR**” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

**“EL PROVEEDOR”** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Con fundamento en el artículo 80 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero.
- n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se occasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nuevo cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

**VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL**

**“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**“EL PROVEEDOR”** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

**VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS**

**“LAS PARTES”** convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

**“LAS PARTES”** señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial,





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

**VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN**

**“LAS PARTES”** convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad \_\_\_\_\_, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

**“LAS PARTES”** manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**POR:**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C.</b>
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

**POR:  
“EL PROVEEDOR”**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C.</b>
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**ANEXO 18**

**MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL  
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_. en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** Av. Insurgentes Sur #452, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Cuauhémoc, CDMX.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: En forma digital.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_ . (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_. (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones:** \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del Contrato:** (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** (Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios).

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y 70, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)  
(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO  
DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el **porcentaje** de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (diez por ciento) del valor del “Contrato”.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espere al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

**SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.





**LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL No. LA-14-P7R-014P7R001-N-39-2025,  
PARA LA:**

**“CONTRATACIÓN PLURIANUAL ABIERTA DEL SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, ARCHIVO, GUARDA Y CUSTODIA  
DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE CRÉDITO Y CENTROS DE TRABAJO”.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

**DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN**

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

