

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, REPRESENTADO POR EL M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES Y POR LA OTRA, EL C. ALEJANDRO ESCAMILLA RODRÍGUEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO "CONALEP" Y EL "PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, Y EN FORMA CONJUNTA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DE "CONALEP"

- I.1.- QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1978, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DEL MISMO MES Y AÑO, CUYO OBJETO ES LA IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LA DEMANDA DE PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO PARA EL SISTEMA PRODUCTIVO DEL PAÍS, ASÍ COMO EDUCACIÓN DE BACHILLERATO DENTRO DEL TIPO MEDIO SUPERIOR, DE CONFORMIDAD CON LOS DIVERSOS QUE REFORMAN EL DECRETO QUE CREA A EL "CONALEP" DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 1993, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE DICIEMBRE DE 1993, Y DE FECHA 29 DE JULIO DE 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE AGOSTO DE 2011.
- I.2.- QUE COMPARECE EN ESTE ACTO REPRESENTADO POR EL M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, TODA VEZ QUE CUENTA CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, MISMO QUE AGREDITA CON ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO No. 1,634, DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2013, PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DE LA NOTARIO PÚBLICO No. 41 DEL ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA PATRICIA IRMA FIGUEROA BARKOW.
- I.3.- QUE CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR, FORTALECER Y CONSOLIDAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECE, LE RESULTA DE PARTICULAR IMPORTANCIA CELEBRAR EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES.
- I.4.- QUE PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL "CONALEP" AUTORIZÓ EL RECURSO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DE LA SUFICIENCIA NÚMERO 00760 Y SE CUENTA CON REQUISICIÓN NÚMERO 00000122.
- I.5.- QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL NÚMERO DE CLAVE CNE-781229 BK4.
- I.6.- QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN LA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE No. 147 NORTE, COLONIA LAZARO CÁRDENAS, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52148.
- I.7.- QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA No. LA-011L5X001-E102-2017, CONFORME AL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN III, 28 FRACCIÓN I, 29, 42 Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LOS ARTÍCULOS 39, 51, 77 Y 78 DE SU REGLAMENTO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES.

II.- DEL "PROVEEDOR"

- II.1. QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA, LO QUE ACREDITA CON ACTA DE NACIMIENTO CON No. 2740, LIBRO No. 75/1970, CON FECHA DE NACIMIENTO 09 DE JUNIO DE 1968, DEL REGISTRO CIVIL DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA Y QUE SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, CON No. 2548031909782, DE LAS CUALES SE AGREGA COPIA SIMPLE AL PRESENTE INSTRUMENTO COMO ANEXO No. 1.

"Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pr-01-F-03"
JLRG.

II.2. QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA TENER CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR Y REÚNE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS NECESARIAS PARA OBLIGARSE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, OBJETO DE ESTE CONTRATO Y QUE DENTRO DE SUS ACTIVIDADES COMPRENDE LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OTRO EQUIPO ELECTRÓNICO Y DE EQUIPO DE PRECISIÓN.

II.3. QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON LA CLAVE ~~se elimino~~ , Y QUE PARA ACREDITARLO EXHIBE CÉDULA E INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA VIGENTE, DEJANDO FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL ANEXO No. 1.

se elimino datos personales

II.5. QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE LE IMPIDAN CONTRATAR.

II.6. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL PRESENTE CONTRATO Y LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

II.7. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EXPEDIDAS EN ESTA MATERIA Y LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.

III.- DE "LAS PARTES".

III.1. QUE SE RECONOCEN AMPLIAMENTE LA PERSONALIDAD, ATRIBUCIONES Y CAPACIDAD CON QUE SE OSTENTAN.

III.2. QUE CUENTAN CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

EXPUESTO LO ANTERIOR, "LAS PARTES" SUJETAN SU COMPROMISO A LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.- ES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO QUE EL "PROVEEDOR" PROPORCIONE A EL "CONALEP" EL "SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS", DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y DEMÁS DESCRIPCIONES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA Y EN EL ANEXO NÚMERO 2 DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".- EL "PROVEEDOR" SE COMPROMETE Y OBLIGA A PROPORCIONAR AL "CONALEP" EL "SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS", DE CONFORMIDAD EN LO ESTABLECIDO EN SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, MISMAS QUE SE ADJUNTAN COMO PARTE INTEGRANTE COMO ANEXO NÚMERO 2 DEL PRESENTE CONTRATO Y DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Motivación:** La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.

"Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pr-01-F-03"
JLRG.

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

APCT- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO Y LAS CONTRATACIONES

PROPUESTA DE ANEXO TÉCNICO. FORMATO APCT FL7

IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS.

OBJETIVO

DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE DE CORTE ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO CON APOYO EXTERNO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP.

ALCANCE

EL PRESENTE PROYECTO ABARCARÁ LAS SIGUIENTES APLICACIONES:
ACADÉMICA.

- MIGRACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA (SIGEFA) A UNA NUEVA VERSIÓN, LA CUAL ESTÁ DESARROLLADA ACTUALMENTE EN FLEX 3, A UN ENTORNO WEB JAVA; EN ESTA MIGRACIÓN TAMBIÉN ES NECESARIO EL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE POSTGRESQL A SQL SERVER VERSIÓN 2012.

ADMINISTRATIVA.

- DESARROLLO DE UN SISTEMA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL CONALEP EN APEGO AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

REQUERIMIENTOS

ESPECIFICACIONES GENERALES:

LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS EN OFICINAS NACIONALES DEL "CONALEP", UBICADAS EN LA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE #147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EN UN HORARIO LABORAL DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 19:00 HORAS.

LOS GASTOS DE VIÁTICOS Y TRANSPORTACIÓN DEL PERSONAL DEL "PROVEEDOR" QUE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS, DEBERÁN SER CUBIERTOS POR EL MISMO.

LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS PROPORCIONARÁ 15 EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA QUE EL "PROVEEDOR" EJECUTE LAS FASES DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, MISMOS QUE NO PODRÁN SALIR DE LAS INSTALACIONES. EN CASO DE QUE EL LICITANTE GANADOR CONSIDERE QUE REQUIERA MÁS EQUIPOS DE CÓMPUTO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL MISMO PROVEERLOS.

EL PERSONAL DEL "PROVEEDOR" AL QUE SE LE PRESTE EL EQUIPO DE "CONALEP" DEBERÁ FIRMAR UNA CARTA RESPONSIVA EN DONDE SE COMPROMETA AL BUEN USO Y CUIDADO DEL EQUIPO, ASÍ COMO QUE SERÁ UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL PROYECTO CONTRATADO.



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

CONTRATO No. CAS-049/2017

EL "PROVEEDOR" DEBERÁ PROVEER A SU PERSONAL LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE NECESARIAS PARA CUBRIR EN SU TOTALIDAD LO SOLICITADO EN LAS PRESENTES BASES.

LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS PROVEERÁ LUGARES FÍSICOS, ENERGÍA ELÉCTRICA Y ACCESO A INTERNET DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE NAVEGACIÓN DEL "CONALEP", TANTO PARA LOS EQUIPOS QUE EL "CONALEP" PRESTARÁ COMO PARA LOS EQUIPOS DEL "PROVEEDOR" REGISTRADO PARA EL PROYECTO.

EL "PROVEEDOR" ENTREGARÁ A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS LA RELACIÓN DEL PERSONAL QUE INGRESARÁ A LAS INSTALACIONES DEL CONALEP.

LA CONFIGURACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS APLICATIVOS EN LOS AMBIENTES DE PRUEBA Y PRODUCTIVO, LOS REALIZARÁ LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS DEL "CONALEP".

TODOS LOS ENTREGABLES DEBERÁN INTEGRARSE EN MEDIO ELECTRÓNICO EN CD'S, ROTULADOS Y CLASIFICADOS.

EN CASO DE QUE EL "PROVEEDOR" SEA UN ENTE PÚBLICO Y REQUIERA LOS SERVICIOS DE TERCEROS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE PROYECTO, DEBERÁ DETALLAR LOS DATOS DE ESTOS Y ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA DE LOS MISMOS.

EL "PROVEEDOR" DEBERÁ AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO EN EL MAAGTIC-SI CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES DE ENTENDIMIENTO DE NECESIDADES, ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, IMPLANTACIÓN, LIBERACIÓN Y SEGUIMIENTO, ASÍ COMO LAS PRUEBAS DE ESTRÉS, PRUEBAS INTEGRALES, PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD, PRUEBAS DE USUARIO FINAL, LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS A USUARIOS FINALES Y ÁREA TÉCNICA. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR, LOS ENTREGABLES SERÁN BASADOS EN LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA EN EL MAAGTICSI Y APLICABLES A CADA SOLICITUD Y A LO ESTABLECIDO EN EL PROCESO ADP DEL "CONALEP".

LA COMUNICACIÓN ENTRE EL "PROVEEDOR" Y LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS, SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LOS LÍDERES DE PROYECTO: ACADÉMICO CON EL COORDINADOR DE DISEÑO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS ACADÉMICOS ESCOLAR, Y EN EL CASO DEL LÍDER DE PROYECTO ADMINISTRATIVO CON EL COORDINADOR DE CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES.

SE DEBERÁ ESTABLECER UN REPOSITORIO CONSOLIDADO Y ORGANIZADO, QUE GARANTICE UN ESPACIO PROPIO PARA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS INCLUYENDO ENTRE OTROS: FORMATOS DE LA METODOLOGÍA, PLANES DE TRABAJO Y EL CÓDIGO FUENTE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. DICHO REPOSITORIO DEBERÁ PERMITIR EL ACCESO CONCURRENTENTE A LA DOCUMENTACIÓN ALMACENADA, ASÍ COMO CONTROLAR LAS VERSIONES DE CADA UNO DE ELLOS Y ESTABLECER LÍNEAS BASE. LA HERRAMIENTA PARA EL CONTROL DE ESTE REPOSITORIO, SERÁ PROPORCIONADA POR EL LICITANTE GANADOR. LA INFRAESTRUCTURA DONDE SE INSTALARÁ DICHO REPOSITORIO SERÁ PROPORCIONADA POR LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES:

SISTEMA ACADÉMICO

EL ÁREA USUARIA QUE SUPERVISARÁ A NIVEL FUNCIONAL EL DESARROLLO ES LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA.
EL USO DEL SISTEMA ES A NIVEL NACIONAL.

TIPOS DE USUARIOS

"Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pr-01-F-03"

JLRG

LOS USUARIOS DE ESTA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SON DOCENTES, ALUMNOS, RESPONSABLES DE FORMACIÓN TÉCNICA DE PLANTEL O DE COLEGIO ESTATAL, DIRECTORES DE PLANTEL O DE COLEGIOS ESTATALES Y ADMINISTRADORES DEL SISTEMA.

LOS DOCENTES PARA RESPONDER SUS AUTOEVALUACIONES DEL DESEMPEÑO EN CADA SEMESTRE.

LOS ESTUDIANTES PARA RESPONDER EL INSTRUMENTO ESTUDIANTIL.

LOS RESPONSABLES DE FORMACIÓN TÉCNICA DE PLANTELES RESPONDEN INSTRUMENTO DE INTEGRACIÓN DEL DOCENTE AL CONALEP Y CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES SEMESTRALMENTE.

LOS RESPONSABLES DE FORMACIÓN TÉCNICA DE COLEGIOS ESTATALES SON LOS RESPONSABLES DE COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES SEMESTRALMENTE.

ADMINISTRADORES DEL SISTEMA SON LOS RESPONSABLES DE DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES, OTORGAR PERMISOS Y ASESORAR DE LOS USUARIOS Y DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES SEMESTRALMENTE.

MÓDULOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA (SIGEFA)

MÓDULOS

AVISOS

- MOSTRAR AVISOS

EN ESTE APARTADO, LOS USUARIOS QUE INGRESAN AL SISTEMA CONSULTAN AVISOS; PUEDE VISUALIZAR LOS DIFERENTES AVISOS GENERADOS DESDE OFICINAS NACIONALES Y SE PUEDEN ASIGNAR DE DIFERENTES TIPOS DE USUARIOS, CON LOS SIGUIENTES CAMPOS:

- TÍTULO DEL AVISO
- CUERPO.- DESCRIPCIÓN DEL AVISO
- FECHA DE PUBLICACIÓN.- INICIO DEL AVISO
- FECHA DE TERMINACIÓN.- TÉRMINO DE CIERRE AUTOMATIZADO DEL AVISO, CONFORME A LO ESTABLECIDO
- ARCHIVOS ADJUNTOS.- PERMITE ADJUNTAR EN FORMATOS DE WORD, PDF Y EXCEL.

- ADMINISTRADOR DE AVISOS

EN ESTA SECCIÓN SE GENERAN Y EDITAN LOS AVISOS DESDE OFICINAS NACIONALES (POR LOS ADMINISTRADORES DEL SISTEMA) PARA QUE LOS USUARIOS PUEDAN VERLOS Y DESCARGAR ARCHIVOS DEL MÓDULO DE AVISOS

PARA VER LOS AVISOS VIGENTES, LOS PUEDE BUSCAR POR:

- TÍTULO DEL AVISO
- DESCRIPCIÓN.- DESCRIPCIÓN DEL AVISO
- FECHA DE CREACIÓN.- FECHA DE PUBLICACIÓN
- FECHA DE INICIO.- INICIO DEL AVISO
- FECHA DE CADUCIDAD.- PERIODO QUE DURARÁ EL AVISO
- ASIGNADOS. DEPENDERÁ DEL PERFIL A QUIEN VA DIRIGIDO EL AVISO (DOCENTES, ALUMNOS, RESPONSABLES DE FORMACIÓN TÉCNICA DE PLANTEL Y/O COLEGIO ESTATAL, DIRECTORES DE PLANTEL Y/O COLEGIOS ESTATALES)

ARCHIVOS

ARCHIVOS PARA DESCARGA. LOS USUARIOS PUEDEN VER Y DESCARGAR LOS DIFERENTES ARCHIVOS (NORMATIVAS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS, INSTRUMENTOS, PRESENTACIONES) RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES, LOS CUALES SON ALOJADOS POR EL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DESDE OFICINAS NACIONALES. LOS CAMPOS DE INFORMACIÓN SON:

- ARCHIVOS DISPONIBLES PARA DESCARGAR.
- NOMBRE DEL ARCHIVO
- DESCRIPCIÓN. BREVE DESCRIPCIÓN DE LO QUE CONTIENE EL ARCHIVO
- FECHA DE PUBLICACIÓN. INICIO DEL AVISO
- FECHA DE CADUCIDAD. PERIODO QUE DURARÁ EL AVISO
- SUBIDO DE.
- TAMAÑO DEL ARCHIVO. ESPECIFICA SU PESO

- ARCHIVO. SE ADJUNTA EL ARCHIVO
- TIPO: LOS CUALES PUEDEN SER EN FORMATO PDF, WORD, EXCEL Y POWER POINT.

ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS

SE GENERAN, EDITAN, ELIMINAN LOS ARCHIVOS A TRAVÉS DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DESDE OFICINAS NACIONALES;

CONTIENE NOMBRE ARCHIVO, DESCRIPCIÓN, FECHA DE PUBLICACIÓN, FECHA DE CADUCIDAD, PERMISOS DE PUBLICACIÓN Y OBSOLESCENCIA, EL TEXTO DEL ARCHIVO PUEDE IR EN NEGRITAS SUBRAYADO, ESTILO Y TAMAÑO DE LETRA, ASÍ COMO LOS CAMPOS DE JUSTIFICACIÓN A LA DERECHA O A LA IZQUIERDA Y CON VIÑETAS; ADICIONALMENTE TIENE PARA SUBIRLO MEDIANTE UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA.

ADMINISTRADOR DE PERIODOS DE CAPTURA

SE CREAN, ELIMINAN Y EDITAN LOS PERIODOS DE CAPTURA CON FECHA DE INICIO Y TÉRMINO, POR ENTIDAD FEDERATIVA Y/O PLANTEL DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS:

- CATÁLOGO DE DOCENTES
- CURSOS ADICIONALES
- CURSOS IMPARTIDOS
- PRECEPTORÍAS
- PROFORDEMS-CURSO
- PROFORDEMS-PRERREQUISITOS
- PROFORDEMS-SEGUIMIENTO

LA INFORMACIÓN SEGÚN LO SELECCIONADO, CUENTA CON LA OPCIÓN DE EXPORTARLO A EXCEL.

CATÁLOGO

CATEGORÍAS QUE INCLUYE EL CATÁLOGO CON SUS SUBDIVISIONES:

ALUMNOS, CONTIENE INFORMACIÓN BÁSICA DE ALUMNOS (MATRÍCULA, ENTIDAD, PLANTEL, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE). PODRÁ BUSCAR LA INFORMACIÓN POR MATRÍCULA, NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, ASÍ COMO POR ENTIDAD, PLANTEL, PERIODO, MODELO Y CUENTA CON LA OPCIÓN DE EXPORTARLO A EXCEL. ESTA INFORMACIÓN SE OBTIENE CON BASE EN LA INTERRELACIÓN QUE EXISTE CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR SAE.

ÁREAS DE FORMACIÓN. SON LOS CAMPOS DISCIPLINARES DESGLOSADOS POR ÁREAS ACADÉMICA CON LAS QUE CUENTAN LOS DOCENTES. SE PUEDE BUSCAR POR CLAVE Y NOMBRE, PARA CREAR, ELIMINAR EDITAR Y SE PUEDE EXPORTAR A EXCEL.

CARRERAS. SON LAS CARRERAS QUE SE OFERTAN EN EL SISTEMA CONALEP CON BASE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL TÉCNICO BACHILLER. LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR MODELO ACADÉMICO, TIPO DE PLAN DE ESTUDIOS, CLAVE Y NOMBRE DE CARRERA. CUENTA CON LA OPCIÓN DE EXPORTAR A EXCEL.

CURSOS. ES EL LISTADO DE CURSOS QUE SE OFERTAN POR PARTE DE LA DFA E INCLUYE LOS RELACIONADOS CON CONVENIOS, PROFORDEMS Y OTROS. EL ADMINISTRADOR PUEDE DAR DE ALTA, EDITAR O ELIMINAR LOS CURSOS. LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE, MODALIDAD, TIPO DE PROGRAMA Y SE PUEDE EXPORTAR A EXCEL. ESTE APARTADO CUENTA CON EL HISTORIAL DE CURSOS OFERTADOS.

CURSOS ADICIONALES. SON CURSOS QUE IMPARTEN O TOMAN LOS DOCENTES DESDE SU PLANTEL Y QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN LOS CURSOS QUE OFERTA LA DFA. SE PUEDE DAR DE ALTA, EDITAR O ELIMINAR. LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE Y CUENTA CON LA OPCIÓN PARA DESCARGAR EN EXCEL.

MODALIDAD DE CURSOS. LAS MODALIDADES SE VISUALIZAN CON UNA LISTA DE OPCIONES QUE PUEDEN SER PRESENCIALES, VIRTUALES, EN LÍNEA, SEMIPRESENCIALES. PERMITE CREAR, EDITAR Y ELIMINAR; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE; SE PUEDE DESCARGAR EN EXCEL.

TIPO DE CURSO. PERMITE VISUALIZAR LISTA DE CATÁLOGO DE CURSOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE; SE DESCARGA EN EXCEL.

TIPO DE PROGRAMA. PERMITE VISUALIZAR EL CATÁLOGO DE CURSOS, SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE; SE DESCARGA EN EXCEL.

MÓDULOS. ES EL LISTADO DEL TOTAL DE MÓDULOS CONFORME A LA OFERTA EDUCATIVA DEL CONALEP Y SU VERSIÓN VIGENTE. PERMITE LA BÚSQUEDA POR MODELO ACADÉMICO, TIPO DE MÓDULO, CLAVE Y NOMBRE Y SE EXPORTA A EXCEL. ESTA INFORMACIÓN SE OBTIENE CON BASE EN LA INTERRELACIÓN QUE EXISTE CON EL SAE.

NIVELES DE ESTUDIO. ES EL NIVEL ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE LOS DOCENTES. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE; SE DESCARGA EN EXCEL Y ELLO PERMITE ALIMENTAR EL CATÁLOGO DE DOCENTES.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS. SON LOS NOMBRES DE LOS COLEGIOS ESTATALES Y DE PLANTELES DEL "CONALEP". PERMITE BÚSQUEDA POR CLAVE, NOMBRE, ENTIDAD O POR PLANTEL Y SE DESCARGA EN EXCEL.

DOCENTES. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, PERIODO, DOCENTES COMPLEMENTARIOS, ESTATUS, ENTIDAD, PLANTEL, TIPO DE MÓDULO, GÉNERO, TURNO, MÓDULO, CARRERA, POR TIPO DE REPORTE (SIN PERIODO, CON PERIODO, CONCENTRADO DE DOCENTES, POR MÓDULO Y NIVEL ACADÉMICO, DETALLE DE DOCENTES POR MÓDULO Y NIVEL ACADÉMICO, DOCENTES FRENTE A GRUPO, CONCENTRADO POR PLANTEL DE DOCENTE FRENTE A GRUPO). SE REALIZA LA CAPTURA EN DOS ETAPAS: LA PRIMERA SE CAPTURAN LOS DATOS GENERALES Y EN LA SEGUNDA ETAPA, DESPUÉS DE ASIGNAR MÓDULOS EN SAE, SE EDITAN PARA INCORPORAR SU CARGA ACADÉMICA CONFORME AL SEMESTRE VIGENTE; PERMITE EXPORTAR A EXCEL CON LOS DATOS DE LAS DOS FASES; LOS DATOS DE CAPTURA DEL DOCENTE CONTIENEN COMBO BOX, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES CAMPOS:

DATOS DEL PLANTEL

- CLAVE DEL DOCENTE
- ENTIDAD
- UNIDAD ADMINISTRATIVA
- CONTRATACIÓN
- NIVEL DEL DOCENTE
- ZONA ECONÓMICA
- DOCENTES COMPLEMENTARIOS
- SINDICALIZADOS
- NIVEL DEL PLANTEL
- FOTOGRAFÍA

DATOS ACADÉMICOS

- PERIODO (EL HISTÓRICO Y EL VIGENTE)
- FECHA DE INGRESO
- TUTOR (PRECEPTORÍAS), HORAS POR SEMANA, ÁREAS
- TURNO
- PERMANENCIA EN SEMESTRES
- ANTIGÜEDAD EN SEMESTRES
- HORAS FRENTE A GRUPO
- EDAD
- STATUS
- GRADO ACADÉMICO
- CERTIFICACIONES OBTENIDAS
- MÓDULOS
- TIPO DE MÓDULO
- HORAS MÓDULO

DATOS GENERALES

- PRIMER APELLIDO
- SEGUNDO APELLIDO
- NOMBRE
- RFC CON HOMOCLOVE
- CURP (SE REALIZA LA CONSULTA AUTOMATIZADA CON RENAPO)
- FECHA DE NACIMIENTO
- DIRECCIÓN DEL DOCENTE

- EMAIL INSTITUCIONAL
- EMAIL PERSONAL
- GÉNERO
- TELÉFONO
- PAÍS DE ORIGEN
- ENTIDAD DE NACIMIENTO
- CIUDAD DE NACIMIENTO
- ÁREA DE FORMACIÓN
- PASSWORD
- TIPO DE DISCAPACIDAD

CAMPOS GENERALES DE CURRICULAR

- CURSOS ADICIONALES QUE HA TOMADO
- TRABAJA EN LA INICIATIVA PRIVADA O INDUSTRIA
- DA CLASES EN OTRA INSTITUCIÓN

PERSONAL ADMINISTRATIVO. SON LOS DATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PERMITE CREAR, EDITAR Y ELIMINAR; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE Y NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, ENTIDAD, UNIDAD ADMINISTRATIVA, CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, TIPO NIVEL. PERMITE DESCARGAR EN EXCEL.

PLANTEL

- NIVEL
- TIPO
- NOMBRE RFC CON HOMOClave
- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
- ENTIDAD
- UNIDAD ADMINISTRATIVA
- FECHA DE INGRESO
- PERMANENCIA (EN SEMESTRES)
- FOTOGRAFÍA

DATOS GENERALES

- CLAVE DE EMPLEADO (LO GENERA EL SISTEMA O SE PUEDE CAPTURAR)
- PRIMER APELLIDO
- SEGUNDO APELLIDO
- NOMBRE
- RFC CON HOMOClave
- CURP (SE REALIZA LA CONSULTA AUTOMATIZADA CON RENAPO)
- FECHA DE NACIMIENTO
- EMAIL INSTITUCIONAL
- GENERO
- ESTADO DE NACIMIENTO
- CIUDAD DE NACIMIENTO
- NIVEL DE ESTUDIOS
- ÁREA DE FORMACIÓN
- PASSWORD
- CURRICULUM

USUARIOS. PERSONAL QUE ADMINISTRA EL SISTEMA DE ACUERDO CON EL PERFIL Y ASIGNACIÓN DE CAMPOS Y MÓDULOS ACORDES CON EL PERMISO OTORGADOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; SE ASIGNA PERMISO POR USUARIO Y PERMISOS POR PERFIL. LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR NOMBRE DE USUARIO, NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, ESTADO, PLANTEL, TIPO DE ACCESO, GÉNERO Y PERMITE DESCARGAR EN EXCEL.

PLANTEL

- ENTIDAD
- PLANTEL
- TURNO
- FECHA DE INGRESO

- FOTOGRAFÍA
- DATOS GENERALES**
- PRIMER APELLIDO
- SEGUNDO APELLIDO
- NOMBRE
- RFC CON HOMOCLOVE
- EMAIL INSTITUCIONAL
- GÉNERO
- ESTADO DE NACIMIENTO
- CIUDAD DE NACIMIENTO
- NOMBRE DE USUARIO DE USUARIO
- CONTRASEÑA
- NIVEL DE ACCESO

LOS SIGUIENTES SON CATÁLOGOS QUE ALIMENTAN AL CATÁLOGO DE DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y USUARIOS

NIVELES DE DOCENTE. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

TURNOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE; SE DESCARGA EN EXCEL.

NIVELES DE PLANTEL. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

ESTADO DEL DOCENTE. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

ZONA ECONÓMICA. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

NIVELES DE EMPLEADOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

TIPOS DE EMPLEADOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL POR CLAVE, CLASIFICACIÓN Y NIVEL EMPLEADO.

CLASIFICACIÓN DE EMPLEADOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL POR CLAVE, CLASIFICACIÓN Y NIVEL EMPLEADO.

TIPOS DE EVALUACIÓN. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, DESCRIPCIÓN; SE IMPRIME EN PDF.

CERTIFICACIONES. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE, TIPO DE USUARIO, NIVEL DE EMPLEADO, TIPO DE EMPLEADO, CLASIFICACIÓN SE DESCARGA EN EXCEL.

DOCENTES COMPLEMENTARIOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

PROGRAMAS ACADÉMICOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

INSTITUCIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

EVENTO POR CUESTIONARIO. SE CREAN, EDITAN Y ELIMINAN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CLAVE, NOMBRE Y SE DESCARGA EN EXCEL.

EVALUACIONES PROGRAMADAS (EDD DOCENTES)

SE REALIZAN LAS CAPTURAS DE EVALUACIONES POR INSTRUMENTO Y DE ACUERDO CON EL PERFIL ASIGNADO Y PERIODO (SE VISUALIZA EL INSTRUMENTO PARA CAPTURA EN PANTALLA).

CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN (EDD DOCENTES)

SE GENERAN, EDITAN, CALENDARIZAN LOS EVENTOS A REALIZAR POR PERIODO E INCLUYE LA ASIGNACIÓN DE INSTRUMENTOS DE ACUERDO CON EL PERFIL A EVALUAR; PERMITE ELIMINAR EVALUACIONES POR INSTRUMENTO, REALIZANDO LA BÚSQUEDA POR CLAVE, ESTADO, PLANTEL, TIPO DE EVALUACIÓN, EVENTO (PERIODO ESCOLAR).

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (EDD DOCENTES)

SE CREAN, EDITAN, ELIMINAN LOS INSTRUMENTOS (LOS REACTIVOS SE GENERAN CON CATEGORÍAS, RESPUESTAS ABIERTAS, AGRUPADAS DE OPCIÓN MÚLTIPLES, OPCIÓN MÚLTIPLE CON BIFURCACIÓN, OPCIÓN MÚLTIPLE CON RESPUESTA JERÁRQUICA, OPCIÓN MÚLTIPLE CON SUMA VALIDADA).

RESULTADOS DE EVALUACIÓN (EDD DOCENTES)

SE GENERAN GRÁFICAS DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS, PROMEDIOS DETALLADO DE DOCENTES, COMPORTAMIENTO POR REACTIVOS POR PERIODO, POR PLANTEL POR ESTADO O A NIVEL NACIONAL.

INTERRELACIÓN DE DATOS DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCENTES

SE GENERAN GRÁFICAS Y REPORTES EN EXCEL, PDF; PRESENTA IMÁGENES DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS; PROMEDIOS DETALLADO DE DOCENTES, COMPORTAMIENTO POR REACTIVOS POR PERIODO, POR PLANTEL, POR ESTADO O A NIVEL NACIONAL DE LO SIGUIENTE:

RESULTADOS**DETALLADO****DOCENTES EVALUADOS****DOCENTES EVALUADOS CON PONDERACIÓN****PEVID VS APROVECHAMIENTO****DOCENTES EVALUADOS EN INTEGRACIÓN****DOCENTES EVALUADOS EN SESIÓN****DOCENTES EVALUADOS EN ESTUDIANTIL****DOCENTES EVALUADOS EN AUTOEVALUACIÓN****DOCENTES EVALUADOS EN CUATRO INSTRUMENTOS****DOCENTES EVALUADOS EN SATISFACTORIA****DOCENTES EVALUADOS NO SATISFACTORIA****DOCENTES EVALUADOS TABLA GENERAL****DOCENTES EVALUADOS AUN NO COMPETENTES****447 CONCENTRADO****447 POR ESTADO**

LA BÚSQUEDA DE LOS REPORTES SE PUEDE REALIZAR POR CLAVE, NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, GÉNERO, PLANTEL, ESTADO, TURNO, EVENTO

- I. **CURSOS IMPARTIDOS.** GENERAR, EDITAR, ELIMINAR CURSOS IMPARTIDOS DE LA FORMACIÓN DIRECTA Y REDES DE FORMADORES; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR TIPO DE PROGRAMA, ID DE CURSO, CURSO, ESTADO, PLANTEL, TIPO DE FORMACIÓN, SEDE DE EVENTO, PERIODO; LOS REPORTES QUE EMITE EN EXCEL SON CARGO-FORMADO (RELACIÓN DEL CARGO DE LA PERSONAL FORMADA Y EL CURSO TOMADO), FACILITADOR, LISTA DE PARTICIPANTES, INFORMACIÓN GENERAL DE LOS FORMADOS; TIPO DE FORMACIÓN, REPORTE DE PERIODOS, PLANEADO, PERMITE SELECCIONAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO FORMADO JUNTO CON EL O LOS FACILITADORES, PARA GENERAR EL GRUPO/CURSO.
- II. **CURSOS ADICIONALES.** GENERAR, EDITAR, ELIMINAR CURSOS ADICIONALES DE LA FORMACIÓN; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CURSO, ESTADO, PLANTEL, TIPO DE FORMACIÓN, SEDE DE EVENTO, ID DE CURSO, RANGO INICIAL Y FINAL, SEDE DEL EVENTO; EL REPORTE QUE PUEDEN GENERARSE EN EXCEL ES LISTA DE CURSO-PARTICIPANTE. PERMITE SELECCIONAR A LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO FORMADO JUNTO CON EL O LOS FACILITADORES, PARA GENERAR EL GRUPO/CURSO.
- III. **PROFORDEMS.** SE CAPTURAN LOS DATOS DE PRERREQUISITOS Y SEGUIMIENTO DE DOCENTES QUE CURSARON PROFORDEMS; SE EXPORTA A EXCEL LOS DATOS DE PRERREQUISITOS Y DE SEGUIMIENTO, REALIZANDO LA BÚSQUEDA POR CURSO, ESTADO, UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- IV. **PRECEPTORÍA.** GENERAR, EDITAR, ELIMINAR DOCENTES QUE REALIZAN ESTA FUNCIÓN EN PLANTELES POR PERIODO; SU BÚSQUEDA ES POR ESTADO, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y PERIODO;

LOS REPORTES QUE SE GENERAN EN EXCEL SON: CONCENTRADO DE TUTORÍAS, SEGUIMIENTO DE TUTORÍAS, PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS, TUTORES QUE ATENDIERON TUTORÍAS.

- V. **SEGUIMIENTO A CURSOS.** GENERA REPORTES DE RESULTADOS DE CURSOS EN PDF Y EXCEL, ASÍ COMO GRÁFICAS; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CURSO, ESTADO, PLANTEL, TIPO DE FORMACIÓN, PROGRAMA, RANGO INICIAL (FECHA), RANGO FINAL (FECHA), SEDE DEL EVENTO.
- VI. **EVALUACIÓN DE CURSOS.** EVALÚA DE RESULTADOS DE CURSOS EN PDF Y EXCEL, Y PRESENTA GRÁFICAS DE LOS CURSOS; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR CURSO, ESTADO, PLANTEL, TIPO DE FORMACIÓN, PROGRAMA, RANGO INICIAL (FECHA), RANGO FINAL (FECHA), SEDE DEL EVENTO Y CURSOS ADICIONALES.
- VII. **INFORME DE CURSOS IMPARTIDOS Y RESULTADOS DE EVALUACIÓN.** GENERA 23 REPORTES EN PDF SELECCIONANDO LA BÚSQUEDA POR REPORTE, NIVEL, ESTADO, PLANTEL, CLAVE, PERIODO, PROGRAMA, CURSO, CICLO ESCOLAR, AÑO, FORMACIÓN.
- VIII. **BITÁCORA DEL SISTEMA.** GENERA UNA VISTA DE EVENTOS REALIZADOS POR LOS DIFERENTES USUARIOS Y PERFILES; LA BÚSQUEDA SE REALIZA POR ESTADO, PLANTEL, MÓDULO, USUARIO Y POR FECHA.
- IX. **ADMINISTRACIÓN DEL BUZÓN.** REvisa y da respuesta a los comentarios realizados por los usuarios del sistema; su búsqueda se realiza por usuario, tipo de usuario, leídos, pendientes, contestados, asunto y fecha.
- X. **BUZÓN.** SE CREA LA COMUNICACIÓN CON EL ADMINISTRADOR Y LOS USUARIOS DEL SISTEMA.

SISTEMA ADMINISTRATIVO
SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PARQUE VEHICULAR DEL "CONALEP"
DESCRIPCIÓN

SE REQUIERE UN SISTEMA QUE AUTOMATICE EL PROCESO "ADMINISTRACIÓN DE PARQUE VEHICULAR" DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE JULIO DE 2010 (ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EL 05 DE ABRIL DE 2016).

ÁREA USUARIA QUE SUPERVISARÁ A NIVEL FUNCIONAL EL DESARROLLO ES LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES.

EL USO DEL SISTEMA ES A NIVEL OFICINAS NACIONALES.

OBJETIVO DEL PROCESO. ADMINISTRAR, DE MANERA ÓPTIMA Y EFICIENTE, EL PARQUE VEHICULAR CON QUE CUENTAN LAS DEPENDENCIAS, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTAN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

CONSIDERACIONES

- SE DEBE CONTEMPLAR LA ELABORACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE AL MENOS LOS REPORTES PRESENTADOS, LO CUAL NO ES LIMITATIVO, PUDIÉNDOSE DEFINIR NUEVOS REPORTES DURANTE LA FASE DE CAPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS.
- PARA MAYOR REFERENCIA, SE PUEDE CONSULTAR LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN LA PÁGINA <http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/normasapf>

FUNCIONALIDAD A DESARROLLAR

REPORTES	MÓDULOS PROPUESTOS
----------	--------------------

<ol style="list-style-type: none">1. RELACIÓN DE AUTOMÓVILES CON SUS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS.2. REPORTE SEMANAL DEL ESTADO DE PRÉSTAMO Y DISPONIBILIDAD DE LOS AUTOMÓVILES3. REPORTE DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE	<ul style="list-style-type: none">• MÓDULO PARA EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR• MÓDULO PARA EL REGISTRO DE MANTENIMIENTO, VERIFICACIÓN VEHICULAR Y CONTRIBUCIONES DEL PARQUE VEHICULAR• MÓDULO DE PRÉSTAMO DEL PARQUE VEHICULAR• MÓDULO PARA EL REGISTRO DE ASIGNACIÓN Y GASTO DE COMBUSTIBLE
--	--

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS- INFORMÁTICOS**1.- PLATAFORMA DE OPERACIÓN
AMBIENTE DE OPERACIÓN**

LAS APLICACIONES SIGEFA Y ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR, OPERARÁN BAJO UN AMBIENTE WEB, ESTO ES, POR MEDIO DE UN NAVEGADOR DE INTERNET, EN UN SERVIDOR DE APLICACIONES, PERMITIÉNDOSE CONECTAR A UNA BASE DE DATOS SQL SERVER 2012.

PARA EL DESARROLLO DE LAS APLICACIONES EN AMBIENTE WEB SE DEBE CONSIDERAR EL USO DE HTML5 CON COMPONENTES VISUALES DE ÚLTIMA GENERACIÓN. ESTOS COMPONENTES DEBERÁN SER PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS DEL "CONALEP" PARA SU APROBACIÓN.

EL MANEJO DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS DEBE SER INTUITIVO Y GRÁFICO, UTILIZANDO LAS MEJORES OPCIONES DE DISEÑO PARA INTERNET CONSIDERANDO LO SIGUIENTE:

a.- ANÁLISIS Y DISEÑO.

- i.- TIEMPOS DE RESPUESTA.
- ii.- CANTIDAD DE INFORMACIÓN QUE SE MANTIENE EN SESIÓN
- iii.- CARGA VISUAL PARA EL USUARIO.
- iv.- IMAGEN UNIFORME CON LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DEL CONALEP.
- v.- DESARROLLO DE LAS APLICACIONES BAJO EL ESQUEMA MULTICAPA MODELO-VISTA-CONTROLADOR (MVC), ES DECIR, BASE DE DATOS, APLICACIÓN Y PRESENTACIÓN AL CLIENTE.

b.- SISTEMA OPERATIVO

- i.- LAS APLICACIONES WEB DEBERÁN PODER INSTALARSE EN UN SISTEMA OPERATIVO LINUX, RED HAT 6.5.

c.- BASES DE DATOS

- i.- BASE DE DATOS SQL SERVER 2012.

d.- METODOLOGÍA DE PROGRAMACIÓN

- i.- SE DEBERÁ UTILIZAR LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS.

e.- LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN

- i.- LAS APLICACIONES WEB DEBERÁN SER DESARROLLADAS EN JAVA 1.8, UTILIZANDO TECNOLOGÍA J2EE.
- ii.- PARA LA CAPA DE MODELO SE DEBERÁ UTILIZAR EL FRAMEWORK HIBERNATE 4.2.4.
- iii.- PARA LA CAPA DE CONTROLAR SE DEBERÁ UTILIZAR EL FRAMEWORK SPRING 4.1.6.
- iv.- PARA LA CAPA DE VISTA SE PODRÁ UTILIZAR JAVA SERVER FACES (JSF) 2.2 O BIEN FRAMEWORK STRUTS 2.5.
- v.- PARA LA CAPA DE VISTA SE PODRÁ UTILIZAR JAVASCRIPT A TRAVÉS DEL FRAMEWORK JQUERY 3.2
- vi.- SE DEBERÁ UTILIZAR AJAX PARA LA COMUNICACIÓN CON EL SERVIDOR.
- vii.- PARA LA GENERACIÓN DE REPORTE SE DEBERÁ UTILIZAR JASPER REPORTS 5.1.0
- viii.- SE PODRÁ UTILIZAR CUALQUIER OTRO COMPONENTE SIEMPRE Y CUANDO ÉSTE SEA PRESENTADO A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS PARA SU APROBACIÓN, DEBIENDO QUEDAR IDENTIFICADO EN EL DIAGRAMA DE COMPONENTES.

f.- SERVIDOR DE APLICACIONES

- i.- PARA LAS APLICACIONES DESARROLLADAS EN AMBIENTE WEB DEBERÁ UTILIZARSE GLASSFISH 4.0

g.- SERVICIOS WEB.

- i.- SE DEBERÁ CONSIDERAR EL USO DE SERVICIOS WEB PARA LA CONEXIÓN DEL SIGEFA A LA BASE DE DATOS DEL SAE; EL ACCESO DE ESTE SERVICIO WEB SERÁ OTORGADO POR LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS DEL "CONALEP" AL "PROVEEDOR" PARA LO CUAL ESTE DEBERÁ FIRMAR UNA CARTA RESPONSIVA.

h.- NORMATIVIDAD

- i.- APEGARSE A LO ESTABLECIDO POR EL MAAGTICSI PUBLICADO EN EL DOF EL 4 DE FEBRERO 2016, DEL "CONALEP" Y AL PROCESO ADP DEL "CONALEP".
ii.- EL CONALEP, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS ENTREGARÁ COPIA DEL PROCESO ADP DEL COLEGIO AL LICITANTE GANADOR.

i.- ASPECTOS DE DISEÑO:

- i.- EN EL DISEÑO SE OPTARÁ POR IMPLEMENTAR LAS MEJORES OPCIONES DE PORTABILIDAD, ES DECIR FACILIDAD DE ADAPTACIÓN PARA QUE LA APLICACIÓN OPERE EN OTRAS PLATAFORMAS DE SISTEMA OPERATIVO Y/O BASES DE DATOS.
ii.- SE DEBERÁ ENTREGAR POR CADA APLICATIVO A DESARROLLAR UN DIAGRAMA ENTIDAD-RELACIÓN, EL CUAL:
(a) DEBERÁ CONTEMPLAR LA INTEGRIDAD REFERENCIAL HASTA LA TERCERA FORMA NORMAL, EN CASO CONTRARIO DEBERÁ JUSTIFICAR Y APROBARSE POR LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS.
(b) DEBERÁ ESPECIFICAR ATRIBUTOS, TIPO, LLAVES PRIMARIAS Y FORÁNEAS, RELACIONES ENTRE TABLAS INDICANDO SU CARDINALIDAD.
(i) DEBERÁ SER APROBADO POR LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
(ii) DEBERÁ SER ENTREGADO EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SER MODIFICABLE EN POWER DESIGNER VER 10.0 Y EN VERSIÓN IMPRESA, DE FORMA TAL QUE SEA LEGIBLE.
iii.- SE DEBERÁ ENTREGAR POR CADA APLICATIVO A DESARROLLAR EL DICCIONARIO DE DATOS, EL CUAL DEBERÁ ESPECIFICAR:
(a) PARA LAS TABLAS: EL NOMBRE DE LA TABLA, DESCRIPCIÓN DE LA TABLA.
(b) PARA LOS ATRIBUTOS DE CADA TABLA: NOMBRE DEL ATRIBUTO, TIPO, LLAVES PRIMARIAS Y FORÁNEAS (INDICANDO CON QUE TABLA SE RELACIONA), DESCRIPCIÓN DEL ATRIBUTO, DOMINIO, SI PERMITE NULOS, SI TIENE O ES PARTE DE UN ÍNDICE.
(c) DEBERÁ SER ENTREGADO EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SER MODIFICABLE EN WORD Y EN VERSIÓN IMPRESA DE FORMA TAL QUE SEA LEGIBLE.
iv.- SE DEBERÁ ENTREGAR POR CADA APLICATIVO A DESARROLLAR EL DIAGRAMA DE CLASES EL CUAL DEBERÁ ESPECIFICAR:
(a) CLASES, ATRIBUTOS, MÉTODOS Y RELACIONES ENTRE CLASES.
(b) EL DIAGRAMA DE CLASES DE CADA APLICACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADO EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SER MODIFICABLE EN POWER DESIGNER VER 10 Y EN VERSIÓN IMPRESA.
v.- SE DEBERÁ ENTREGAR POR CADA APLICATIVO A DESARROLLAR EL DIAGRAMA DE COMPONENTES, EL CUAL DEBERÁ ESPECIFICAR:
(a) MÓDULOS DEL SISTEMA Y TODAS AQUELLAS LIBRERÍAS Y COMPONENTES EXTERNOS COMO PUEDEN SER: NAVEGADORES, SERVIDORES HTTP, BASES DE DATOS, ARCHIVOS JAR, ARCHIVOS JAVASCRIPT, ETC.
(b) EL DIAGRAMA DE COMPONENTES DE CADA APLICACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADO EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SER MODIFICABLE EN POWER DESIGNER Y EN VERSIÓN IMPRESA, DE FORMA TAL QUE SEA LEGIBLE.

j.- PRUEBAS AL SISTEMA:

EL "PROVEEDOR" DEBERÁ REVISAR Y VALIDAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS PRODUCTOS REALIZADOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON CUALQUIER INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, COMPILACIÓN O EJECUCIÓN DEL SISTEMA CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS CASOS DE USO CONTEMPLADOS EN LA PROGRAMACIÓN, DE LA FUNCIONALIDAD NUEVA O DE CUALQUIER MODIFICACIÓN, PARA CONSTATAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO ANTES DE QUE SEAN ENTREGADOS AL CONALEP PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.

DEBERÁ REALIZAR AL MENOS LAS SIGUIENTES PRUEBAS Y PRESENTAR LA EVIDENCIA Y RESUMEN EJECUTIVO DEL RESULTADO DE CADA UNA DE ELLAS

- i.- CAJA NEGRA
- ii.- DESEMPEÑO (CARGA Y STRESS)
- iii.- VULNERABILIDAD ESTÁTICA Y DINÁMICA

EN EL RESUMEN EJECUTIVO DEBERÁ DE INDICAR LA HERRAMIENTA Y METODOLOGÍA UTILIZADA EN CADA UNA DE LAS PRUEBAS

k.- REQUISITOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE ARTEFACTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA:

- i.- SE DEBERÁ ENTREGAR TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR ESTE PROYECTO.
- ii.- LA DOCUMENTACIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO (DIAGRAMA DE ENTIDAD RELACIÓN, DE CLASES Y DE COMPONENTES) SOLICITADA EN ESTAS BASES Y ENTREGADAS EN MEDIO MAGNÉTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EN LA VERSIÓN DE 10 POWER DESIGNER.
- iii.- LA DOCUMENTACIÓN (NO DIAGRAMAS) GENERADA DURANTE EL PROYECTO DEBERÁ ENTREGARSE EN WORD, CON OPCIÓN A MODIFICAR E IMPRESO.
- iv.- PRESENTAR EL ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS INVOLUCRADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE PROPONE, IDENTIFICANDO AL MENOS LOS ROLES INDICADOS EN LAS PRESENTES BASES.
- v.- PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR: EL "PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR UN PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR, POR CADA UNA DE LAS APLICACIONES DESCRITAS EN LAS PRESENTES BASES, EL CUAL DEBERÁ DE CONCLUIR A MÁS TARDAR 12 SEMANAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, ADEMÁS DEBERÁ DE: CONTAR EL CICLO COMPLETO DE VIDA DE UN PROYECTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, AGRUPAR LAS ACTIVIDADES POR FASES, (DESDE LA CONCEPTUALIZACIÓN O INICIO HASTA SU CIERRE) E INDICAR LAS FECHAS COMPROMISO DE INICIO Y FIN DE CADA TAREA. DICHO CALENDARIO TAMBIÉN DEBERÁ CONSIDERAR PRUEBAS, CAPACITACIÓN AL USUARIO FINAL PUESTA EN PRODUCCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL "CONALEP".
- vi.- PLAN DE TRABAJO: UNA VEZ ADJUDICADO EL PRESENTE SERVICIO, "PROVEEDOR" CONTARÁ CON 3 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGAR POR CADA PROYECTO, UN PLAN DE TRABAJO DETALLADO, EL CUAL NECESARIAMENTE DEBERÁ ABARCAR EL CICLO DE VIDA COMPLETO (DESDE LA CONCEPTUALIZACIÓN O INICIO HASTA SU CIERRE), INDICANDO LAS FECHAS COMPROMISO DE LIBERACIÓN COMO LAS RESPECTIVAS ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN DAR ATENCIÓN A CADA TAREA O REQUERIMIENTO ASIGNADO, CONSIDERANDO LAS RESPECTIVAS PRUEBAS, CAPACITACIÓN AL USUARIO FINAL PUESTA EN PRODUCCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL USUARIO Y/O LÍDER DE PROYECTO DEL CONALEP; SIENDO ÉSTE ÚLTIMO (ACEPTACIÓN DEL USUARIO Y/O LÍDER DE PROYECTO CONALEP) EL FACTOR DETERMINANTE PARA CONSIDERAR UNA TAREA/REQUERIMIENTO COMO ATENDIDO. ADEMÁS DE CONTEMPLAR LO SIGUIENTE:
 - (a) ELABORARSE EN MICROSOFT PROJECT VERSIÓN 2016
 - (b) LOS PLANES DE TRABAJO DEBERÁN DE AGRUPAR LAS ACTIVIDADES POR FASES, INDICANDO LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL USUARIO.
 - (c) MOSTRAR LÍNEA BASE Y LAS DIVERSAS LÍNEAS DE AVANCE DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO, ADEMÁS DEBERÁ DE INCLUIR AL MENOS LAS SIGUIENTES COLUMNAS:
 - (i) NÚMERO DE ACTIVIDAD O PAQUETE DE TRABAJO (AGRUPADAS POR FASES)
 - (ii) NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
 - (iii) INDICAR SI LA ACTIVIDAD CORRESPONDE ENTREGABLE O HITO
 - (iv) FECHA DE INICIO PROGRAMADA,



- (v) FECHA DE FIN PROGRAMADA
 - (vi) NOMBRE DE LOS RECURSOS QUE REALIZARAN LA ACTIVIDAD, INDICANDO CLARAMENTE LA PARTICIPACIÓN DEL LICITANTE GANADOR, PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS O PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA FUNCIONAL REQUERENTE DEL "CONALEP".
 - (vii) CADA PLAN DE TRABAJO DEBERÁ DE APROBARSE TANTO POR EL LÍDER DE "CONALEP" COMO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUIRIERE.
- vii.- TODOS LOS ENTREGABLES FIRMADOS DEBERÁN SER DIGITALIZADOS POR EL "PROVEEDOR" Y DEPOSITADOS EN LA CARPETA CORRESPONDIENTE DENTRO DEL REPOSITORIO DESCRITOS EN ESTAS BASES.

I.- ENTREGABLES:

POR CADA APLICACIÓN DESARROLLADA EL "PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR LO SIGUIENTE:

- i.- PLAN DE TRABAJO
- ii.- MANUAL TÉCNICO QUE INCLUYA EL ÍNDICE COMPLETO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN, INCLUYENDO LA INSTALACIÓN DE LIBRERÍAS Y CUALQUIER SOFTWARE NECESARIO PARA QUE SE EJECUTE.
- iii.- COMPONENTES NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA MISMA.
- iv.- DOCUMENTO CON LA RELACIÓN DE PROGRAMAS FUENTES Y GUÍA DE COMPILACIÓN DE LOS MISMOS
- v.- CÓDIGO FUENTE DOCUMENTADO
- vi.- SCRIPT DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS (ESQUEMA Y DATOS).
- vii.- MANUAL DE USUARIO QUE INCLUYA EL ÍNDICE COMPLETO Y LA DESCRIPCIÓN DE TODA LA FUNCIONALIDAD POR CADA PERFIL.
- viii.- DIAGRAMAS ENTIDAD-RELACIÓN, CLASES, COMPONENTES Y DICCIONARIO DE DATOS EN CD E IMPRESOS.
- ix.- FORMATOS DEL MAAGTICSI QUE APLIQUEN.
- x.- EVIDENCIAS Y RESUMEN EJECUTIVO DEL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD.
- xi.- EVIDENCIAS Y RESUMEN EJECUTIVO DE LAS PRUEBAS REALIZADAS.
- xii.- INFORME QUINCENAL DEL SEGUIMIENTO DE AVANCE AL PLAN DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS.
- xiii.- EN CASO DE REUNIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, ENTREGAR MINUTAS DE LAS MISMAS, INDICANDO CLARAMENTE LOS ACUERDOS GENERADOS, FECHAS COMPROMISO Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.

m.- SEGURIDAD

- i.- EN CASO DEL MANEJO DE DATOS PERSONALES, SE DEBERÁ CUBRIR LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE CRITERIOS ESPECÍFICOS SOBRE EL MANEJO, MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INAI.
- ii.- PARA EL DESARROLLO DE CADA APLICACIÓN SE DEBERÁ APEGAR AL CONTROL DE SEGURIDAD "CTRL-MP1 DEFINIR E IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE CONTRASEÑAS" DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL "CONALEP" EL CUAL LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS LE ENTREGARÁ AL "PROVEEDOR".
- iii.- PARA EL DESARROLLO DE CADA APLICACIÓN SE DEBERÁ APEGAR AL CONTROL DE SEGURIDAD "CTRL-MP2 DEFINIR E IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE BITÁCORAS DE SEGURIDAD," DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL "CONALEP" EL CUAL LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS LE ENTREGARÁ AL "PROVEEDOR".
- iv.- POR CADA APLICACIÓN CONSIDERAR LA SEGURIDAD EN EL ACCESO, CONSULTA, EXPLOTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS MÓDULOS, A TRAVÉS DE LA DEFINICIÓN DE ROLES Y PERMISOS ASIGNADOS A LOS USUARIOS.
 - (a) EL PERFIL DEL USUARIO DEBERÁ MOSTRAR MENÚS DE OPCIONES DE ACUERDO CON ESE PERFIL.

- (b) LAS FUNCIONES PARA EL MANEJO DE PERMISOS DEBERÁN CONSIDERAR LA AGRUPACIÓN MEDIANTE PERFILES, ROLES O GRUPOS DE PERMISOS, CONFORME AL RESULTADO DEL ANÁLISIS Y DISEÑO.
- (c) LA EMPRESA DEBERÁ ASEGURAR QUE EL SISTEMA CONTEMPLA DIFERENTES NIVELES DE ACCESO PARA EL DESPLIEGUE DE LA INFORMACIÓN Y PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES, DE TAL FORMA QUE CADA USUARIO SÓLO ACCEDA A LA INFORMACIÓN QUE LE ES PERTINENTE.
- v.- POR CADA APLICACIÓN SE DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME DEL ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES REALIZADO AL SISTEMA.

n.- HERRAMIENTAS DE APOYO

- i.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONTROL DE VERSIONES OPEN SOURCE PARA LOS PROGRAMAS FUENTE Y DOCUMENTOS, Y EN CASO DE REQUERIR LICENCIA ÉSTA LA DEBERÁ DE DONAR AL "CONALEP".
- ii.- LA DOCUMENTACIÓN Y EL CÓDIGO FUENTE GENERADA DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ASÍ COMO EL CONTROL DE VERSIONES DE LOS MISMOS, SE REALIZARÁ MEDIANTE LA HERRAMIENTA DEFINIDA EN EL PUNTO ANTERIOR.
- iii.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ DE REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS EN CUANTO EL USO Y CONSULTA DE LA HERRAMIENTA DE CONTROL DE VERSIONES PROPUESTA.
- iv.- SIN EXCEPCIÓN EL CÓDIGO FUENTE SERÁ ADMINISTRADO MEDIANTE LA HERRAMIENTA ESPECIFICADA EN EL INCISO ANTERIOR, POR LO QUE CONALEP CREARÁ CUENTAS DE ACCESO AL REPOSITORIO CONFORME SE REQUIERA. LOS DESARROLLADORES DEL "PROVEEDOR" DEBERÁN MANTENER EN TODO MOMENTO ACTUALIZADO EL CÓDIGO.
- v.- EL CONTROL DE VERSIONES DEL CÓDIGO FUENTE, SE DEBERÁ APEGAR AL CONTROL DE SEGURIDAD "CTRL-M1 DEFINIR E IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN," DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CONALEP EL CUAL LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS APLICADAS LE ENTREGARÁ AL "PROVEEDOR".

o.- CAPACITACIÓN
EL "PROVEEDOR" DEBERÁ:

- i.- PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN EN EL USO DE LAS APLICACIONES DESARROLLADAS AL USUARIO FINAL PARA LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO CON ESTAS ACTIVIDADES, POR CADA APPLICATIVO LIBERADO.
- ii.- CAPACITAR AL PERSONAL TÉCNICO SOBRE LA HERRAMIENTA DE CONTROL DE VERSIONES SELECCIONADA POR EL "PROVEEDOR".

p.- CONSIDERACIONES GENERALES

- i.- SOLICITAR LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS EN CASO DE QUERER UTILIZAR DIFERENTES VERSIONES O ALGÚN SOFTWARE ADICIONAL AL DESCRITO EN ESTAS BASES. EN CASO DE CONTAR CON DICHA APROBACIÓN, EL EMPLEO DE ESTE SOFTWARE NO REPRESENTARÁ UN COSTO ADICIONAL PARA EL CONALEP Y EN CASO NECESARIO DEBERÁ DE DONARLO AL CONALEP, AL FINALIZAR EL PROYECTO.
- ii.- EL "CONALEP" PROPORCIONARÁ OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE, DE COMÚN ACUERDO CON EL "PROVEEDOR", SE CONSIDERE NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.
- iii.- EN LA ENTREGA DE CADA PRODUCTO AL "CONALEP", EL "PROVEEDOR" DEBERÁ DE ENVIARLO DE MANERA FORMAL A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS.
- iv.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE CADA APLICACIÓN EN EL CUAL SE DEBERÁ CONSIDERAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS DEL MAAGTICSI DEL PROCESO ADP LOS CUALES SE ANEXAN COMO PARTE DE ESTAS BASES; ESTE PLAN DE TRABAJO DEBERÁ SER ENTREGADO EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA SER MODIFICABLE A TRAVÉS DE MICROSOFT PROJECT A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS DEL "CONALEP".

v.- POR CADA PLAN DE TRABAJO, EL "PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME DE RENDIMIENTO DEL PROYECTO DE FORMA QUINCENAL EN EL CUAL SE INDIQUE CLARAMENTE A DETALLE EL GRADO DE AVANCE REAL DEL PROYECTO CONTRA LO PLANEADO.

PERFIL DEL "PROVEEDOR"

EN LAS PRESENTES BASES SE SOLICITA COMO MÍNIMO EL SIGUIENTE PERSONAL CON EL PERFIL INDICADO, SIN EMBARGO, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE, EL DE CONTEMPLAR EN CASO DE QUE ASÍ LO CONSIDERE PERSONAL Y PERFILES ADICIONALES, YA QUE EL TÉRMINO EN TIEMPO Y FORMA SERÁ SU ABSOLUTA RESPONSABILIDAD.

1. PARA LA APLICACIÓN ACADÉMICA.
 - 1.1. UN ADMINISTRADOR O LÍDER DE PROYECTO.
 - 1.2. 4 DOCUMENTADORES DE CASOS DE USO.
 - 1.3. 1 ARQUITECTO, DEBERÁ TENER EXPERIENCIA EN BD POSTGRESQL Y SQL SERVER.
 - 1.4. 4 PROGRAMADORES EN JAVA.
 - 1.5. 2 TESTERS.
 - 1.6. 1 DOCUMENTADOR PARA LOS FORMATOS DEL MAAGTICSI.
2. PARA LA APLICACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 2.1. UN ADMINISTRADOR O LÍDER DE PROYECTO DE PROYECTO.
 - 2.2. 1 DOCUMENTADOR DE CASOS DE USO.
 - 2.3. 1 ARQUITECTO CON EXPERIENCIA EN BD SQL SERVER.
 - 2.4. 1 PROGRAMADOR EN JAVA.
 - 2.5. 1 TESTER.
 - 2.6. 1 DOCUMENTADOR PARA LOS FORMATOS DEL MAAGTICSI.

EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL "PROVEEDOR"

PARA ACREDITAR EL REQUISITO, EL "PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR:

- i.- CARTAS DE CLIENTES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON LAS CUALES SE ACREDITARÁN LAS HABILIDADES Y EL TIEMPO QUE HAN PRESTADO SERVICIOS CON DEL ROL DE LOS ADMINISTRADORES DE PROYECTO PROPUESTOS POR EL LICITANTE. LAS CARTAS DEBERÁN CONTENER LOS DATOS DE LOS CLIENTES A QUIENES SE LES HAN PRESTADO EL SERVICIO (NOMBRE DEL CLIENTE, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, CARGO, PUESTO, TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL CONTACTO Y DURACIÓN DEL SERVICIO OTORGADO).
- ii.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR LA RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO POR CADA ROL, AGRUPÁNDOLA POR CADA GRUPO DE APLICACIONES (ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA).
- iii.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR POR CADA PERSONAL PROPUESTO, UNA CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD FIRMADA POR EL MISMO, EN DONDE INDIQUE QUE CUENTA CON EL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA NECESARIA EN CADA UNA DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS AL PROYECTO Y QUE NO UTILIZARÁ EL TIEMPO DEL PROYECTO PARA ADQUIRIR ESTOS CONOCIMIENTOS.
- iv.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR POR CADA PERSONAL PROPUESTO SU CURRÍCULUM EN EL QUE SE DEBE DE INCLUIR COPIA DE LOS DOCUMENTOS (CONSTANCIA DE CURSO, DIPLOMADO, CERTIFICADO, TÍTULO, CÉDULA PROFESIONAL) QUE ACREDITEN EL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL POR CADA ROL PROPUESTO POR EL "PROVEEDOR":

GRUPO DE PARA DESARROLLO DE LA APLICACIÓN ACADÉMICA.

ROL	CONOCIMIENTO
LÍDER O ADMINISTRADOR DEL PROYECTO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

CONTRATO No. CAS-049/2017

ARQUITECTO	BD POSTGRESQL SQL SERVER UML O UML2
PROGRAMADOR	JAVA J2EE (JAVA 2 ENTERPRISE EDITION)
TESTER	FUNDAMENTOS DE PRUEBA

GRUPO DE PARA DESARROLLO DE LA APLICACIÓN ADMINISTRATIVA.

ROL	CONOCIMIENTO
LÍDER O ADMINISTRADOR DEL PROYECTO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
ARQUITECTO	SQL SERVER UML O UML2
PROGRAMADOR	JAVA J2EE (JAVA 2 ENTERPRISE EDITION)
TESTER	FUNDAMENTOS DE PRUEBA

- v.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR COPIAS DE CONTRATOS CON EMPRESAS PRIVADAS EN PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES Y EN CASO QUE NO SEA CLARA LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, SE DEBERÁ ANEXAR QUE CARTAS DE ACEPTACIÓN O CIERRE DE PROYECTOS EN LA MATERIA CON LA DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO Y QUE CONTENGAN LA REFERENCIA DEL CONTRATO PRESENTADO.
- vi.- EL "PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR COPIAS DE CONTRATOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS EN PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES DE PREFERENCIA EN DONDE SE HAYA APLICADO EL MAAGTIC O MAAGTICSI Y EN CASO QUE NO SEA CLARA LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, SE DEBERÁ ANEXAR QUE CARTAS DE ACEPTACIÓN O CIERRE DE PROYECTOS EN LA MATERIA CON LA DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO Y QUE CONTENGAN LA REFERENCIA DEL CONTRATO PRESENTADO, DICHA CARTA DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR O GERENTE DE DICHO SERVICIO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN.

CARACTERÍSTICAS DE CADA PERFIL:

3. ADMINISTRADOR O LÍDER DE PROYECTO

ROL: LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, RECURSOS, TIEMPOS Y ARTEFACTOS GENERADOS PARA EL PROYECTO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS, DE UNA MANERA EFICAZ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE ALGUNA METODOLOGÍA BASADA EN UML (PREFERENTEMENTE UNA BASADA EN EL PROCESO UNIFICADO) Y LO ESTABLECIDO POR EL MAAGTICSI.

CONTAR CON LA AUTORIDAD SUFICIENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES EN CUALQUIER MOMENTO, EN CASO DE REQUERIR ASESORÍA CONTARÁ CON 24 HORAS PARA DAR UNA RESPUESTA AL LÍDER DE PROYECTO DE "CONALEP".

ACTIVIDADES

- 3.1. REPORTAR CADA QUINCE DÍAS A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS EL ESTATUS DE CADA PROYECTO.
- 3.2. PARTICIPAR EN JUNTAS EJECUTIVAS DE SEGUIMIENTO DEL SISTEMA.
- 3.3. ELABORAR INFORMES EJECUTIVOS PARA REPORTAR AVANCES CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LOS ACUERDOS QUE SE DERIVEN AL RESPECTO
- 3.4. IDENTIFICAR RIESGOS Y PRESENTARLOS A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS CON EL PROPÓSITO DE RECIBIR INSTRUCCIONES Y LÍNEAS DE ACCIÓN.

- 3.5. IDENTIFICAR Y COORDINAR EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO PARA SU ASISTENCIA EN EL DESARROLLO DE TAREAS DEL SISTEMA.
 - 3.6. PRODUCIR Y CONTROLAR LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON EL MAAGTICSI, OBTENIENDO LA APROBACIÓN TANTO DE LA PARTE FUNCIONAL COMO TÉCNICA.
 - 3.7. ELABORAR Y EN CASO NECESARIO ESTRUCTURAR Y PROPONER AJUSTES A LOS PLANES DE TRABAJO DEFINIDOS POR MÓDULOS Y FASES, CUBRIENDO LA NORMATIVIDAD DEL MAAGTICSI
 - 3.8. ESTABLECER Y REVISAR CON LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS LOS PUNTOS DE CONTROL (HITOS) POR CADA FASE E ITERACIÓN PARA SUSTENTAR EL DESARROLLO DE CADA SISTEMA SOLICITADO.
 - 3.9. DAR SEGUIMIENTO AL PROYECTO, QUE CONSISTE EN IDENTIFICAR EL PROGRESO REAL CONTRA LAS ESTIMACIONES Y PLANES DOCUMENTADOS, ACTUALIZANDO EL PLAN ORIGINAL DE TRABAJO.
 - 3.10. REVISAR PERIÓDICAMENTE LOS AVANCES CON EL GRUPO TÉCNICO Y ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA
 - 3.11. COORDINARSE CON LOS DUEÑOS DE LOS PROCESOS PARA DETERMINAR Y DOCUMENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE CADA PROCESO, ESPECIFICANDO LOS OBJETIVOS, DATOS Y PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS (ADEMÁS DE LAS MINUTAS, CUESTIONARIOS, ETC.).
 - 3.12. COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE DESARROLLO CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ALCANCE, TIEMPO, COSTOS Y CALIDAD DEL PROYECTO.
 - 3.13. ESTABLECER, DOCUMENTAR, VALIDAR Y CONTROLAR EL ALCANCE DEL PROYECTO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCESO FORMAL DE ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y DEL CONTROL DE CAMBIOS, Y ÉSTOS DOCUMENTARLOS Y DAR SEGUIMIENTO CON BASE A LO ESTABLECIDO EN EL MAAGTICSI.
 - 3.14. FACILITAR LA COMUNICACIÓN ENTRE EL EQUIPO DE DESARROLLO Y LAS ENTIDADES EXTERNAS INVOLUCRADAS.
- 4. DOCUMENTADORES DE CASOS DE USO**
- 4.1. RECABAR LA INFORMACIÓN Y PLASMARLA EN CADA CASO DE USO CON LA DESCRIPCIÓN NARRATIVA DE UN FRAGMENTO DE FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA QUE DEBERÁ PROPORCIONAR AL USUARIO UN RESULTADO IMPORTANTE.
ACTIVIDADES
 - 4.2. TRABAJAR EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS FINALES PARA IDENTIFICAR Y DOCUMENTAR LO QUE EN REALIDAD SE NECESITA, EN UNA FORMA EN QUE PUEDA FÁCILMENTE SER TRANSMITIDO AL USUARIO FINAL Y AL EQUIPO DE DESARROLLO.
 - 4.3. ADMINISTRAR EL CONTROL DE VERSIONES DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS, ASEGURANDO LA AUTORIZACIÓN DE LOS MISMOS POR PARTE DEL "PROVEEDOR" Y DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL CONALEP.
 - 4.4. DOCUMENTAR LOS CASOS DE USO DE FORMA TAL QUE LA ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS REPRESENTA UNA FORMA DE CONSENSO ENTRE USUARIOS FINALES Y DESARROLLADORES.
 - 4.5. ES EL RESPONSABLE DE APOYAR A LAS ÁREAS USUARIAS EN MODELAR TODOS LOS REQUISITOS FUNCIONALES EN LOS CASOS DE USO, DETECTANDO ADEMÁS LOS REQUISITOS NO FUNCIONALES, Y EN DELIMITAR EL ALCANCE DEL SISTEMA.
 - 4.6. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:
EXPERIENCIA COMO DOCUMENTADOR DE CASOS DE USO APLICANDO LO SIGUIENTE:
 - ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS.
 - ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS CON CASOS DE USO.
 - GENERACIÓN DE CASOS DE USO.
 - CONTAR CON HABILIDADES PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y CAPACIDAD DE ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO.
 - APTITUDES PARA EL TRABAJO EN EQUIPO, DE MANERA DE PODER INTERACTUAR CON LOS DEMÁS DESARROLLADORES Y USUARIOS FINALES
- 5. ARQUITECTO:**
- 5.1. PARTICIPA EN EL FLUJO DE TRABAJO DE LOS REQUISITOS PARA DESCRIBIR LA VISTA DE LA ARQUITECTURA DEL MODELO DE CASOS DE USO.

- 5.2. ES EL RESPONSABLE DE LA INTEGRIDAD DEL MODELO DE ANÁLISIS GARANTIZANDO DE QUE ÉSTE SERÁ CORRECTO, CONSISTENTE Y LEGIBLE COMO UN TODO.
 - 5.3. RESPONSABLE DE DOCUMENTAR EL DICCIONARIO DE DATOS.
 - 5.4. ES RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA, PRESENTADA PRINCIPALMENTE EN LOS MODELOS DE DISEÑO E-R, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE, ES DECIR, DE LA EXISTENCIA Y CALIDAD DE LAS DECISIONES MÁS SIGNIFICATIVAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA.
 - 5.5. RESPONSABLE DE GENERAR EL DIAGRAMA ENTIDAD-RELACIÓN.
 - 5.6. TOMANDO COMO BASE LA ARQUITECTURA DEFINIDA Y LOS CASOS DE USO, ANALIZA Y DISEÑA LAS CLASES Y PAQUETES QUE DEBERÁ CONTENER EL SISTEMA, ADEMÁS COORDINA A LOS PROGRAMADORES, ASIGNÁNDOLES TAREAS ESPECÍFICAS.
 - 5.7. RESPONSABLE DE GENERAR EL DIAGRAMA DE CLASES
 - 5.8. MANTIENE LA ESTANDARIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, Y ES EL RESPONSABLE DE LA REUTILIZACIÓN DEL CÓDIGO
 - 5.9. REvisa los productos de implementación generados por los programadores, asegurando que la integridad de la arquitectura cumpla con los objetivos del proyecto.
 - 5.10. PLANIFICA LA SECUENCIA DE CONSTRUCCIONES NECESARIA EN CADA ITERACIÓN Y LA INTEGRACIÓN DE CADA CONSTRUCCIÓN CUANDO SUS PARTES HAN SIDO IMPLEMENTADAS.
 - 5.11. RESPONSABLE DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LAS REALIZACIONES DE LOS CASOS DE USO EN EL MODELO DE DISEÑO.
 - 5.12. RESPONSABLE DE GENERAR EL DIAGRAMA DE COMPONENTES.
 - 5.13. LA DOCUMENTACIÓN DE DISEÑO LA REALIZARÁ CON BASE A LOS ESTABLECIDO EN EL PROCESO ADP DEL MAAGTICSI DEL "CONALEP".
 - 5.14. CONOCIMIENTOS DE PROCESO UNIFICADO Y LENGUAJE DE MODELADO UNIFICADO.
 - 5.15. GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS ARTEFACTOS MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCESO FORMAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN, QUE INCLUYA POR LO MENOS LOS SIGUIENTES ARTEFACTOS: CÓDIGO FUENTE, COMPONENTES, SISTEMA, PLAN DE TRABAJO, ESPECIFICACIONES DE REQUERIMIENTOS, CASOS DE USO, DOCUMENTO DE ARQUITECTURA. LA TRAZABILIDAD ENTRE LAS VERSIONES CONTROLADAS DE DICHA ARTEFACTOS DEBERÁ DE SER CONOCIDA EN LOS HITOS MÁS IMPORTANTES DEL PROYECTO; POR LO MENOS AL FINAL DE CADA FASE DEL PROYECTO.
 - 5.16. ESTABLECER UN PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE SOFTWARE DONDE SE ESTABLEZCAN LAS ACTIVIDADES, ARTEFACTOS A DESARROLLAR Y ESTÁNDARES A UTILIZAR A LO LARGO DE CADA UNA DE LAS FASES DEL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SISTEMA, TALES COMO PRUEBAS, REVISIONES, INSPECCIONES Y LAS QUE EL ARQUITECTO DETERMINE. DICHO PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SOFTWARE DEBERÁ SER VALIDADO CON LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS AL COMENZAR EL PROYECTO.
- 6. PROGRAMADORES**
- 6.1. RESPONSABLE DE ELABORAR LAS REALIZACIONES DE CASO DE USO
 - 6.2. DEFINE Y MANTIENE LAS RESPONSABILIDADES, ATRIBUTOS RELACIONES Y REQUISITOS ESPECIALES DE UNA O VARIAS CLASES DEL ANÁLISIS, ASEGURÁNDOSE DE QUE CADA CLASE DEL ANÁLISIS CUMPLA LOS REQUISITOS QUE SE ESPERAN DE ELLA DE ACUERDO A LAS REALIZACIONES DE CASO DE USO EN LAS QUE PARTICIPA.
 - 6.3. MANTIENE LA INTEGRIDAD DE UNO O VARIOS PAQUETES DEL ANÁLISIS. ESTO INCLUYE GARANTIZAR QUE SUS CONTENIDOS (POR EJEMPLO, CLASES Y RELACIONES) SON CORRECTOS Y QUE SUS DEPENDENCIAS DE OTROS PAQUETES DEL ANÁLISIS SON CORRECTAS Y MÍNIMAS.
 - 6.4. DEFINE Y MANTIENE EL CÓDIGO FUENTE DE UNO O VARIOS COMPONENTES, GARANTIZANDO QUE CADA COMPONENTE IMPLEMENTA LA FUNCIONALIDAD CORRECTA PARA EL MODELO DE DISEÑO.
 - 6.5. RESPONSABLE EN DESARROLLAR EL MODELO CONCEPTUAL/DOMINIO.
- 7. TESTERS**
- 7.1. PLANEAR, DISEÑAR, EJECUTAR Y DOCUMENTAR LAS PRUEBAS BASADAS EN UN PROCESO FORMAL QUE INCLUYA EL DISEÑO DE PRUEBAS FUNCIONALES BASADAS EN LOS CASOS DE USO/ESCENARIOS DEFINIDOS PARA EL SISTEMA.
 - 7.2. PROBAR, REPORTAR LOS DEFECTOS Y DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS MISMOS HASTA SU RESOLUCIÓN.

- 7.3. MANTENER INFORMADO AL LÍDER DE PROYECTO DEL ESTADO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS MEDIANTE ESTADÍSTICAS REPORTADAS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.
- 7.4. ELABORAR LOS DISTINTOS TIPOS DE PRUEBAS PARA GARANTIZAR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DEL SISTEMA A DESARROLLAR (FUNCIONALES, DE SISTEMA, DE VOLUMEN, DE ESTRÉS, ETC.).
8. DOCUMENTADORES PARA LOS FORMATOS DEL MAAGTICSI
- 8.1. CONTAR CON LOS ELEMENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS DEL MAAGTICSI SUFICIENTES PARA LLEVAR A CABO LA DOCUMENTACIÓN INDICADA EN EL PROCESO ADP, PROPORCIONADA POR EL CONALEP Y EN CASO NECESARIO CUMPLIR CON ESTABLECIDO EN EL MAAGTICSI PUBLICADO EN EL DOF 04-02-2016.

DURANTE EL PERIODO DEL PROYECTO SI POR ALGUNA RAZÓN SE SUSTITUYE UNA PERSONA POR OTRA, DEBERÁ DE CUMPLIR CON SUS ROLES Y ACTIVIDADES DE LA PERSONA QUE REEMPLAZA, ASÍ COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA O PRESENTADA PARA ESE ROL, ADEMÁS DE QUE LOS RETRASOS DERIVADOS DE DICHA REASIGNACIÓN, SERÁN ABSORBIDOS POR EL LICITANTE GANADOR Y NO SE MODIFICARÁ EL PLAN DE TRABAJO POR ESTE MOTIVO.

PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN ACADÉMICA.

ACTIVIDADES	TRABAJO POR SEMANAS											
	1 31-AGO / 06-SEP	2 07-SEP / 13-SEP	3 14-SEP / 20-SEP	4 21-SEP / 27-SEP	5 28-SEP / 04-OCT	6 05-OCT / 11-OCT	7 12-OCT / 18-OCT	8 19-OCT / 25-OCT	9 20-OCT / 01-NOV	10 02-NOV / 08-NOV	11 09-NOV / 15-NOV	12 16-NOV / 22-NOV
IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS GENERALES.	X											
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA QUE ACTUALMENTE OPERA, PARA DEFINIRLO COMO EL PROTOTIPO.	X											
EVALUACIÓN DEL USUARIO SOBRE EL PROTOTIPO Y OBTENER LA RETROALIMENTACIÓN PARA LA CAPTACIÓN DE REQUISITOS DEL SOFTWARE QUE SE DESARROLLARÁ.	X	X	X									
ELABORACIÓN DE UN MODELADO DE DISEÑO RÁPIDO A PARTIR DEL PROTOTIPO, PROPONIENDO UN NUEVO FLUJO Y ARQUITECTURA DE CAPAS, PARA SU APROBACIÓN.		X	X									
ANÁLISIS DEL ER ACTUAL DE LA BASE DE DATOS Y DESARROLLO DEL NUEVO ER.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
CODIFICACIÓN DEL SISTEMA; ENTREGAS PARCIALES DEL PRODUCTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS, RETROALIMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PRODUCTO.				X	X	X	X	X	X	X	X	
TESTEO DE CADA COMPONENTE O INTERFACE DEL APLICATIVO PARA SU LIBERACIÓN FUNCIONAL.						X	X	X	X	X	X	X
CAPACITACIÓN FUNCIONAL Y TÉCNICA.												X

ENTREGA DE DESARROLLO FINAL

X

PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN ADMINISTRATIVA.

ACTIVIDADES	TRABAJO POR SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	31-AGO / 06-SEP	07-SEP / 13-SEP	14-SEP / 20-SEP	21-SEP / 27-SEP	28-SEP / 04-OCT	05-OCT / 11-OCT	12-OCT / 18-OCT	19-OCT / 25-OCT	20-OCT / 01-NOV	02-NOV / 08-NOV	09-NOV / 15-NOV	16-NOV / 22-NOV
ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS, LEVANTAMIENTO DE CASOS DE USO.	X	X	X									
ELABORACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA, ESTRUCTURANDO LOS DIAGRAMAS DE FLUJO DE CADA PROCESO, A FIN DE OBTENER EL DOCUMENTO DE DISEÑO, DESCRIBIENDO LA ESTRUCTURA RELACIONAL GLOBAL DEL SISTEMA.				X								
CODIFICACIÓN DEL SISTEMA.					X	X	X	X	X	X		
REALIZAR LAS PRUEBAS FUNCIONALES DE LOS COMPONENTES O INTERFACE QUE SE VAN LIBERANDO, PARA CORREGIR ERRORES.							X	X	X	X		
VERIFICACIÓN DE CADA INTERFACE DEL APLICATIVO, PARA SU LIBERACIÓN FUNCIONAL.								X	X	X	X	
CAPACITACIÓN FUNCIONAL Y TÉCNICA.											X	X
IMPLEMENTACIÓN DEL PRODUCTO											X	X

NIVELES DE SERVICIO

SE DESARROLLARÁ DESDE EL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y HASTA 12 SEMANAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, REALIZANDO LAS ENTREGAS DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO.

EN CASO DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO, SE NOTIFICARÁ A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, PARA QUE ÉSTA APLIQUE LAS PENALIZACIONES A QUE HAYA LUGAR.

TIEMPOS DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES

DOS HORAS PARA LA ATENCIÓN Y DE 72 HORAS PARA SU SOLUCIÓN, LOS DÍAS HÁBILES DENTRO DEL PERIODO DE GARANTÍA. Y SE REALIZARÁ VÍA ELECTRÓNICA O EN LÍNEA.

EL "PROVEEDOR" SE COMPROMETE A LO SIGUIENTE:

GARANTIZARÁ POR UN PERIODO DE DOCE MESES LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO PROPORCIONADO DESPUÉS DE LA LIBERACIÓN TOTAL DEL PROYECTO, ESPECIFICANDO CLARAMENTE QUE EN TÉRMINOS DE ESTA GARANTÍA CUALQUIER FALLA SERÁ CORREGIDA SIN COSTO ALGUNO PARA EL COLEGIO Y QUE EL PERIODO DE LA MISMA EMPEZARÁ A CONTAR A PARTIR DE LA LIBERACIÓN TÉCNICA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS Y DE LA LIBERACIÓN FUNCIONAL POR PARTE DE LAS ÁREAS: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, TODOS DEL "CONALEP".



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

CONTRATO No. CAS-049/2017

A ATENDER CUALQUIER REPORTE DE FALLA EN UN PERIODO NO MAYOR A 24 HORAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DEL MISMO Y REPARARLO EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES SIEMPRE Y CUANDO LAS FALLAS SEAN IMPUTABLES TOTALMENTE AL SERVICIO OTORGADO, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LA GARANTÍA.

A QUE UNA VEZ QUE EL PROYECTO SE HAYA CONCLUIDO Y ENTRADO EN PERIODO DE GARANTÍA, EN CASO DE QUE EL "CONALEP" TENGA QUE APLICAR LA MISMA Y POR LO TANTO, EL "PROVEEDOR" DEBA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN EN LA PROGRAMACIÓN (PROGRAMAS FUENTES) DEL SISTEMA, DICHAS ACTUALIZACIONES SE REALIZARAN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO Y DE ACUERDO A LAS BASES, ES DECIR DEBERÁ TAMBIÉN ACTUALIZAR LOS ENTREGABLES DE LOS PRODUCTOS INVOLUCRADOS (COMO POR EJEMPLO LOS DIAGRAMAS ENTIDAD RELACIÓN, DE CLASES, DICCIONARIO DE DATOS, DOCUMENTACIÓN CÓDIGO, RELACIÓN DE PROGRAMAS FUENTES, GUÍA DE COMPILACIÓN DE LOS MISMOS, FORMATOS DEL MAAGTCSI SOLICITADOS, ETC.) Y HARÁ ENTREGA DE ÉSTAS MODIFICACIONES Y PROGRAMAS FUENTES AL "CONALEP".

CEDERÁ A FAVOR DE "CONALEP" LOS DERECHOS DE AUTOR DE ESTE PROYECTO, COMO SON LOS COMPONENTES DEL APLICATIVO DE COMPUTO: EL CÓDIGO FUENTE, EL CÓDIGO OBJETO, EL DISEÑO FÍSICO Y LÓGICO, LOS MANUALES TÉCNICOS Y DE USUARIO; EXCEPTUANDO TODOS AQUELLOS QUE YA CUENTEN CON UN REGISTRO PATENTE O LICENCIA DE USO SE INCLUIRÁ LA TOTALIDAD DE LOS INCLUYENDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRODUCTO DE ESTE SERVICIO QUE SE GENERE DURANTE EL PROYECTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 CON RELACIÓN EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL 103 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR.

A MANTENER TOTAL CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL "CONALEP" Y QUE AL CONCLUIR LA CONTRATACIÓN ENTREGARA DICHA INFORMACIÓN DE MANERA QUE NO PERMANEZCA EN SUS EXPEDIENTES.

EN CASO DE VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A CARGO DEL "PROVEEDOR" DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN XX DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

GARANTIZARA QUE EL PERSONAL QUE ASIGNE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, TIENE LA CAPACIDAD Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

CUBRIRÁ LA CANTIDAD SOLICITADA DE PERSONAS POR CADA UNO DE LOS PERFILES, SIN EMBARGO, ÉSTA PODRÁ AUMENTAR POR EL "PROVEEDOR", YA QUE ES SU RESPONSABILIDAD EL CUBRIR EN TIEMPO Y FORMA EL PROYECTO.

EL PERSONAL QUE SE ASIGNE SE DEDICARÁ EXCLUSIVAMENTE A ESTE PROYECTO Y LO DESARROLLARÁ EN LOS LUGARES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CONTRATO DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ EL "PROVEEDOR":

REALIZAR 2 SISTEMAS, CADA UNA DE ELLOS EN APEGO A LO DETERMINADO POR EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (ADP) DEL MAAGTCSI.

LA ENTREGA LOS SERVICIOS RELACIONADOS A ESTE CONTRATO SE REALIZARÁN CONFORME A LO QUE SE ESPECIFICA EN LAS "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

"EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES DE FECHA 21 DE AGOSTO DE 2017.

TERCERA: DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS.- LOS ANEXOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ÉSTE CONTRATO Y QUE SE ENCUENTRAN FIRMADOS POR EL "PROVEEDOR", SON LOS SIGUIENTES:

ANEXO No. 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL "PROVEEDOR"

"Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pr-01-F-03"

JLRG.

ANEXO No. 2: COTIZACIÓN.

ANEXO No. 3: FORMATOS DE FIANZA, DE CARTA GARANTÍA Y RESPUESTA DE OPINIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CORRESPONDIENTE A LA REGLA 2.1.31. DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA EL EJERCICIO 2017, CON RELACIÓN AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

CUARTA: MONTO.- "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EL MONTO TOTAL QUE EL "CONALEP" PAGARÁ A EL "PROVEEDOR" POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ DE \$1,318,965.52 (UN MILLÓN TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 52/100 M.N.), NO INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO POR SISTEMA
ÚNICA	SISTEMA ACADÉMICO	
SERVICIO APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS	EL USO DEL SISTEMA ES A NIVEL NACIONAL.	\$989,224.14
	SISTEMA ADMINISTRATIVO	
	SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PARQUE VEHICULAR DEL CONALEP	\$329,741.38
(SISTEMA ACADÉMICO MAS SISTEMA ADMINISTRATIVO)	SUBTOTAL (PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO)	\$1,318,965.52
	IVA	\$211,034.48
	TOTAL	\$1,530,000.00

EL "PROVEEDOR" MANIFIESTA QUE EL PRECIO SERA FIJO DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

QUINTA: CONDICIONES DE PAGO.- EL "CONALEP" REALIZARÁ EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA BANCARIA, POR LA CANTIDAD QUE REPRESENTA LOS CFDI COMPROBANTES FISCALES DIGITALES A TRAVÉS DE INTERNET, PREVIAMENTE EXHIBIDOS, A TRAVÉS DE LA SUBCOORDINACIÓN DE OPERACIÓN FINANCIERA (CAJA GENERAL) DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN LA DECLARACIÓN I.6. EN EL ÚLTIMO DE LOS SUPUESTOS, ES REQUISITO INDISPENSABLE LO SIGUIENTE: CUENTA APERTURADA A NOMBRE DEL "PROVEEDOR", INSTITUCIÓN BANCARIA, SUCURSAL, NÚMERO DE CUENTA, CLABE BANCARIA (DE 18 DÍGITOS) Y ESTADO DE CUENTA.

EL "CONALEP" SE OBLIGA A REALIZAR EL PAGO EN DOS EXHIBICIONES, DERIVADO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS", SERÁ EN DOS EXHIBICIONES AL COMPROBARSE:

1.- 50 % DEL AVANCE DEL PROYECTO DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO PLANTEADO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS.

2.- 50 % A LA CONCLUSIÓN DEL PROYECTO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS.

CONTRA ENTREGA DEL SERVICIO REFERIDO, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL "CONALEP", Y DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE CFDI COMPROBANTES FISCALES DIGITALES A TRAVÉS DE INTERNET, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO REÚNA TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

SEXTA: VIGENCIA.- "LAS PARTES" CONVIENEN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL 30 DE AGOSTO AL 22 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017, PERÍODO EN QUE EL "PROVEEDOR" SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS.

SÉPTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- EL "PROVEEDOR" SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN LAS OFICINAS NACIONALES DE CONALEP, SITA EN CALLE 16 DE SEPTIEMBRE 147 NORTE, COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO C. P. 52148.

OCTAVA: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- EL "CONALEP" SE RESERVA EN TODO MOMENTO EL DERECHO DE NOMBRAR AL PERSONAL QUE CONSIDERE NECESARIO PARA SUPERVISAR Y VIGILAR LA CORRECTA ENTREGA DE LOS SERVICIOS POR EL "PROVEEDOR"

NOVENA: PAGOS EN EXCESO A FAVOR DEL "PROVEEDOR".- EL "PROVEEDOR" SE OBLIGA A REINTEGRAR A EL "CONALEP" LAS CANTIDADES QUE HAYAN SIDO PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, COMO SI SE TRATARA DEL SUPUESTO DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES.

LOS CARGOS 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 DICHAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DEL "CONALEP".

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES DEL "PROVEEDOR".- EL "PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y DEBE SUJETARSE A TODOS LOS REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. TAMBIÉN ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE, SE LLEGUEN A CAUSAR AL "CONALEP" O A TERCERAS PERSONAS.

IGUALMENTE, EL "PROVEEDOR" SE OBLIGA A NO CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL, A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, FÍSICA O MORAL SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO Y SUS ANEXOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO POR LOS SERVICIOS, EN CUYO SUPUESTO SE DEBE CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA DEL "CONALEP".

LA CESIÓN HECHA EN CONTRAVENCIÓN DE LO ESTIPULADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, ES NULA Y EL "CONALEP" SE RESERVA SU DERECHO A EJERCITAR LA ACCIÓN LEGAL QUE LE CORRESPONDA.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS.- EL "PROVEEDOR" SE OBLIGA A CONSTITUIR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, AJUSTÁNDOSE A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- A) SE CONSTITUIRÁ GARANTÍA, POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, PARA EL CUMPLIMIENTO A FAVOR DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO O FIANZA, ESTA ÚLTIMA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS A FAVOR DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, DE ACUERDO AL FORMATO QUE SE ANEXA EN EL PRESENTE CONTRATO, LA CUAL SERÁ INDIVISIBLE PARA SU APLICACIÓN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS NORMATIVOS VIGENTES PUBLICADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN LA PÁGINA DE COMPRANET www.compranet.gob.mx.
- B) LA GARANTÍA DEBERÁ SER PRESENTADA DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A LA FIRMA DEL CONTRATO.
- C) EL "PROVEEDOR" QUEDARÁ OBLIGADO A RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LOS BIENES, DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.
- D) PARA GARANTIZAR POR UN PERÍODO DE 30 DE AGOSTO AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2017, Y POR UN PERÍODO DE DOCE MESES LOS PRODUCTOS DEL SERVICIO PROPORCIONADO DESPUÉS DE LA LIBERACIÓN TOTAL DEL PROYECTO, ESPESIFICANDO CLARAMENTE QUE EN TÉRMINOS DE ESTA GARANTÍA CUALQUIER FALLA SERÁ CORREGIDA SIN COSTO ALGUNO PARA EL "CONALEP" Y QUE EL PERÍODO DE LA MISMA EMPESARÁ A CONTAR A PARTIR DE LA LIBERACIÓN TÉCNICA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS Y DE LA LIBERACIÓN FUNCIONAL POR PARTE DE LAS ÁREAS: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, TODOS DEL "CONALEP", ÉSTA EN PAPEL MEMBRETEADO Y CON LA FIRMA DEL APODERADO LEGAL DE "EL PROVEEDOR", DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 77 Y 78 DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.
- E) SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO NO SE CUMPLAN LAS CONDICIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO; LOS SERVICIOS NO SEAN REALIZADOS EN LAS FECHAS ESTIPULADAS; CUANDO LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS; POR INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR" LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ PROPORCIONAL, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES, Y EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA LA MISMA EN DICHS TÉRMINOS.

DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIÓN AL CONTRATO.- EL "CONALEP" PODRÁ REALIZAR CONVENIOS MODIFICATORIOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, MISMOS QUE DEBEN FORMALIZARSE POR ESCRITO Y SER SUSCRITOS POR AMBAS PARTES. LAS MODIFICACIONES NO PODRÁN VERSAR SOBRE PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES, Y EN GENERAL CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A "PROVEEDOR" COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE. DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA TERCERA: PRÓRROGAS.- CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE PODRÁN OTORGAR PRÓRROGAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR", DERIVADO DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADO Y DOCUMENTADO, SIEMPRE Y CUANDO NO IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS DE LAS PACTADAS ORIGINALMENTE Y SE REALICE DENTRO DEL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, MISMAS QUE DEBERÁN FORMALIZARSE A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE CORRESPONDA, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.- EL "CONALEP" PODRÁ DAR POR TERMINADOS ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES O SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, Y SE DEMUESTRE

QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO, O SE DETERMINE LA NULIDAD 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 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. EN ESTOS SUPUESTOS EL "CONALEP" REEMBOLSARÁ AL "PROVEEDOR" LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL PRESENTE CONTRATO.

DÉCIMA QUINTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. EL "CONALEP" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO EL "PROVEEDOR" INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO. SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES O SE PRESTAREN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL "CONALEP" DE QUE CONTINUA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO EN SU CASO LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

SE CONSIDERARÁN CAUSALES DE RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, LOS SIGUIENTES SUPUESTOS, QUE SE SEÑALAN EN FORMA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA.

- 1.- SI NO BRINDA LOS SERVICIOS DENTRO DE LA VIGENCIA DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES DE TRABAJO ESTIPULADOS.
- 2.- SI NO CUMPLE CON LA CLÁUSULA SEGUNDA Y EL ANEXO No. 2.
- 3.- SI NO CUMPLE CON EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN, POR FALTA DE MATERIALES, TRABAJADORES O EQUIPO.
- 4.- SI NO DA LAS FACILIDADES NECESARIAS A LOS SUPERVISORES QUE AL EFECTO DESIGNE EL "CONALEP" PARA LA REVISIÓN Y CONTROL DE SUS ACTIVIDADES.
- 5.- POR SU NEGATIVA A REALIZAR LOS SERVICIOS QUE EL "CONALEP" NO ACEPTE POR DEFICIENTES.
- 6.- SI CEDE, TRASPASA O SUBCONTRATA PARTE O LA TOTALIDAD DE LA OBLIGACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.
- 7.- MODIFIQUE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO OFERTADO SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL "CONALEP".
- 8.- NO CUMPLA CON ALGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- 9.- ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CAUSA QUE IMPLIQUE CONTRAVENCIÓN A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

SE PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EN CUALQUIER MOMENTO EL CONTRATO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL "PROVEEDOR", EL PROCEDIMIENTO SE INICIARÁ CONFORME A LO SIGUIENTE.

I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE EL "PROVEEDOR" SEA COMUNICADO POR ESCRITO DEL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;

II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, EL "CONALEP" CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL "PROVEEDOR". LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL "PROVEEDOR" DENTRO DICHO PLAZO; Y

III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR EL "CONALEP" POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN EL "CONALEP", BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS BIENES O SE PRESTAREN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y



Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

CONTRATO No. CAS-049/2017

VERIFICACIÓN DEL "CONALEP" DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

EL "CONALEP", PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO EL "CONALEP" ESTABLECERÁ CON EL "PROVEEDOR" OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUANDO POR MOTIVO DEL ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, O EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE ÚBIQUE EN UN EJERCICIO FISCAL DIFERENTE A AQUEL EN QUE HUBIERE SIDO ADJUDICADO EL CONTRATO, EL "CONALEP" PODRÁ RECIBIR LOS BIENES O SERVICIOS, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS Y SE CUENTA CON PARTIDA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, DEBIENDO MODIFICARSE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CON LOS PRECIOS ORIGINALMENTE PACTADOS, CUALQUIER PACTO EN CONTRARIO A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO SE CONSIDERARÁ NULO.

DÉCIMA SEXTA: PENAS CONVENCIONALES.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 95, 96 Y 97 DE SU REGLAMENTO, CUANDO EL "PROVEEDOR" INCUMPLA CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL, SE LE APLICARÁN LAS SIGUIENTES PENAS:

CUANDO EL "PROVEEDOR" NO LIBERE EL SERVICIO, SE APLICARÁ UNA PENA DEL 1% (UNO POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, POR CADA DÍA NATURAL DE MORA.

ESTAS APLICARÁN POR EL SERVICIO MAL PRESTADO O QUE SE REALICE DE MANERA DEFICIENTE CON UN PORCENTAJE DEL 1% DIARIO SOBRE LA PRESTACIÓN INCUMPLIDA, DICHO PORCENTAJE DE FORMA ACUMULADA NO PODRÁ SER SUPERIOR AL 10% DEL MONTO DE LA GARANTÍA.

LAS PENAS EN SU CONJUNTO NO PODRÁN REBASAR EL 10% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO.

LO ANTERIOR SE DESCANTARÁ ADMINISTRATIVAMENTE DE LA LIQUIDACIÓN PARCIAL QUE SE FORMULE SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE EL "CONALEP" DE OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO.

DÉCIMA SÉPTIMA: DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- EN CUALQUIER MOMENTO EL "PROVEEDOR" Y EL "CONALEP" PODRÁN PRESENTAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN, POR DESAVENENCIAS DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

UNA VEZ RECIBIDA LA SOLICITUD RESPECTIVA, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SEÑALARÁ DÍA Y HORA PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN Y CITARÁ A "LAS PARTES". DICHA AUDIENCIA SE DEBERÁ INICIAR DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.

LA ASISTENCIA A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN SERÁ OBLIGATORIA PARA AMBAS PARTES, POR LO QUE LA INASISTENCIA POR PARTE DEL "PROVEEDOR" TRAERÁ COMO CONSECUENCIA TENER POR NO PRESENTADA SU SOLICITUD.

EN LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, TOMANDO EN CUENTA LOS HECHOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y LOS ARGUMENTOS QUE HICIERE VALER EL "CONALEP", DETERMINARÁ LOS

"Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pr-01-F-03"

JLRG

28

ELEMENTOS COMÚNES Y LOS PUNTOS DE CONTROVERSI Y EXHORTARÁ A "LAS PARTES" PARA CONCILIAR SUS INTERESES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SIN PREJUZGAR SOBRE EL CONFLICTO PLANTEADO.

EN EL SUPUESTO DE QUE "LAS PARTES" LLEGUEN A UN ACUERDO DURANTE LA CONCILIACIÓN, EL CONVENIO RESPECTIVO OBLIGARÁ A LAS MISMAS, Y SU CUMPLIMIENTO PODRÁ SER DEMANDADO POR LA VÍA JUDICIAL CORRESPONDIENTE. LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DARÁ SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE VOLUNTADES, PARA LO CUAL EL "CONALEP" DEBERÁ REMITIR UN INFORME SOBRE EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO, EN TÉRMINOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY ANTES CITADA.

EN CASO DE NO EXISTIR ACUERDO DE VOLUNTADES, "LAS PARTES" PODRÁN OPTAR POR CUALQUIER VÍA DE SOLUCIÓN A SU CONTROVERSI.

DÉCIMA OCTAVA: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- EN CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA "LAS PARTES" RECONOCEN, DESDE ESTE MOMENTO, EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR LO CUAL AQUELLA INFORMACIÓN QUE SE LLEGUE A GENERAR, TENDRÁ ESTA CARACTERÍSTICA, Y EN CONSECUENCIA DEBERÁ DIFUNDIRSE POR AMBAS, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD SEÑALADA.

POR LO QUE SE REFIERE AL TRATAMIENTO, RESGUARDO Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES "LAS PARTES" SE COMPROMETEN A OBSERVAR LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS, LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE PARTICULARES, Y DEMÁS DISPOSICIONES APPLICABLES.

DÉCIMA NOVENA: RELACIONES LABORALES.- EL "PROVEEDOR" EN SU CARÁCTER DE EMPRESARIO Y DE PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCÚPE CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA FISCAL, DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LO QUE "PROVEEDOR" EN FORMA EXPRESA LIBERA A EL "CONALEP" DE CUALQUIER CONTROVERSI LEGAL QUE PUDIERA SURGIR.

EL "PROVEEDOR" CONVIENE, POR LO MISMO, EN RESPONDER A SU COSTA DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTARÉN EN SU CONTRA, O EN CONTRA DEL "CONALEP", POR LO QUE EL "PROVEEDOR" LIBERA AL "CONALEP" EN FORMA EXPRESA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE AL RESPECTO PUDIERA SURGIR.

VIGÉSIMA: CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.- EL "CONALEP" DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS SERÁ LA RESPONSABLE DE LA PARTE TÉCNICA PARA RECIBIR LOS SERVICIOS RELATIVOS AL CONTRATO DE SERVICIO DE "APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS" Y LAS ÁREAS RESPONSABLES DE RECIBIR Y VALIDAR LA PARTE FUNCIONAL SON LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE CONTRATO.

EL "CONALEP" SE RESERVA EL DERECHO DE RECLAMAR POR SERVICIOS DEFICIENTEMENTE PRESTADOS O POR PAGO DE LO INDEBIDO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN XVII DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL "CONALEP" PODRÁ SOLICITAR LA REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y LOS OFERTADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA LA REPOSICIÓN: 02 HORAS PARA LA ATENCIÓN Y 72 HORAS PARA SU SOLUCIÓN, LOS DÍAS



conalep
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

CONTRATO No. CAS-049/2017

HABILES DENTRO DEL PERIODO DE GARANTÍA. Y SE REALIZARÁ VÍA ELECTRÓNICA O EN LÍNEA, POR LO QUE DE NO HACERLO SE PROCEDERÁ CONFORME A LAS CLÁUSULAS RELATIVAS A PENAS CONVENCIONALES Y PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA: LEGISLACIÓN.- PARA LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, SE ESTARÁ SUPLETORIAMENTE AL CÓDIGO CIVIL FEDERAL, LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, ASÍ COMO TODA LA DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE.

VIGÉSIMA PRIMERA: JURISDICCIÓN.- EN CASO DE CONTROVERSIDA, "LAS PARTES" RESOLVERÁN LAS MISMAS ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO TÁCITA Y EXPRESAMENTE A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O CUALQUIER OTRA CAUSA.

LAS PARTES, ENTERADAS DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE INSTRUMENTO, LO FIRMAN EN METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2017.

POR EL "CONALEP"

POR EL "PROVEEDOR"

M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y
ADQUISICIONES

C. ALEJANDRO ESCAMILLA RODRÍGUEZ

TESTIGO

REVISÓ TÉCNICAMENTE

LIC. AMAYA DE LA CAMPA PALACIOS
COORDINADORA DE ADQUISICIONES
Y SERVICIOS

ING. HUMBERTO ZENTELLA FALCÓN
DIRECTOR CORPORATIVO DE TECNOLOGÍAS
APLICADAS

DR. PEDRO JESÚS GARCÍA ESCAMILLA
DIRECTOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CAS-049/2017, CELEBRADO ENTRE EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y ALEJANDRO ESCAMILLA RODRÍGUEZ. CON FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2017.

"Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pr-01-F-03"

JLRG

ANEXO 1

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



erno Constitucional
Estado de Puebla
retario de Finanzas

VPC-001

ND 85

154652

*En nombre de los Estados Unidos Mexicanos
y como Juez del Registro del Estado Civil de este
lugar, certifico que en el libro número _____
del Juzgado que es a mi cargo, a la foja 175 vuelta
se encuentra un acta con el tenor siguiente:*

AL MARGEN DICE ACTA DE NACIMIENTO .-DE ALEJANDRO ES-

CAMILLA RODRIGUEZ AL CENTRO DICE.-

se eliminaron 22 renglones con datos personales

Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Motivación:** La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.

Leída la presente la ratifican y firman El Presidente Auxiliar Municipal y Juez del Registro del Estado Civil: una firma ilegible: Interesados y Testigos firmas ilegibles. H U E S T A S . ES COPIA FIEL SACADA DE SU ORIGINAL A QUE ME REMITO Y QUE SE EXPIDE A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS EN LA LIBERTAD, PUEBLA, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS. =====

EL PRESIDENTE AUXILIAR MUNICIPAL Y JUEZ DEL REGISTRO DEL EDO.CIVIL.

C. JORGE MARTINEZ LARA.



JUZGADO DE REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL
PUEBLO "LA LIBERTAD", PUE.

NOTA: EL ORIGINAL...

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL



se elimino clave
Registro Federal de Contribuyentes

ALEJANDRO ESCAMILLA
RODRIGUEZ
Nombre, denominación o razón
social

RFC: 1601016040
VALIDA TU INFORMACIÓN
FISCAL



CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión
METEPEC, MEXICO A 06 DE ENERO DE 2017



se elimino clave

Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Motivación: La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	se elimino clave
CURP:	se elimino clave
Nombre (s):	ALEJANDRO
Primer Apellido:	ESCAMILLA
Segundo Apellido:	RODRIGUEZ
Fecha inicio de operaciones:	11 DE OCTUBRE DE 1985
Estatus en el padrón:	REACTIVADO
Fecha de último cambio de estado:	30 DE ABRIL DE 2010
Nombre Comercial:	

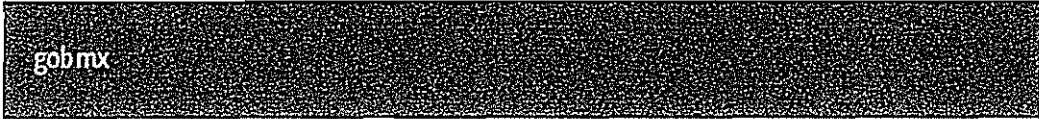
Datos de Ubicación:

se eliminaron 4 renglones con datos personales



Contacto

Av. Hidalgo 77, del Centro, C.P. 06100, Ciudad de México
Asesoría telefónica: 027 22 728 desde la Ciudad de México
o 01 (55) 627 22 728 del resto del país.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 577 44 83 723



se eliminaron 3 renglones con datos personales

Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Motivación: La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.

Actividades Económicas:

Table with 5 columns: Orden, Actividad Económica, Porcentaje, Fecha Inicio, Fecha Fin. Rows include 'Procesamiento electrónico de información, hospedaje de páginas web y otros servicios relacionados', 'Edición de software, excepto a través de Internet', and 'Otros servicios de suministro de información'.

Regímenes:

Table with 4 columns: Régimen, Fecha Inicio, Fecha Fin. Row: 'Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales'.

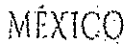
Obligaciones:

Table with 5 columns: Descripción de la Obligación, Descripción Vencimiento, Fecha Inicio, Fecha Fin. Rows include 'Declaración anual de ISR. Personas Físicas.', 'Pago provisional mensual de ISR por actividades empresariales.', 'Declaración informativa mensual de operaciones con terceros de IVA', 'Pago definitivo mensual de IVA.', and 'Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.'

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección http://sat.gob.mx

Cadena Original Sello: [2017/01/08]EARA65000UU1|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|200001000007030112185| X+OpTH0JD8x0VIXEc2jEJam2efy22a25iG175T848|f0nCN5u9cRErTH0vmocFmxdKI07byXTQZoplA8QnEU5 g|0n9k89AsKABN+XIZdDCIgvS7uenR5vBbSMrHQfdowT3oEFNIHvniMIdgixmQ2ni5PpPc8vrg0|lk4vTo=



Contacto

Av. Hidalgo 77, del Cuadrante 6 p. 05100, Ciudad de México Atención telefónica 027 22 728 desde la Ciudad de México o 01 (55) 627 22 728 del resto del país Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 83 728. www.sat.gob.mx



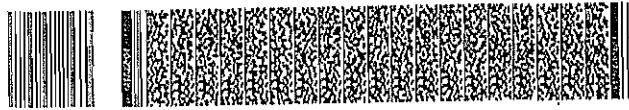
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 ESCAMILLA
 RODRIGUEZ
 ALEJANDRO
 DOMICILIO

se elimino foto y datos personales

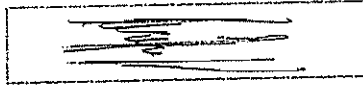


se
 eli
 min
 o
 cla
 ve

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
 DURAS O ENMIENDAS.
 EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 33 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

EDMUNDO JACOSO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

se elimino
 huella



Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Motivación:** La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.



CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL RFC RFC: se elimino clave Nombre: ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ		CURP se elimino clave Nombre: ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ
Folio RF201134137646	Fecha de Inicio de Operaciones 11-10-1995	Fecha de Inscripción

ANVERSO

REVERSO

Corte Aquí

Cadena Digital

GvC4Nagp7uBrdUoQhKx1Qv5Kga45Zd1+eLZPzCcdYRrh5qSNH4LDeaGJNLuBv/BWku/GmcROXmYT0E8Ikq
Es7duCLex65cPI09rtH6K8JyC+KqPP8TerBqvrH1P3NXGZhtqhsI/CUwrREnJrW5ZRIQisjG8Jp77psq0c=

Sello Digital

||PUE|20/10/2011|R|FU5TL5PSTd|00600100000700B112168||

Fecha y Hora de emisión 20-10-2011

Sr. Contribuyente se le informa que a través de esta Constancia, se le da a conocer su Clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como su Clave Única de Registro de Población, las cuales deberán ser utilizadas para realizar sus trámites ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si desea recibir asesoría fiscal especializada en forma gratuita y confidencial vía telefónica, el horario de atención es de lunes a sábado de 08:00 a 21:00 horas, en el número telefónico que a continuación se indica:

01800
INFOSAT
4 6 3 6 7 2 8

Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Motivación:** La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.



TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. de C.V.
Parque Vía 198, Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500 Ciudad de México
RFC: TME840315-KT6 11-AGO-2017 DV 8

Total a Pagar: \$ 389.00

Pagar antes de: 08-SEP-2017

Mes de Facturación: Agosto

Teléfono: se elimino

Factura No.: 090117080087820

ESCAMILLA RODRIGUEZ ALEJANDRO

se elimino domicilio

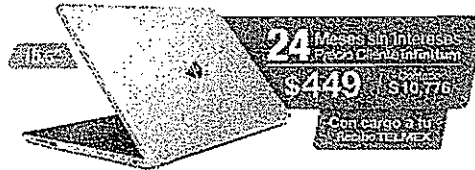
Su estado de cuenta puede ser pagado en cualquier centro de cobro indicado al reverso de este recibo.



Este regreso a clases adquiere la mejor tecnología

Laptop HP
sku 1046579

- Intel® Core™ i3-6006U
- Disco Duro 1 TB
- RAM 8 GB
- Windows® 10



Oferta del 1 de agosto al 15 de septiembre de 2017. Precio limitado. Oferta de lanzamiento. Con cargo a tu crédito TELMEX. Cuenta de servicios en Telmex y Telmex.com

Tiendas TELMEX telmex.com

Resumen del Estado de Cuenta

Saldo Anterior	389.00
Cargos del Mes	+ 388.99
Su Pago Gracias 10-Ago-17	- 389.00
Cargo por Redondeo	+ 0.73
Crédito por Redondeo*	- 0.72
Saldo al Corte	\$ 389.00

(trescientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.)

*La diferencia de Centavos aplicará en su próximo Estado de Cuenta.

Cargos del Mes

Planes y Paquetes	328.44
IEPS 3%	6.90
IVA 16%	53.65
Total	\$ 388.99

Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Motivación:** La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.

Atención a Clientes: 01 (800) 123 2222
Paga tu recibo fácil y rápido en telmex.com



Con WiFi Móvil en infinitum. es fácil conectarte fuera de casa

1. Localiza la red "infinitum móvil"
2. Entra al sitio telmex.com/wifi
3. Ingresas tu número de teléfono y contraseña de Mi TELMEX

Teléfono:(722) 174 7757

Mes de Facturación: Agosto

Pagar antes de:08-SEP-2017

DV 8

Total a Pagar por Servicios de Telecomunicaciones de Telmex y otros Servicios





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DEL
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
E IDENTIFICACIÓN PERSONAL



Clave:
se elimino clave

Nombre:
ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ



Soy México

Fecha de inscripción	Folio	Entidad de registro
17/09/1998	25226381	PUEBLA



121999197002740

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ

PRESENTE

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2017

Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

En ese sentido, nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener una sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet dentro o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.

Agradezco tu participación.

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG

SECRETARIO DE GOBERNACIÓN



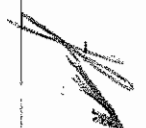
Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en TELCURP, marcando el 01 800 911 11 11

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

TRÁMITE GRATUITO

Los Datos Personales recabados, incorporados y tratados en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, son utilizados como elementos de apoyo en la función de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal en el registro y acreditación de la identidad de la población del país, y de los nacionales residentes en el extranjero; asignando y explidiendo la Clave Única de Registro de Población. Dicha Base de Datos, se encuentra registrada en el Sistema Persona del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (<http://persona.ifa.org.mx/persona/welcome.do>). La transferencia de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deben realizarse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. Para ver la versión integral del aviso de privacidad ingresar a <https://renapo.gob.mx/>

ANEXO 2



PROPUESTA TÉCNICA

SISTEMA ACADÉMICO

El uso del sistema es a nivel Nacional.

Tipos de usuarios

Los usuarios de esta herramienta informática son docentes, alumnos, responsables de Formación Técnica de plantel o de Colegio Estatal, Directores de plantel o de Colegios Estatales y administradores del sistema.

Los docentes para responder sus autoevaluaciones del desempeño en cada semestre.

Los estudiantes para responder el instrumento estudiantil.

Los responsables de Formación Técnica de planteles responden instrumento de integración del docente al CONALEP y capturar la información de los programas de formación y evaluación de los docentes semestralmente.

Los responsables de Formación Técnica de Colegios Estatales son los responsables de coordinar la operación de los programas de formación y evaluación de los docentes semestralmente.

Administradores del sistema son los responsables de dar seguimiento a las actividades, otorgar permisos y asesorar de los usuarios y de los programas de formación y evaluación de los docentes semestralmente.

Módulos que Conforman el Sistema de Gestión de Formación Académica (SIGEFA)

Módulos

Avisos

- Mostrar Avisos

En este apartado, los usuarios que ingresan al sistema consultan avisos; puede visualizar los diferentes avisos generados desde Oficinas Nacionales y se pueden asignar de diferentes tipos de usuarios, con los siguientes campos:

- Título del aviso
- Cuerpo.- Descripción del aviso
- Fecha de Publicación.- Inicio del aviso
- Fecha de Terminación.- Término de cierre automatizado del aviso, conforme a lo establecido
- Archivos Adjuntos.- permite adjuntar en formatos de Word, PDF y Excel.

- Administrador de Avisos

En esta sección se generan y editan los avisos desde Oficinas Nacionales (por los administradores del sistema) para que los usuarios puedan verlos y descargar archivos del módulo de avisos

Para ver los avisos vigentes, los puede buscar por:

- Título del aviso
- Descripción.- Descripción del aviso
- Fecha de creación.- Fecha de publicación
- Fecha de Inicio.- Inicio del aviso
- Fecha de caducidad.- periodo que durará el aviso
- Asignados. Dependerá del perfil a quien va dirigido el aviso (Docentes, Alumnos, Responsables de Formación Técnica de Plantel y/o Colegio estatal, Directores de Plantel y/o Colegios estatales)

Archivos

Archivos para descarga. Los usuarios pueden ver y descargar los diferentes archivos (normativas, lineamientos, programas, instrumentos, presentaciones) relacionados con los programas de formación y evaluación de los docentes, los cuales son alojados por el administrador del sistema desde Oficinas Nacionales. Los campos de información son:

- Archivos disponibles para descargar.
- Nombre del archivo
- Descripción. Breve descripción de lo que contiene el archivo
- Fecha de Publicación. Inicio del aviso
- Fecha de Caducidad. Periodo que durará el aviso
- Subido de.
- Tamaño del archivo. Especifica su peso
- Archivo. Se adjunta el archivo
- Tipo: los cuales pueden ser en formato PDF, Word, Excel y Power Point.

Administrador de Archivos

Se generan, editan, eliminan los archivos a través del administrador del sistema desde Oficinas Nacionales;

Contiene nombre archivo, descripción, fecha de publicación, fecha de caducidad, permisos de publicación y obsolescencia, el texto del archivo puede ir en negritas subrayado, estilo y tamaño de letra, así como los campos de justificación a la derecha o a la izquierda y con viñetas; adicionalmente tiene para subirlo mediante una dirección electrónica.

se elimino domicilio

Administrador de Periodos de captura

Se crean, eliminan y editan los periodos de captura con fecha de inicio y término, por entidad federativa y/o plantel de los siguientes módulos:

- Catálogo de docentes
- Cursos Adicionales
- Cursos impartidos
- Preceptorías
- PROFORDEMS-Curso
- PROFORDEMS-Prerrequisitos
- PROFORDEMS-Seguimiento

La información según lo seleccionado, cuenta con la opción de exportarlo a Excel.

Catálogo

Categorías que incluye el catálogo con sus subdivisiones:

Alumnos. Contiene información básica de alumnos (Matrícula, entidad, plantel, primer apellido, segundo apellido, nombre). Podrá buscar la información por Matrícula, Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, así como por entidad, Plantel, periodo, modelo y cuenta con la opción de exportarlo a Excel. Esta información se obtiene con base en la interrelación que existe con el Sistema de Administración Escolar SAE.

Áreas de Formación. Son los campos disciplinares desglosados por áreas académica con las que cuentan los docentes. Se puede buscar por clave y nombre, para crear, eliminar editar y se puede exportar a Excel.

Carreras. Son las carreras que se ofertan en el Sistema CONALEP con base en la formación Profesional Técnico y Profesional Técnico Bachiller. La búsqueda se realiza por modelo académico, tipo de plan de estudios, clave y nombre de carrera. Cuenta con la opción de exportar a Excel.

Cursos. Es el listado de cursos que se ofertan por parte de la DFA e incluye los relacionados con convenios, PROFORDEMS y otros. El administrador puede dar de alta, editar o eliminar los cursos. La búsqueda se realiza por clave, nombre, modalidad, tipo de programa y se puede exportar a Excel. Este apartado cuenta con el historial de cursos ofertados.

Cursos Adicionales. Son cursos que imparten o toman los docentes desde su plantel y que no están incluidos en los cursos que oferta la DFA. Se puede dar de alta, editar o eliminar. La búsqueda se realiza por clave y nombre y cuenta con la opción para descargar en Excel.

Modalidad de Cursos. Las modalidades se visualizan con una lista de opciones que pueden ser presenciales, virtuales, en línea, semipresenciales. Permite crear, editar y eliminar; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se puede descargar en Excel.

Tipo de curso. Permite visualizar lista de catálogo de cursos. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se descarga en Excel.

Tipo de programa. Permite visualizar el catálogo de cursos, se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se descarga en Excel.

Módulos. Es el listado del total de módulos conforme a la oferta educativa del CONALEP y su versión vigente. Permite la búsqueda por modelo académico, tipo de módulo, clave y nombre y se exporta a Excel. Esta información se obtiene con base en la interrelación que existe con el SAE.

Niveles de Estudio. Es el nivel académico de estudios de los docentes. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre; se descarga en Excel y ello permite alimentar el catálogo de docentes.

Unidades Administrativas. Son los nombres de los Colegios Estatales y de planteles del CONALEP. Permite búsqueda por clave, nombre, entidad o por plantel y se descarga en Excel.

Docentes. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave y nombre, primer apellido, segundo apellido, periodo, docentes complementarios, estatus, entidad, plantel, tipo de módulo, género, turno, módulo, carrera, por tipo de reporte (sin periodo, con periodo, concentrado de docentes, por módulo y nivel académico, detalle de docentes por módulo y nivel académico, docentes frente a grupo, concentrado por plantel de docente frente a grupo). Se realiza la captura en dos etapas: la primera se capturan los datos generales y en la segunda etapa, después de asignar módulos en SAE, se editan para incorporar su carga académica conforme al semestre vigente; permite exportar a Excel con los datos de las dos fases; los datos de captura del docente contienen combo box, de acuerdo con los siguientes campos:

Datos del Plantel

- Clave del docente
- Entidad
- Unidad Administrativa
- Contratación
- Nivel del Docente
- Zona Económica
- Docentes complementarios
- Sindicalizados
- Nivel del Plantel

se elimino domicilio

- Fotografía

Datos Académicos

- Periodo (el histórico y el vigente)
- Fecha de Ingreso
- Tutor (Preceptorías), Horas por semana, Áreas
- Turno
- Permanencia en semestres
- Antigüedad en semestres
- Horas frente a grupo
- Edad
- Status
- Grado Académico
- Certificaciones obtenidas
- Módulos
- Tipo de módulo
- Horas módulo

Datos Generales

- Primer apellido
- Segundo Apellido
- Nombre
- RFC con Homoclave
- CURP (se realiza la consulta automatizada con RENAPO)
- Fecha de nacimiento
- Dirección del docente
- Email institucional
- Email personal
- Género
- Teléfono
- País de Origen
- Entidad de Nacimiento
- Ciudad de Nacimiento
- Área de Formación
- Password
- Tipo de discapacidad

Campos generales de curricular

- Cursos adicionales que ha tomado
- Trabaja en la iniciativa privada o industria
- Da clases en otra Institución

Personal Administrativo. Son los datos del personal académico administrativo de las unidades administrativas. Permite crear, editar y eliminar; la búsqueda se realiza por clave y nombre, primer apellido, segundo apellido, entidad, unidad administrativa, clasificación administrativa, tipo nivel. Permite descargar en Excel.

Plantel

- Nivel
- Tipo
- Nombre RFC con Homoclave
- Clasificación Administrativa
- Entidad
- Unidad Administrativa
- Fecha de Ingreso
- Permanencia (en semestres)
- Fotograffia

Datos Generales

- Clave de empleado (lo genera el sistema o se puede capturar)
- Primer apellido
- Segundo Apellido
- Nombre
- RFC con Homoclave
- CURP (se realiza la consulta automatizada con RENAPO)
- Fecha de nacimiento
- Email institucional

se elimino domicilio



- Genero
- Estado de Nacimiento
- Ciudad de Nacimiento
- Nivel de estudios
- Área de formación
- Password
- Curriculum

Usuarios. Personal que administra el sistema de acuerdo con el perfil y asignación de campos y módulos acordes con el permiso otorgado. Se crean, editan y eliminan; se asigna permiso por usuario y permisos por perfil. La búsqueda se realiza por nombre de usuario, nombre, primer apellido, segundo apellido, estado, plantel, tipo de acceso, género y permite descargar en Excel.

Plantel

- Entidad
- Plantel
- Turno
- Fecha de ingreso
- Fotografía

Datos Generales

- Primer apellido
- Segundo Apellido
- Nombre
- RFC con Homoclave
- Email institucional
- Género
- Estado de Nacimiento
- Ciudad de Nacimiento
- Nombre de Usuario de usuario
- Contraseña
- Nivel de acceso

Los siguientes son catálogos que alimentan al catálogo de docentes, personal administrativo y usuarios

Niveles de docente. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Turnos. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre; se descarga en Excel.

Niveles de plantel. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Estado del docente. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Zona Económica. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Niveles de empleados. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Tipos de empleados. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel por clave, clasificación y nivel empleado.

Clasificación de empleados. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel por clave, clasificación y nivel empleado.

Tipos de evaluación. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, descripción; se imprime en PDF.

Certificaciones. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre, tipo de usuario, nivel de empleado, tipo de empleado, clasificación se descarga en Excel.

Docentes complementarios. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Programas Académicos. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Instituciones de Programas Académicos. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Evento por cuestionario. Se crean, editan y eliminan; la búsqueda se realiza por clave, nombre y se descarga en Excel.

Evaluaciones Programadas (EDD docentes)

Se realizan las capturas de evaluaciones por instrumento y de acuerdo con el perfil asignado y periodo (se visualiza el instrumento para captura en pantalla).

Calendarización de la evaluación (EDD docentes)

Se generan, editan, calendarizan los eventos a realizar por periodo e incluye la asignación de instrumentos de acuerdo con el perfil a evaluar; permite eliminar evaluaciones por instrumento, realizando la búsqueda por clave, estado, plantel, tipo de evaluación, evento (periodo escolar).

Instrumentos de evaluación (EDD docentes)

Se crean, editan, eliminan los instrumentos (los reactivos se generan con categorías, respuestas abiertas, agrupadas de opción múltiples, opción múltiple con bifurcación, opción múltiple con respuesta jerárquica, opción múltiple con suma validada).

se elimino domicilio

SISTEMA ADMINISTRATIVO**Sistema para la Administración de Parque Vehicular del CONALEP****Descripción**

Se ofrece un sistema que automatice el proceso "Administración de Parque Vehicular" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 (Última reforma publicada el 05 de abril de 2016).

El uso del sistema es a nivel Oficinas Nacionales.

Objetivo del proceso. Administrar, de manera óptima y eficiente, el parque vehicular con que cuentan las Dependencias, con el fin de atender los requerimientos que presentan sus unidades administrativas para el desarrollo de sus actividades.

Consideraciones

- Se contemplará la elaboración a través del sistema de al menos los reportes presentados, lo cual no es limitativo pudiéndose definir nuevos reportes durante la fase de captación de requerimientos.
- Para mayor referencia, se puede consultar la última versión del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la página <http://normasapf.funcionpublica.ugb.mx/NORMASAPF>

Funcionalidad a desarrollar

Reportes	Módulos propuestos
1. Relación de automóviles con sus principales características.	• Módulo para el registro, actualización y asignación del parque vehicular
2. Reporte semanal del estado de préstamo y disponibilidad de los automóviles	• Módulo para el registro de mantenimiento, verificación vehicular y contribuciones del parque vehicular
3. Reporte de consumo de combustible	• Módulo de préstamo del parque vehicular • Módulo para el registro de asignación y gasto de combustible

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS- INFORMÁTICOS**1.- Plataforma de operación****Ambiente de operación**

Las aplicaciones SIGEFA y Administración del Parque Vehicular, operarán bajo un ambiente Web, esto es, por medio de un navegador de Internet, en un servidor de aplicaciones, permitiéndose conectar a una base de datos SQL server 2012.

Para el desarrollo de las aplicaciones en ambiente Web se considera el uso de HTML5 con componentes visuales de última generación, estos componentes serán presentados a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP para su aprobación.

El manejo de cada uno de los módulos debe ser intuitivo y gráfico, utilizando las mejores opciones de diseño para Internet considerando lo siguiente:

a.- Análisis y diseño.

- i.- Tiempos de respuesta.
- ii.- Cantidad de información que se mantiene en sesión
- iii.- Carga visual para el usuario.
- iv.- Imagen uniforme con los sistemas institucionales del CONALEP.
- v.- Desarrollo de las aplicaciones bajo el esquema multicapa Modelo-Vista-Controlador (MVC), es decir, Base de Datos, aplicación y presentación al cliente.

b.- Sistema operativo

- i.- Las aplicaciones web podrán instalarse en un sistema operativo LINUX, RED HAT 6.5.

c.- Bases de datos

- i.- Base de datos SQL Server 2012.

d.- Metodología de Programación

- i.- Se utilizará la programación orientada a objetos.

se elimino domicilio

e.- Lenguaje de programación

- i.- Las aplicaciones web serán desarrolladas en Java 1.8, utilizando tecnología J2EE.
- ii.- Para la capa de modelo se utilizara el Framework Hibernate 4.2.4.
- iii.- Para la capa de controlar se utilizará el Framework Spring 4.1.6.
- iv.- Para la capa de Vista se utilizará Java Server Faces (JSF) 2.2 o bien Framework Struts 2.5.
- v.- Para capa de vista se utilizará JavaScript a través del Framework JQuery 3.2
- vi.- Se utilizará AJAX para la comunicación con el servidor.
- vii.- Para la generación de reportes se utilizara JASPER REPORTS 5.1.0
- viii.- En el caso de utilizar cualquier otro componente será presentado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas para su aprobación, quedando identificado en el diagrama de componentes.

f.- Servidor de Aplicaciones

- i.- Para las aplicaciones desarrolladas en ambiente web se utilizara Glassfish 4.0

g.- Servicios Web.

- i.- Se considerará el uso de servicios web para la conexión del SIGEFA a la base de datos del SAE; el acceso de este servicio web lo otorgara la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP, firmando una carta responsiva.

h.- Normatividad

- i.- Nos apegaremos a lo establecido por el MAAGTICSI publicado en el DOF el 4 de febrero 2016, del CONALEP y al proceso ADP del CONALEP.
- ii.- El CONALEP, a través de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas nos hará entrega de la copia del proceso ADP del Colegio.

i.- Aspectos de Diseño:

- i.- En el diseño se optará por implementar las mejores opciones de portabilidad, es decir facilidad de adaptación para que la aplicación opere en otras plataformas de sistema operativo y/o bases de datos.
- ii.- Se entregará por cada aplicativo a desarrollar un diagrama Entidad-Relación, el cual:
 - (a) Se contemplara la integridad referencial hasta la tercera forma normal, en caso contrario justificaremos para que sea aprobado por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
 - (b) Se especificarán atributos, tipo, llaves primarias y foráneas, relaciones entre tablas indicando su cardinalidad.
 - (i) Deberá ser aprobado por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas
 - (ii) Se entregará en formato electrónico para ser modificable en Power Designer ver 10.0 y en versión impresa, de forma tal que sea legible.
- iii.- Se entregará por cada aplicativo a desarrollar el Diccionario de datos, el cual especificará:
 - (a) Para las tablas: el nombre de la tabla, descripción de la tabla.
 - (b) Para los atributos de cada tabla: nombre del atributo, tipo, llaves primarias y foráneas (indicando con que tabla se relaciona), descripción del atributo, dominio, si permite nulos, si tiene o es parte de un índice.
 - (c) Se entregará en formato electrónico para ser modificable en Word y en versión impresa de forma tal que sea legible.
- iv.- Se entregará por cada aplicativo a desarrollar el Diagrama de clases el cual especificará:
 - (a) Clases, atributos, métodos y relaciones entre clases.
 - (b) El diagrama de clases de cada aplicación será entregado en formato electrónico para ser modificable en Power Designer ver 10 y en versión impresa.
- v.- Se entregará por cada aplicativo a desarrollar el Diagrama de componentes, en el cual se especificará:
 - (a) Módulos del sistema y todas aquellas librerías y componentes externos como pueden ser: navegadores, servidores HTTP, bases de datos, archivos JAR, archivos Javascript, etc.
 - (b) El diagrama de componentes de cada aplicación será entregado en formato electrónico para ser modificable en Power Designer y en versión impresa, de forma tal que sea legible.

j.- Pruebas al sistema:

Se revisara y validara el correcto funcionamiento de los productos realizados que estén relacionados con cualquier instalación, configuración, compilación o ejecución del sistema conforme a los requerimientos definidos en los casos de uso contemplados en la programación, de la funcionalidad nueva o de cualquier modificación, para constatar su correcto funcionamiento antes de que sean entregados al CONALEP para su revisión y aprobación.

Se realizarán al menos las siguientes pruebas y se presentara la evidencia y resumen ejecutivo del resultado de cada una de ellas

- i.- Caja Negra
- ii.- Desempeño (Carga y Stress)
- iii.- Vulnerabilidad Estática y Dinámica

se elimino domicilio

En el resumen ejecutivo se indicará la herramienta y metodología utilizada en cada una de las pruebas

k.- Documentación de artefactos para el desarrollo del sistema:

- i.- Se entregará toda la documentación generada por este proyecto.
- ii.- Se entregará la documentación de análisis y diseño (diagrama de Entidad Relación, de clases y de componentes) solicitada en estas bases y entregadas en medio magnético, en la versión de 10 Power Designer.
- iii.- La documentación (no diagramas) generada durante el proyecto se entregará en Word, con opción a modificar e impreso.
- iv.- Se presentará el esquema estructural de la organización de los recursos humanos involucrados en la prestación del servicio que se propone, identificando al menos los roles indicados en las presentes bases.
- v.- Se entregará Plan de trabajo Preliminar para cada una de las aplicaciones descritas en las presentes bases y con los requerimientos establecidos.
- vi.- Se entregará un plan de trabajo detallado a los 3 días hábiles que se adjudique el servicio por proyecto, el cual abarcará el ciclo de vida (desde la conceptualización o inicio hasta su cierre), indicando las fechas compromiso de liberación como las respectivas actividades que impliquen dar atención a cada tarea o requerimiento asignado, considerando las respectivas pruebas, capacitación al usuario final puesta en producción y aceptación del requerimiento por parte del usuario y/o Líder de Proyecto del CONALEP; siendo éste último (aceptación del usuario y/o Líder de Proyecto CONALEP) el factor determinante para considerar una tarea/requerimiento como atendido. Se contemplará lo siguiente:
 - (a) Elaborar el plan en Microsoft Project versión 2016
 - (b) Los planes de trabajo agruparán las actividades por fases, indicando las actividades de revisión y aprobación del usuario.
 - (c) Se mostrarán las línea base y las diversas líneas de avance durante el desarrollo del proyecto, y se incluirán al menos las siguientes columnas:
 - (i) Número de actividad o paquete de trabajo (agrupadas por fases)
 - (ii) Nombre o descripción de la actividad
 - (iii) Indicar si la actividad corresponde entregable o hito
 - (iv) Fecha de inicio programada,
 - (v) Fecha de fin programada
 - (vi) Nombre de los recursos que realizarán la actividad, indicando claramente nuestra participación, personal Técnico adscrito a la Dirección de Tecnologías Aplicadas o personal adscrito al área Funcional requirente del CONALEP.
 - (vii) Cada plan de trabajo deberá de aprobarse tanto por el líder de CONALEP como por la Unidad Administrativa Requiriere.
- vii.- Todos los entregables firmados se digitalizarán y depositarán en la carpeta correspondiente dentro del Repositorio descrito en estas bases.

l.- Entregables:

Por cada aplicación desarrollada se entregará lo siguiente:

- i.- Plan de trabajo
- ii.- Manual técnico que incluya el índice completo, instalación y configuración de la aplicación, incluyendo la instalación de librerías y cualquier Software necesario para que se ejecute.
- iii.- Componentes necesarios para la instalación de la misma.
- iv.- Documento con la relación de programas fuentes y guía de compilación de los mismos
- v.- Código fuente documentado
- vi.- Script de creación o actualización de base de datos (esquema y datos).
- vii.- Manual de usuario que incluya el índice completo y la descripción de toda la funcionalidad por cada perfil.
- viii.- Diagramas entidad-relación, clases, componentes y diccionario de datos en CD e impresos.
- ix.- Formatos del MAAGTICS1 que apliquen.
- x.- Evidencias y resumen ejecutivo del análisis de vulnerabilidad.
- xi.- Evidencias y resumen ejecutivo de las pruebas realizadas.
- xii.- Informe quincenal del seguimiento de avance al plan de trabajo de cada uno de los proyectos.
- xiii.- En caso de reuniones con las Unidades Administrativas del CONALEP, entregar minutas de las mismas, indicando claramente los acuerdos generados, fechas compromiso y responsables de la ejecución de los mismos.

m.- Seguridad

- i.- En caso del manejo de datos personales, se cubrirá las Disposiciones Generales para la aplicación de Criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Sistemas Automatizados de Datos Personales emitidos por el INAI.

se elimino domicilio

- ii.- Para el desarrollo de cada aplicación se apegará al control de seguridad "CTRL-MP1 Definir e implementar una política de contraseñas" del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del CONALEP el cual la Dirección de Tecnologías Aplicadas nos entregará.
- iii.- Para el desarrollo de cada aplicación se apegará al control de seguridad "CTRL-MP2 Definir e implementar una política de bitácoras de seguridad," del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del CONALEP el cual la Dirección de Tecnologías Aplicadas nos entregará.
- iv.- Por cada aplicación se considerara la seguridad en el acceso, consulta, explotación y actualización de la información de los módulos, a través de la definición de roles y permisos asignados a los usuarios.
 - (a) El perfil del usuario deberá mostrar menús de opciones de acuerdo con ese perfil.
 - (b) Las funciones para el manejo de permisos se considerara la agrupación mediante perfiles, roles o grupos de permisos, conforme al resultado del análisis y diseño.
 - (c) Aseguraremos que el sistema contemple diferentes niveles de acceso para el despliegue de la información y para la generación de reportes, de tal forma que cada usuario sólo acceda a la información que le es pertinente.
- v.- Por cada aplicación se entregará un informe del análisis de vulnerabilidades realizado al sistema.

n.- Herramientas de Apoyo

- i.- Se utilizaran herramientas de control de versiones open source para los programas fuente y documentos, y en caso de requerir licencia, se hará la donación al CONALEP
- ii.- La documentación y el código fuente generada durante el desarrollo de los proyectos, así como el control de versiones de los mismos, se realizará mediante la herramienta definida en el punto anterior.
- iii.- Se realizará la transferencia de conocimientos en cuanto el uso y consulta de la herramienta de control de versiones propuesta.
- iv.- Sin excepción el código fuente será administrado mediante la herramienta especificada en el inciso anterior, por lo que CONALEP creará cuentas de acceso al repositorio conforme se requiera. Nuestros desarrolladores mantendrán en todo momento actualizado el código.
- v.- El control de versiones del código fuente, se apegará al control de seguridad "CTRL-M1 Definir e implementar una política de respaldo y recuperación de información," del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del CONALEP el cual la Dirección de Tecnologías Aplicadas nos hará entrega.

o.- Capacitación

- i.- Se proporcionara la capacitación en el uso de las aplicaciones desarrolladas al usuario final para lo cual se entregará un plan de trabajo con estas actividades, por cada aplicativo liberado.
- ii.- Se capacitará al personal Técnico sobre la herramienta de control de versiones seleccionada.

p.- Consideraciones Generales

- i.- Se solicitara la aprobación de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas en caso de querer utilizar diferentes versiones o algún software adicional al descrito en estas bases. En caso de contar con dicha aprobación, el empleo de este software no representará un costo adicional para el CONALEP y en caso necesario será donado al CONALEP, al finalizar el proyecto.
- ii.- El CONALEP proporcionará oportunamente la información que, de común acuerdo, se considere necesaria para la realización del servicio.
- iii.- En la entrega de cada producto al CONALEP, se enviará de manera formal a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
- iv.- Se entregará un plan de trabajo para el desarrollo de cada aplicación en el cual se considere el llenado de los formatos del MAAGTICSI del proceso ADP los cuales se anexan como parte de estas bases; este plan de trabajo se entregará en formato electrónico para ser modificable a través de Microsoft Project a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas del CONALEP.
- v.- Por cada plan de trabajo, se entregara un informe de rendimiento del proyecto de forma quincenal en el cual se indique claramente a detalle el grado de avance real del proyecto contra lo planeado.

se elimino domicilio

Resultados de evaluación (EDD docentes)

Se generan gráficas de resultados de la evaluación de los instrumentos, promedios detallado de docentes, comportamiento por reactivos por periodo, por plantel por estado o a nivel nacional.

Interrelación de datos de formación y evaluación de docentes

Se generan gráficas y reportes en Excel, PDF; presenta imágenes de resultados de la evaluación de los instrumentos; promedios detallado de docentes, comportamiento por reactivos por periodo, por plantel, por estado o a nivel nacional de lo siguiente:

Resultados
Detallado
Docentes evaluados
Docentes evaluados con ponderación
Pevid vs Aprovechamiento
Docentes evaluados en Integración
Docentes evaluados en Sesión
Docentes evaluados en Estudiantil
Docentes evaluados en Autoevaluación
Docentes evaluados en Cuatro instrumentos
Docentes evaluados en Satisfactoria
Docentes evaluados no Satisfactoria
Docentes evaluados Tabla General
Docentes evaluados aun no competentes
447 concentrado
447 por estado

La búsqueda de los reportes se puede realizar por clave, nombre, primer apellido, segundo apellido, género, plantel, estado, turno, evento

- I. **Cursos Impartidos.** Generar, editar, eliminar cursos impartidos de la formación directa y redes de formadores; la búsqueda se realiza por tipo de programa, ID de curso, curso, estado, plantel, tipo de formación, sede de evento, periodo; los reportes que emite en Excel son Cargo-formado (relación del cargo de la personal formada y el curso tomado). Facilitador, lista de participantes, información general de los formados; tipo de formación, reporte de periodos, planeado. Permite seleccionar a los docentes y personal administrativo formado junto con el o los facilitadores, para generar el grupo/curso.
- II. **Cursos Adicionales.** Generar, editar, eliminar cursos adicionales de la formación; la búsqueda se realiza por curso, estado, plantel, tipo de formación, sede de evento, ID de curso, rango inicial y final, sede del evento; el reporte que pueden generarse en Excel es lista de curso-participante. Permite seleccionar a los docentes y personal administrativo formado junto con el o los facilitadores, para generar el grupo/curso.
- III. **PROFORDEMS.** Se capturan los datos de prerrequisitos y seguimiento de docentes que cursaron PROFORDEMS; se exporta a Excel los datos de prerrequisitos y de seguimiento, realizando la búsqueda por curso, estado, unidad administrativa.
- IV. **Preceptoría.** Generar, editar, eliminar docentes que realizan esta función en planteles por periodo; su búsqueda es por estado, unidad administrativa y periodo; los reportes que se generan en Excel son: concentrado de tutorías, seguimiento de tutorías, portafolio de evidencias, tutores que atendieron tutorías.
- V. **Seguimiento a cursos.** Genera reportes de resultados de cursos en PDF y Excel, así como gráficas; la búsqueda se realiza por curso, estado, plantel, tipo de formación, programa, rango inicial (fecha), rango final (fecha), sede del evento.
- VI. **Evaluación de cursos.** Evalúa de resultados de cursos en PDF y Excel, y presenta gráficas de los cursos; la búsqueda se realiza por curso, estado, plantel, tipo de formación, programa, rango inicial (fecha), rango final (fecha), sede del evento y cursos adicionales.
- VII. **Informe de cursos impartidos y resultados de evaluación.** Genera 23 reportes en PDF seleccionando la búsqueda por reporte, nivel, estado, plantel, clave, periodo, programa, curso, ciclo escolar, año, formación.
- VIII. **Bitácora del sistema.** Genera una vista de eventos realizados por los diferentes usuarios y perfiles; la búsqueda se realiza por estado, plantel, módulo, usuario y por fecha.
- IX. **Administración del buzón.** Revisa y da respuesta a los comentarios realizados por los usuarios del sistema; su búsqueda se realiza por usuario, tipo de usuario, leídos, pendientes, contestados, asunto y fecha.
- X. **Buzón.** Se crea la comunicación con el administrador y los usuarios del sistema.

se elimino domicilio



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
 CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA NO. IA-01115X001-E102-2017 SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS.

FORMATO B

FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 14 DE SU REGLAMENTO

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PRESENTE

ALEJANDRO ESCAMILLA RODRÍGUEZ, Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí y por mí representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica, y para suscribir la propuesta en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional Mixta No. IA-01115X001-E102-2017, a nombre y representación de: ALEJANDRO ESCAMILLA RODRÍGUEZ (PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL)

PERSONA FÍSICA Y MORAL	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: EARA680609UU1 DOMICILIO: LEOPOLDO FLORES 2408 COLONIA: URBANO BONANZA C.P. 52140 DELEGACIÓN O MUNICIPIO: METEPEC ENTIDAD FEDERATIVA: ESTADO DE MÉXICO TELÉFONO: 7224935333 CORREO ELECTRÓNICO: alexer68@hotmail.com DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ.															
PERSONA MORAL	NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____ FECHA: _____ REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: _____ Y FECHA _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: _____ RELACIÓN DE ACCIONISTAS: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">APELLIDO PATERNO</th> <th style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</th> <th style="width: 33%;">NOMBRE (S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____ NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)												
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)														

FOLIO - 00



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
 CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA NO. IA-011L5X001-E102-2017 SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS.

FORMATO A
"FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"

Metepec, Estado de México., a 25 de Agosto de 2017.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Secretaría de Administración
Dirección de Infraestructura y Adquisiciones
Presente

PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	Descripción	Costo por sistema
Única Servicio Apoyo externo en el diseño y desarrollo de aplicaciones de software, para atender necesidades de automatización académicas y administrativas prioritarias	SISTEMA ACADÉMICO El uso del sistema es a nivel Nacional.	\$ 989,224.14
	SISTEMA ADMINISTRATIVO Sistema para la Administración de Parque Vehicular del CONALEP	\$329,741.38
(SISTEMA ACADÉMICO MAS SISTEMA ADMINISTRATIVO)	SUBTOTAL (PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO)	\$1,318,965.52
	IVA	\$ 211,034.48
	TOTAL	\$1,530,000.00

IMPORTE CON LETRA: (UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.**)**

- ✓ Condiciones de pago:
 - 50 % del avance del proyecto de acuerdo al plan de trabajo planteado y a entera satisfacción de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
 - 50 % a la conclusión del proyecto y a entera satisfacción de la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
- ✓ Condición de precio: Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- ✓ Vigencia de la propuesta: 30 días naturales a partir de la presentación de la oferta.
- ✓ Lugar de ejecución del servicio: En las Instalaciones de CONALEP
- ✓ Tiempo de ejecución del servicio: 12 semanas.
- ✓ Moneda en que cotiza: MONEDA NACIONAL MEXICANA (MXN)

Atentamente,

Alejandro Escamilla Rodríguez.

FOLIO - 00 141



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA NO. IA-011L5X001-E102-2017 SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS.

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: _____ _____ _____

Metepac, Estado de México a 25 de Agosto a 2017.

PROTESTO LO NECESARIO

ALEJANDRO ESCAMILLA RODRIGUEZ

Manifiesto mi conformidad de que: a fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados en el presente anexo serán considerados al momento de integrar el Instrumento Jurídico correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la documentación que entregue de conformidad con el inciso l) de la presente convocatoria.

FOLIO - 00145

se elimino domicilio



COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
CONVOCATORIA PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL MIXTA NO. IA-0111L5X001-E102-2017 SERVICIO DE APOYO EXTERNO EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIONES DE SOFTWARE, PARA ATENDER NECESIDADES DE AUTOMATIZACIÓN ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PRIORITARIAS.

Metepéc, Estado de México., a 25 de Agosto de 2017.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Secretaría de Administración
Dirección de Infraestructura y Adquisiciones
Presente

Por este medio manifiesto, que la vigencia de la oferta y precios se mantendrán fijos durante a vigencia del contrato.

Atentamente,

Alejandro Escamilla Rodríguez.

FOLIO - 00142

B) 2

se elimino domicilio


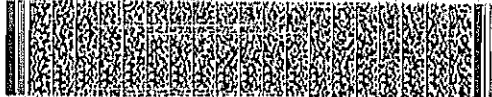


INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDCENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 ESCAMILLA
 RODRIGUEZ
 ALEJANDRO
 DOMICILIO

se elimino foto y datos personales

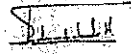
Fundamento Legal: Artículos 6 fracción II, de la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos; 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 16, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Motivación:** La protección de datos personales es un derecho universal consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, al establecer que las personas tienen derecho a la protección de la ley de sus datos personales, dicha normatividad es retomada por nuestra Constitución en su artículo 6, fracción II, elevando el derecho a garantía Constitucional protegida y tutelada por el Estado, las Leyes Reglamentarias en la materia fijaron que los datos personales se refiere a toda aquella información asociada a una persona o individuo que lo hace identificable del resto de las personas (nombre, domicilio, teléfono, fotografía, huellas dactilares, sexo, nacionalidad, edad, lugar de nacimiento, raza, filiación, preferencias políticas, fecha de nacimiento, imagen del iris del ojo, patrón de la voz, etc.) y por lo tanto deben ser protegidos por el CONALEP.

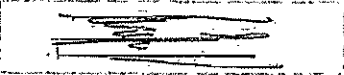
se
 eli
 min
 o
 cla
 ve

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHAS,
 DIFRAS O ENMIENDAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFI-
 CAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.


 EDUARDO JACOBINO MORALES
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

se elimino
 huella



ANEXO 3



1

Carta Sobre Defectos y Vicios Ocultos de los Bienes y/o Servicios

FECHA:

ANTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PARA GARANTIZAR POR _____, CON DOMICILIO EN _____, LA CALIDAD, BUENA EJECUCIÓN Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS AMPARADOS BAJO EL CONTRATO (_____) DE FECHA DE _____ DE 2017, CELEBRADO EN EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, REPRESENTADA POR EL M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, TODA VEZ QUE CUENTA CON PODERES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DOMINIO LIMITADOS, MISMOS QUE ACREDITA CON TESTIMONIO 1,634 DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2013, PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DE LA NOTARIO PÚBLICO No. 41 DEL ESTADO DE MÉXICO., LICENCIADA PATRICIA IRMA FIGUEROA BARKOW, RELATIVO A (_____), QUE SE ESPECIFICAN EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONTRATO. ASÍ COMO EN SU CASO, A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REALIZADOS O EJECUTADOS A TRAVÉS DE LOS CONVENIOS Y MODIFICACIONES A DICHO CONTRATO, CUYO MONTO TOTAL EJERCIDO ES LA CANTIDAD DE MONTO DE \$ _____ (_____ PESOS. 00/100 M.N.). IVA INCLUIDO.

LA VIGENCIA DE ESTA GARANTÍA SERÁ DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____ DE 2017, MÁS DOCE MESES, AL TÉRMINO DEL CUAL DE NO HABER INCONFORMIDAD DEL CONALEP, DEJARÁ DE SURTIR EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. EN CASO DE PRESENTAR DEFECTOS QUE RESULTEN EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS MAL EJECUTADOS O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HAYA INCURRIDO EN LA REALIZACIÓN O EJECUCIÓN DE LOS MISMOS. DERIVADAS DEL CONTRATO, EL CONALEP DEBERÁ COMUNICARLO DE INMEDIATO Y POR ESCRITO AL PROVEEDOR. ESTA GARANTÍA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS Y SE SATISFAGAN LAS RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR.

., EXPRESAMENTE DECLARA:

LA PRESENTE GARANTÍA DE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA "LEY" Y SU "REGLAMENTO".

QUE LA PRESENTE GARANTÍA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE REFERENCIA SUS CONVENIOS, MODIFICACIONES Y LA RECEPCIÓN FORMAL DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

LA PRESENTE GARANTÍA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

C.
APODERADO LEGAL

MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Nota: ESTE ANEXO SOLO LO DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO.

FIANZA No. (NUM. DE FIANZA)

FECHA: (10 DÍAS NATURALES COMO MÁXIMO A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO)

POR \$ _____ (10% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO)

ANTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PARA GARANTIZAR POR: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, R.F.C. Y DOMICILIO DE LA EMPRESA) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO: (No. DE CONTRATO) DE FECHA: (FECHA EN QUE SE FIRMÓ CONTRATO), CON IMPORTE DE \$(MONTOS DEL CONTRATO) (CON LETRA). RELATIVO A: (DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, MISMOS QUE SE ESPECIFICAN EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONTRATO) CELEBRADO CON EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, REPRESENTADA POR EL M.A.E.E. JOSÉ LUIS IZQUIERDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, TODA VEZ QUE CUENTA CON PODERES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DOMINIO LIMITADOS, MISMOS QUE ACREDITA CON TESTIMONIO No. 1,634 DE FECHA 17 DE JUNIO DE 2013, PROTOCOLIZADA ANTE LA FE DE LA NOTARIO PÚBLICO No. 41 DE ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA PATRICIA IRMA FIGUEROA BARKOW.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, LA LEY DE INSTITUCIONES DE DEGUROS Y DE FIANZAS, Y ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, TRABAJOS O SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO DE REFERENCIA, HAYAN SIDO RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL CONALEP DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA, LA PRESENTE FIANZA AMPARA EL PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO DE REFERENCIA, ASÍ MISMO ES NECESARIO PARA CANCELAR LA PRESENTE FIANZA, CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE SEÑALA EN LA FRACCIÓN B) DEL PÁRRAFO I DEL ARTICULO 103 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN CITA.

ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS Y SE SATISFAGAN LAS RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR, Y EN CASO DE QUE SE PRORROGUE O EXISTA ESPERA EN EL PLAZO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME Y EN QUE SE ESTABLEZCA PARA LA CORRECCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE GARANTIZAN, LA VIGENCIA DE LA PRESENTE QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA O ESPERA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE DEGUROS Y DE FIANZAS.

EL PROVEEDOR SE OBLIGA AL TERMINAR LA ENTREGA DE LOS BIENES A RESPONDER ANTE EL CONALEP DE LOS DEFECTOS QUE RESULTEN DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DEL CONTRATO DE REFERENCIA, DE VICIOS OCULTOS O DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE SE HUBIESE INCURRIDO EN SU EJECUCIÓN.

LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE DEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

QUE ESTA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE REFERENCIA, ASÍ COMO A SUS ANEXOS.

EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ REALIZAR LA MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FIANZA;

CUANDO AL REALIZARSE EL FINIQUITO RESULTEN SALDOS A CARGO DEL PROVEEDOR Y ÉSTE EFECTÚE LA TOTALIDAD DEL PAGO EN FORMA INCONDICIONAL, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERÁN CANCELAR LA FIANZA RESPECTIVA.

LAS MODIFICACIONES A LAS FIANZAS DEBERÁN FORMALIZARSE CON LA PARTICIPACIÓN QUE CORRESPONDA A LA AFIANZADORA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA PRESENTE FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDADES COMPETENTES.

NOTA: DEBERÁ PRESENTARSE EN ORIGINAL Y 2 FOTOCOPIAS DE LA FIANZA, NO SE ADMITEN TACHADURAS NI ENMENDADURAS.