

# **INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**



**Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo**

**DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

## **BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E  
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE  
MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL  
AMG”.**

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL  
ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA:**

**BASES**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 3, 47, 55 fracción III, y 59 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo previsto en las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara, ubicado en Avenida Abedules No.565, Colonia Los Pinos, C.P. 45120, en Zapopan, Jalisco, invita a las personas físicas y jurídicas interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-IMP-007-2022** para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”**, que se llevará a cabo con recursos del Instituto, y a efecto de normar el desarrollo del proceso se emiten las siguientes:

**BASES**

Para los fines de estas bases, se entiende por:

- CONVOCANTE:** Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara y/o Instituto Metropolitano de Planeación del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN).
- COMITÉ:** Comité de Adquisiciones de la **“CONVOCANTE”**.
- UNIDAD:** Unidad Centralizada de Compras de la **“CONVOCANTE”**.
- DOMICILIO:** Avenida Abedules No.565, colonia Los Pinos, C.P. 45120, en Zapopan, Jalisco.
- PARTICIPANTE:** Persona Física o Jurídica / Moral que participa
- PROVEEDOR:** Participante adjudicado
- LEY:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
- POLÍTICAS:** Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la **“CONVOCANTE”**.
- BASES O CONVOCATORIA:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.

**CALENDARIO  
(ACTOS)**

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Bases	Miércoles 07 de diciembre del 2022	A partir de las 17:00 horas tiempo del Centro de México	Sitio web del IMEPLAN y en el apartado de transparencia <a href="http://www.imeplan.mx">www.imeplan.mx</a>
Visita de campo	No aplica	No aplica	No aplica
Recepción de preguntas	Jueves 08 de diciembre del 2022	Hasta las 17:00 horas tiempo del centro de México	En el correo electrónico <a href="mailto:info@imeplan.mx">info@imeplan.mx</a> .
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	Viernes 09 de diciembre del 2022	De las 15:45 a las 16:00 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
*Acto de Junta Aclaratoria	Viernes 09 de diciembre del 2022	16:00 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante (asistencia optativa de los participantes)
Publicación de Acta Aclaratoria	Viernes 09 de diciembre del 2022	A partir de las 17:00 horas tiempo del Centro de México	Sitio web del IMEPLAN y en el apartado de transparencia <a href="http://www.imeplan.mx">www.imeplan.mx</a>
Entrega de sobres con las proposiciones	Martes 13 de diciembre del 2022	De las 10:30 a las 10:45 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
Registro para el Acto de presentación y apertura de proposiciones.	Martes 13 de diciembre del 2022	De las 10:30 a las 10:45 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
*Acto de presentación y apertura de proposiciones.	Martes 13 de diciembre del 2022	11:00 horas tiempo del Centro de México	En el domicilio de la Convocante
Publicación de Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Martes 13 de diciembre del 2022	A partir de las 12:00 horas tiempo del Centro de México	Sitio web del IMEPLAN y en el apartado de transparencia <a href="http://www.imeplan.mx">www.imeplan.mx</a>

**REQUISITOS.**

- Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones descritas, reservándose el Instituto a solicitar la documentación que acredite tal circunstancia, en cualquier momento del proceso que así lo considera conveniente.

## 1. ESPECIFICACIONES.

Las propuestas de los “**PARTICIPANTES**” deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1** (Requerimientos técnicos), que contiene los bienes, y/o servicios a otorgar a la “**CONVOCANTE**” conforme a los criterios científicos, técnicos, éticos y jurídicos establecidos.

## 2. FECHA, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La entrega de los bienes y/o servicios se realizará conforme al Anexo 1 y lo previsto en el contrato correspondiente.

Se considerará que el proveedor ha entregado los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

### 2.1 VISITA DE CAMPO.

No aplica para esta licitación.

## 3. JUNTA ACLARATORIA\*.

Atendiendo a lo señalado en el artículo 63 de la “**LEY**”, el día **09 de diciembre del 2022 a partir de las 17:00 horas** se publicará el acta que responderá únicamente a las preguntas recibidas conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el “**PARTICIPANTE**” o su Representante Legal. El anexo deberá ser enviado a más tardar a las **17:00 horas del día 08 de diciembre del 2022**, al correo electrónico [info@imeplan.mx](mailto:info@imeplan.mx) en formato Word (editable).

Las preguntas recibidas fuera de la fecha, el horario, o que no cumplan con los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta para su revisión y contestación.

Los “**PARTICIPANTES**” deberán aceptar lo señalado en el acta en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los bienes y/o servicios y aclarar dudas de las bases.

## 4. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

Los “**PARTICIPANTES**” deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas impresas, debidamente firmadas, dirigida a la “**CONVOCANTE**” en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que se están ofertando y que la “**CONVOCANTE**” desea adquirir.

- a. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, el cual deberá contener una portada con la fecha, nombre de “**EL PARTICIPANTE**” (razón social), número del proceso de licitación.
- b. **Todas y cada una de las hojas** que integran la propuesta elaborada por “**EL PARTICIPANTE**” incluidos aquellos documentos que acompañen a la misma (folletos, fotos, etc.), deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- c. Los documentos no deberán estar alterados, desdibujados, tachados y/o enmendados.
- d. “**EL PARTICIPANTE**” presentará una sola propuesta, para cada partida ofertada.
- e. La propuesta técnica y económica deberán presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 y anexo 6.
- f. La propuesta deberá estar dirigida a la “**CONVOCANTE**” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas en estas bases, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1.

- g. La oferta económica se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A., y demás impuestos que en su caso correspondan debidamente desglosados. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra.
- h. **Todas y cada una de las hojas** que integran la documentación elaborada por **“EL PARTICIPANTE”** deberá ser redactada en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.
- i. **Todas y cada una de las hojas** que integran la documentación (folletos, fotos, etc.), que contiene el sobre deberá estar foliada.
- j. Las ofertas deberán realizarse de acuerdo con las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes bases, de acuerdo con la descripción de los bienes requeridos, so pena de descalificación.

Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** opte por adjudicar parte de los bienes, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

**La falta de cualquiera de los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) será motivo de descalificación del participante.**

## **5. DESARROLLO DEL PROCESO.**

### **5.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS\*.**

Atendiendo a lo señalado en artículo 65 numeral 1 fracción I de la **“LEY”**, el sobre cuyo contenido integra la presentación y propuesta generada por el **“PARTICIPANTE”**, deberá ser **entregado en el domicilio de la “CONVOCANTE” el día 13 de diciembre del 2022 de las 10:30 horas a las 10:45 horas.**

#### **Documentos que debe contener la propuesta:**

- a) **Anexo 3** (Original de Carta Proposición).
- b) **Anexo 4** (Original de Acreditación).
- c) **Anexo 5** (Original de la Propuesta Técnica).
- d) **Anexo 6** (Original de la Propuesta Económica).
- e) **Anexo 7** (Escrito de declaración de integridad y no colusión).
- f) **Anexo 8** (Estratificación).
- g) **Anexo 9** Manifiesto de opinión positiva de obligaciones fiscales. Incluir impresión legible y completa del documento emitido por el SAT de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de **“EL PARTICIPANTE”** en sentido positivo conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y lo correspondiente a la Miscelánea Fiscal vigente, con una vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas, mismo que será compulsado por el área administrativa de la **“CONVOCANTE”**.
- h) **Anexo 10** Copia de Identificación oficial vigente del Representante Legal.
- i) **Anexo 11** Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco. Formato en el que se haga constar su voluntad a que le sea retenida su aportación cinco al millar (0.5%) del monto total del contrato antes de I.V.A. en caso de que sea adjudicado,

para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco. Esta retención no deberá ser repercutido en la integración de la propuesta económica, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

- j) **Anexo 12** Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley.
- k) Copia de acta constitutiva (tratándose de personas jurídicas); copia de título profesional y/o cédula profesional (tratándose de personas físicas). En caso de contar con título profesional expedido por institución educativa fuera de México, deberá acompañarlo con la copia del dictamen de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente en México.
- l) Copia del documento que acredite domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a tres meses (CFE, Pago de servicio de agua, Telefonía), y del correspondiente instrumento legal que refiera el arrendamiento en caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del participante.
- m) Copia de la constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a 3 meses. Al tratarse de persona física deberá encontrarse registrada ante el SAT bajo el regimen de "Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional", y como actividad económica aquella que sea congruente con el bien o servicio a contratar descrito en el Anexo 1.
- n) Currículum de la empresa firmado por el representante legal (tratándose de personas jurídicas)
- o) Currículum del líder consultor que integre copia de documentos que acrediten su formación académica, experiencia y capacidad técnica.
- p) Currículum del personal propuesto que integre copia de documentos que acrediten su formación académica.
- q) Copia de contratos, cartas de recomendación, órdenes de compra y/o productos que acrediten proyectos similares realizados.
- r) Plan de trabajo propuesto.

**La falta de cualquiera de los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) será motivo de descalificación del participante.**

Los documentos presentados quedarán en poder de la “**CONVOCANTE**”, que analizará y evaluará técnicamente las ofertas, se emitirá el dictamen técnico y posteriormente se dará a conocer el fallo.

## **6. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

Para evaluar aspectos de las propuestas objeto del presente proceso, a juicio de la “**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**” se considerará una evaluación por puntos conforme a los siguientes criterios:

### **1. RUBRO ASPECTOS ECONÓMICOS (30%)**

La propuesta económica con el precio mínimo ofertado obtendrá la mayoría de los puntos.

## 2. RUBRO ASPECTOS TÉCNICOS (70%)

- a. **Subrubro: Tiempo de ejecución del proyecto (15%).** El tiempo para la ejecución de actividades propuestas es compatible con el cronograma general establecido en el Anexo 1 obtendrá la mayoría de puntos.

Tiempo total de ejecución de actividades del proyecto	Compatible con el cronograma	Requiere entre 1 y 2 semanas más que lo estipulado en el cronograma	Requiere entre 2 y 3 semanas más que lo estipulado en el cronograma
Puntuación	3	2	0

- a. **Subrubro: Recursos requeridos (15%).** Hardware, software y comunicaciones deberán ser compatibles con la arquitectura y la tecnología con que se cuenta actualmente en el Instituto.

Proceso de planeación del sistema	Se ajusta a los requerimientos y/o ofrece reducción del tiempo de proceso de un sistema, mayor exactitud, mejor servicio, una mejoría en los procedimientos de control, mayor confiabilidad y seguridad.	Se ajusta a los requerimientos	No se ajusta a los requerimientos
Puntuación	3	2	0

- b. **Subrubro: Experiencia profesional general en los servicios requeridos (30%).** Participación en la ejecución de proyectos similares<sup>1</sup> al estudio a contratar comprobables por medio de contratos, ordenes de compra, cartas de recomendación y/o productos. La propuesta que integre un mínimo de tres documentos de los mencionados obtendrá la mayor puntuación.

Número de documentos probatorios	3 o más	2	1	0
Puntuación	4	2	1	0

- c. **Subrubro: Experiencia profesional específica en los servicios requeridos (10%).** Participación en la ejecución de proyectos iguales<sup>2</sup> al estudio a contratar comprobables por medio de contratos, cartas de recomendación y/o productos. La

propuesta que integre un mínimo de tres documentos de los mencionados obtendrá la mayor puntuación.

<b>Número de documentos probatorios</b>	3 o más	2	1	0
<b>Puntuación</b>	4	2	1	0

Tomando en cuenta lo anterior las puntuaciones se determinarán de la siguiente manera:

<b>Rubros</b>	<b>Puntuación</b>
Económicos	<b>30%</b>
Técnicos	<b>70%</b>
Total	<b>100%</b>

La propuesta seleccionada será aquella que obtenga la puntuación más alta de los aspectos anteriores.

**El presente proceso de adquisición será adjudicado en su totalidad a un solo participante.**

#### **7. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.**

La “**CONVOCANTE**” podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier participante por el medio que disponga, con lo previsto en el artículo 69 numeral 6 de la “**LEY**”.

#### **8. DESCALIFICACIÓN DE “PARTICIPANTE (s)”.**

La “**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**” descalificará parcial o totalmente a los “**PARTICIPANTE (S)**” por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en la “**LEY**”.
- b) Se encuentre en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la “**LEY**”.
- c) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como “**PROVEEDOR**” del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública y que la “**CONVOCANTE**” considere graves.
- d) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas “**PARTICIPANTE (S)**”.
- e) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “**PARTICIPANTE (S)**” para elevar los precios de los bienes objeto del presente proceso.
- f) Si se comprueba que “**EL PARTICIPANTE**” por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando la “**CONVOCANTE**” y la “**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**” tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables a “**EL PARTICIPANTE**”, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- h) Cuando alguno de los documentos preparados por “**EL PARTICIPANTE**” no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.



- i) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- j) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los bienes objeto del **“PROCESO”**.
- k) Si presentaran datos falsos.
- l) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”**, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y/o servicios.
- m) La falta de cualquier documento o muestra física solicitados.
- n) Si se comprueba que **“EL PARTICIPANTE”** no demuestra tener capacidad financiera, de producción o distribución adecuada.
- o) Si **“EL PARTICIPANTE”** establece comunicación con la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** o la **“CONVOCANTE”**, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- p) Cuando **“EL PARTICIPANTE”** niegue el acceso a sus instalaciones a la **“CONVOCANTE”** en caso de que esta última decida realizar una visita.
- q) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.

#### 9. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

La **“CONVOCANTE”** a través de la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún **“PARTICIPANTE”** se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el numeral 5.1 de las presentes bases.
- b) Si a criterio de la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la **“CONVOCANTE”** las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con una propuesta susceptible de analizarse técnicamente.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún **“PARTICIPANTE”**.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

#### 10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La **“CONVOCANTE”** a través de la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** podrá suspender parcial o totalmente el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los **“PARTICIPANTE (s)”** para presentar sus ofertas de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por el Órgano Interno de Control del Imeplan ubicado en el domicilio de la **“CONVOCANTE”**, con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

#### 11. CANCELACIÓN DEL PROCESO.

La **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** podrá cancelar parcial o totalmente el proceso en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases del proceso exceden a las especificaciones de los bienes y/o servicios que se pretende adquirir.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por el Órgano Interno de Control del Imeplan ubicado en el domicilio de la **“CONVOCANTE”**, con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **“CONVOCANTE”** de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los **“PARTICIPANTE (S)”** no aseguran a la **“CONVOCANTE”** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables al proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los **“PARTICIPANTE (S)”**.

## **12. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

- a) La **“CONVOCANTE”** a través de la La **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** emitirá resolución dentro de los 20 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente del acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas.
- b) El fallo será publicado en el portal web [www.imeplan.mx](http://www.imeplan.mx) y en la sección de transparencia de la misma.
- c) Los **“PARTICIPANTE (S)”** interesados podrán acceder a la copia del acta respectiva que quedará a disposición en el portal web [www.imeplan.mx](http://www.imeplan.mx) y de forma física en el **“DOMICILIO”** de la **“CONVOCANTE”**, de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

La notificación del fallo podrá diferirse en los términos del artículo 65 fracción III de la **“LEY”**.

## **13. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

En caso de resultar adjudicado, el **“PROVEEDOR”** deberá presentar los siguientes documentos en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que estos le sean requeridos por la **“CONVOCANTE”**.

Persona Física:

- a) Copia de título profesional y/o cédula profesional. En caso de contar con título profesional expedido por institución educativa fuera de México, deberá acompañarlo con la copia del dictamen de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente en México.
- b) Curriculum vitae.
- c) Referencia de las empresas con las que ha trabajado o trabaja actualmente.
- d) Copia de su última declaración de impuestos presentada (ejercicio fiscal anterior).
- e) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente en sentido positivo.

- f) Copia de la constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses. Al tratarse de persona física deberá encontrarse registrada ante el SAT bajo el régimen de "Personas Físicas con Actividad Empresarial y Profesional", y como actividad económica aquella que sea congruente con el bien o servicio a contratar descrito en el Anexo 1.
- g) Copia del documento que acredite domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a tres meses (CFE, Pago de servicio de agua, Telefonía), y del correspondiente instrumento legal que refiera el arrendamiento en caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del participante.
- h) Copia de CURP.
- i) Copia de RFC.
- j) Certificación de datos bancarios para realizar transferencias que contenga:
  - Nombre del Beneficiario.
  - Nombre de la Institución Bancaria.
  - Número de cuenta.
  - Número de clabe interbancaria de 18 dígitos.

#### **Persona Moral:**

- a) Acta constitutiva de la empresa cuyo objeto social este orientado al objeto del contrato.
- b) Copia del poder o escritura pública vigente que haga constar la representación que ostenta.
- c) Referencias de las empresas con las que ha trabajado o trabaja actualmente.
- d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente en sentido positivo.
- e) Copia de la identificación del representante legal.
- f) Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- g) Certificación de datos bancarios para realizar transferencias que contenga:
  - Nombre del Beneficiario.
  - Nombre de la Institución Bancaria.
  - Número de cuenta.
  - Número de clabe interbancaria de 18 dígitos.
- h) Curriculum empresarial.
- i) Cédula Fiscal (RFC).
- j) Copia del documento que acredite domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a tres meses (CFE, Pago de servicio de agua, Telefonía), y del correspondiente instrumento legal que refiera el arrendamiento en caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del participante.

#### **14. FIRMA DEL CONTRATO.**

El **"PROVEEDOR"** se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato por los bienes y/o servicios descritos en el punto uno de estas bases dentro de los 07 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de publicación del fallo, en la oficina de la **"CONVOCANTE"**.

En caso de que no se firme el contrato por causas imputables al **"PROVEEDOR"** se cancelará la adjudicación dada en su favor y la **"CONVOCANTE"** a través de la **"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"** sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al

participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

El representante legal del **“PROVEEDOR”** deberá acreditar su personalidad mediante poder notarial vigente que lo acredite con las facultades suficientes para la firma de contratos o convenios.

#### **14.1 VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La fecha de firma del contrato corresponderá a lo dispuesto en el punto 14 de las presentes bases, su vigencia estará sujeta a lo previsto en el instrumento jurídico correspondiente y podrá prorrogarse conforme a lo dispuesto en la normativa de la materia.

#### **14.2 ANTICIPO.**

No se otorgarán anticipos para esta licitación.

#### **14.3 GARANTÍAS.**

La **“CONVOCANTE”** requiere que los participantes garanticen los precios de sus propuestas económicas, hasta la conclusión del proceso de entrega de los servicios contratados, mediante escrito de sostenimiento de la propuesta.

El **“PROVEEDOR”** adjudicado deberá garantizar el debido cumplimiento del contrato en favor de la **“CONVOCANTE”** mediante fianza o cheque certificado equivalente al 10% del monto total adjudicado antes de I.V.A.

#### **15. FORMA DE PAGO.**

El pago y/o la instrucción de pago se efectuará de conformidad como se establezca en el contrato, en moneda nacional, y dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente una vez que los bienes y/o servicios se hayan recibido a entera satisfacción de la **“CONVOCANTE”** y en su totalidad contando con los siguientes elementos:

- a. Factura emitida correctamente y enviada por correo electrónico en archivo pdf y xml al correo **facturacion@imeplan.mx**
- b. Constancia de aceptación a entera satisfacción de la **“CONVOCANTE”**.
- c. Aquellos requisitos que se señalen en el contrato.

#### **16. DEMORAS.**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **“PROVEEDOR”**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, el **“PROVEEDOR”** notificará de inmediato por escrito a la **“CONVOCANTE”** las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles al vencimiento del plazo que tenga para la entrega).

La **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”** analizará la solicitud del **“PROVEEDOR”**, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

## 17. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la “CONVOCANTE” procederá al rechazo de los bienes y/o servicios.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la “CONVOCANTE”.

La “CONVOCANTE” podrá hacer la devolución de los bienes y/o servicios y el “PROVEEDOR” se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

## 18. SANCIONES.

### 18.1 RESICIÓN DEL CONTRATO.

La “CONVOCANTE” podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al “PROVEEDOR” para la entrega de los bienes objeto del proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 18.2.
- En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la “CONVOCANTE” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- En caso de incumplimiento del “PROVEEDOR”, éste deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para la prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la “LEY” de Ingresos del Estado de Jalisco así como lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Jalisco.
- Cuando el “PROVEEDOR” varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los servicios ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo de producto ofertado.
- Que el “PROVEEDOR” no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el Anexo 1 de estas bases.
- En cualquier otro caso señalado por la “LEY”.

### 18.2 PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el “PROVEEDOR” tenga atraso en la entrega de los bienes y/o servicios por cualquier causa que no sea derivada de la “CONVOCANTE” se aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO O EL COSTO DEL ENTREGABLE SEGÚN CORRESPONDA
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento

De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Rescisión de contrato

### 18.3 RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

El “PROVEEDOR” se obliga a devolver la cantidad pagada más los intereses correspondientes de los bienes y/o servicios rechazados por la “CONVOCANTE” por resultar defectuosos o faltos de calidad, o por especificaciones distintas a las solicitadas.

### 19. RELACIONES LABORALES.

El “PROVEEDOR” en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la “CONVOCANTE”.

### 20. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El “PROVEEDOR” queda obligado ante la “CONVOCANTE” a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

### 21. INCONFORMIDADES.

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

### 22. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

- a) Inconformarse en contra de los actos de la licitación, su cancelación y la falta de formalización del contrato en términos de la “LEY”,
- b) Tener acceso a la información relacionada con la convocatoria, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
- c) Derecho al pago en los términos pactados en el Contrato, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato;
- d) Solicitar ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de la “LEY”;
- e) Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el Órgano Interno de Control del IMEPLAN ubicado en el domicilio Av. Abedules, No. 565, Colonia Los Pinos, C.P. 45120, de lunes a viernes en un horario de 09:00 horas a 17:00 horas.

Guadalajara, Jalisco a 07 de diciembre del 2022.

  
**MARTHA PATRICIA MARTÍNEZ BARBA**  
**DIRECTORA GENERAL**

**ANEXO 1**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**  
**LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

Partida	Cantidad	Descripción
1	1	<p><b>1. Descripción del servicio.</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>1.1 Antecedentes y aspectos generales</i></b></p> <p>El Sistema de Planificación de la Acción Climática de C40 , considera como uno de sus pilares la necesidad de que los Planes de Acción Climática (PAC) integran un proceso transparente para monitorear su implementación, comunicar su progreso y actualización, proceso denominado MER, la “Guía de monitoreo, evaluación y reporte de las ciudades C40” define que un sistema MER de Planificación de la Acción Climática permite a las ciudades decidir qué es importante medir, cómo medirlo y cómo evaluar el progreso real con respecto a los objetivos del Plan, demostrando el valor de las acciones emprendidas y mostrando su progreso, mientras que alcanzar los objetivos finales puede llevar un tiempo considerable.</p> <p>A partir de la sesión del 14 de diciembre de 2020, la Junta de Coordinación Metropolitana del Área Metropolitana de Guadalajara, aprobó el proyecto “Plan de Acción Climática del Área Metropolitana de Guadalajara” (PACmetro) y se instruyó al Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara (IMEPLAN), a ser el ente responsable del seguimiento y evaluación de la aplicación del Plan. Tras un proceso de socialización con diversos actores sectoriales, se instala la Mesa Metropolitana de Gestión del PACmetro (MMGPACmetro) como el mecanismo de coordinación y un elemento clave para cumplir con dicha encomienda y cuyas actividades primordiales serán: Reportar avances de la acción climática a la Junta de Coordinación Metropolitana (JCM), dar seguimiento y validación a las actividades de la Mesa y el grupo de trabajo, dar seguimiento a la implementación del PACmetro y asegurar la implementación del sistema MER.</p> <p>El MER para el PACmetro ya cuenta con algunos avances, en términos generales su construcción se divide en 4 etapas generales, de las cuales se ha concluido con las tres primeras.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de la lógica de intervención para el diseño de un sistema de MER,</li> <li>2. Recopilación, revisión y robustecimiento de indicadores climáticos existentes, así como el diseño de nuevos que ayuden al seguimiento del PACmetro,</li> <li>3. Definición de una hoja ruta para la implementación de un sistema que facilite el proceso MER digital PACmetro.</li> <li>4. Desarrollo e implementación de plataforma informática para el sistema MER</li> </ol>

## PACmetro.

En noviembre del año 2021 se propone la lógica de intervención para identificar el progreso y transparentar los avances de la implementación de acción climática en el AMG mediante indicadores formulados para medir de forma sencilla, adecuada y robusta los esfuerzos de mitigación, adaptación y gobernanza que se ejecutan por parte de los diversos actores responsables e implicados, lo que facilita un ejercicio de evaluación con respecto a los objetivos establecidos en el Plan.

Lo anterior, como resultado de realizar más de 20 reuniones bilaterales con los responsables asignados por los líderes de cada acción, integrando así el primer Grupo de Trabajo de la Mesa Metropolitana de Gestión del PACmetro, lo que implicó el análisis puntual por parte del IMEPLAN y la consultoría para finalmente presentar una propuesta de estructura conformada por un total de 45 medidas metropolitanas y 94 acciones climáticas a ser reportadas en la “etapa piloto del MER-2022”, en línea con lo establecido en la Ley General de Cambio Climático, que establece el Artículo 72, apartado IV, la medición reporte y la verificación a nivel de las medidas de adaptación y mitigación, también esta agrupación apoya la vinculación del MER con las metas e indicadores globales. Para esta etapa se diseñaron y construyeron formatos de matrices a nivel de medida metropolitana<sup>3</sup>, permitiendo recopilar información de manera exhaustiva de cada acción definida y el reporte de los avances mediante indicadores con enfoque de cadena de impacto para la mitigación, adaptación y gobernanza.

El equipo técnico de IMEPLAN ha propuesto un ciclo anual de reporte para el año 2022<sup>4</sup>, aprobado por los miembros de la MMGPACmetro con la visión de fortalecer las capacidades de gestión de datos y a su vez desarrollar y consolidar un proceso continuo de “medición”. Este considera dos cortes anuales de reporte a fin de integrar, presentar y divulgar el avance de la acción climática metropolitana en el mes de diciembre. La iniciativa fue aprobada por la Mesa Metropolitana de Gestión del PACmetro el pasado 26 de abril de 2022, validó y aprobó el llenado de matrices a nivel medida por los líderes de cada acción a fin de facilitar la integración de corte de avances de acción climática metropolitana así como el “Ciclo de Reporte Anual MER-PACmetro” con el compromiso de difundirlo públicamente.

Con lo anterior se genera la propuesta de ruta para la implementación de un sistema que facilite el monitoreo, evaluación y reporte de acciones que abonan a los objetivos del PACmetro como un proceso continuo con la recogida sistemática de datos sobre los indicadores diseñados e información relevante para el seguimiento de los avances y contribuciones a las metas climáticas del AMG.

El “proceso piloto MER-2022” considera líneas de reporte de acción climática, como el Sistema de información de la agenda de transparencia de acciones climáticas a nivel subnacional (SIAT-Subnacional) y estatal de Monitoreo, Reporte y Verificación y Monitoreo y Evaluación (MRV M&E) con la finalidad de generar una propuesta de diseño de un sistema alineado/interconectado a estos procesos.

<sup>3</sup> Nivel de la estructura de acción climática conformada por una o más acciones metropolitanas.

<sup>4</sup> Aprobado en Sesión Ordinaria el 26 de abril de 2022 por los miembros de la MMGPACmetro.



### **1.2 Descripción del servicio y relevancia del proyecto**

Las principales problemáticas con escala y carácter metropolitano tienen que ver con los efectos del cambio climático y la necesidad, como metrópoli, de transitar hacia una ciudad resiliente a los posibles efectos adversos de este. Por ello la implementación de un sistema informático MER-PACmetro como una herramienta que facilita el registro y medición de progreso de esfuerzos desde una diversidad de actores y sectores (dependencias estatales, entidades metropolitanas y municipales), mediante medidas climáticas metropolitanas, abona de manera relevante a procesos de transparencia y el acceso a la información avance de la acción climática hacia los objetivos metropolitanos en línea con la política estatal y federal en la material

El desarrollo del sistema informático interactivo garantiza el efectivo desdoblamiento de la agenda del Plan de Acción Climática con fines de política pública, presupuesto y participación ciudadana. Es importante reconocer que contribuirá a vincularse con otros sistemas estatales, así como los reportes de mecanismos a nivel internacional en los que es partícipe el Área Metropolitana de Guadalajara, generando el intercambio de buenas prácticas.

Un sistema eficaz de seguimiento, evaluación y presentación de informes (MER) es vital para comprender y comunicar el progreso de las acciones establecidas en el sitio web del plan de acción climática, así como para maximizar el éxito de su aplicación. Fomenta el aprendizaje, permitiendo ajustes informados a lo largo del tiempo e impulsando la responsabilidad y la transparencia internas y externas. También ayuda a argumentar y a conseguir apoyo para las acciones del PAC y puede ayudar a las ciudades a acceder a más financiación para ellas.

El desarrollo y el funcionamiento del sistema de MER deberá contar con la participación de actores ajenos al equipo de coordinación del PACmetro. Por lo que es necesario identificar los canales de comunicación existentes e involucrar a las partes interesadas en una fase temprana del desarrollo del MER para obtener su acuerdo y compromiso. Las partes interesadas clave para el MER incluyen a los líderes políticos, los departamentos de la ciudad, los equipos de comunicación, sociedad civil, los gobiernos nacionales y regionales, el sector privado, los proveedores de datos, los residentes de la ciudad, los financiadores y otros entes públicos; mientras que cada uno necesitará diferentes enfoques de compromiso.

Las necesidades del MER deben tenerse en cuenta en el diseño y la ejecución de los procesos de gobernanza climática. Hay que tener en cuenta quién contribuirá al desarrollo y mantenimiento diario del sistema de MER, su estructura de entrega y los recursos necesarios.

Los recursos para la recopilación de datos deben estar integrados en las acciones climáticas, o en los departamentos de la ciudad responsables de estas acciones.

### **1.3 Necesidades a satisfacer**

El servicio profesional técnico especializado a contratar, realizará las fases y actividades que demanda la implementación del sistema informático interactivo para el **“Ciclo de Reporte Anual MER-PACmetro”** establecido por IMEPLAN a través de la Gerencia de Sustentabilidad y Cambio Climático aprobado por la Mesa

Metropolitana de Acción Climática.

Esta consultoría desarrollará el sistema informático interactivo en línea para el proceso de Monitoreo, Evaluación y Reporte (MER), que facilite el seguimiento a las estrategias, metas, medidas y acciones de mitigación y adaptación que abonan a los objetivos del PACmetro, mediante la captura, procesamiento, visualización y reporte de forma accesible, permitiendo la generación de cálculos avanzados, reporte de indicadores y visualización de avances de los actores responsables de la implementación de acciones del AMG en el **“Ciclo de Reporte Anual MER-PACmetro”** y con ello construir un nuevo paradigma de transparencia de la acción climática metropolitana.

Adicionalmente llevará a cabo el proceso de ejecución de prueba piloto y desarrollo de capacidades para todos los actores involucrados en el proyecto y garantizar el éxito de su implementación como un sistema flexible y auto-escalable.

#### **1.4 Lugar de ejecución**

El proveedor adjudicado hará uso de sus espacios propios para el desarrollo del presente trabajo, utilizando las instalaciones de IMEPLAN exclusivamente para reuniones acordadas con el personal del propio Instituto, en función de las necesidades del plan de trabajo. El proveedor adjudicado podrá organizar su jornada laboral con base en la entrega de resultados.

Se definirán sesiones de trabajo periódicas en los horarios a conveniencia de ambas partes con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades en la materia. Asimismo, se deberá de contar con disponibilidad de asistir a sesiones de trabajo derivados de los proyectos que se están llevando a cabo.

En el desarrollo de las actividades de consultoría deberán seguir y atender los protocolos de prevención por la pandemia del covid-19 para las reuniones presenciales. Así, en particular se solicita dentro del Instituto en todo momento y respetar las medidas de sana distancia vigentes.

Durante todo el proceso, el proveedor permanecerá en estrecho contacto y colaboración con el personal responsable de IMEPLAN para garantizar que los resultados sean relevantes para el trabajo de los actores que integran el Sistema Integral de Desarrollo Metropolitano, y de los mecanismos de coordinación metropolitana que promueve IMEPLAN mediante las Mesas y Grupos de Trabajo relacionadas.

El IMEPLAN podrá solicitar cambios, ajustes, aclaraciones o especificaciones a los productos de la consultoría, siempre en apego a los presentes términos de referencia.

#### **2. Alcance.**

El Plan de acción Climática del Área Metropolitana de Guadalajara (PACmetro) es el instrumento rector de la política climática metropolitana y considera la ejecución de

diversas acciones en materia de mitigación, adaptación y gobernanza climáticas con metas, que contribuyen y/o habilitan la senda marcada para la consecución de la neutralidad de carbono y/o el fortalecimiento de una metrópoli resiliente y con alta capacidad adaptativa.

La implementación involucra dependencias estatales, entidades metropolitanas y los municipios del AMG, así como actores de la sociedad civil, de esta forma el sistema de Monitoreo, Evaluación y Reporte (MER) permitirá instrumentar los procedimientos necesarios en el seguimiento a la implementación del PACmetro y la transparencia climática.

Mediante el análisis de información registrada en MER para el diseño, desarrollo de la solución informática y pruebas de funcionamiento con la finalidad de detectar áreas de oportunidad y una vez anidada la herramienta en los servidores físicos de IMEPLAN se deberán realizar los ajustes y/o cambios durante el periodo de prueba obteniendo los insumos para realizar las guías de usuarios necesarios en el desarrollo de capacidades.

Durante los cuatro meses de periodo de pruebas, se ejecutará la resolución de problemas detectados, diseño, pruebas de seguridad, desarrollo del sistema, validación de captura, procesamiento, visualización y reporte de forma accesible, permitiendo la generación de cálculos avanzados, reporte de indicadores y visualización de datos.

### **3. Objetivo General**

Desarrollar de manera colaborativa una herramienta informática interactiva en línea, que facilite el monitoreo, evaluación y reporte de las acciones, medidas, estrategias y metas climáticas metropolitanas establecidas en el PACmetro, mediante la captura, procesamiento y cálculos avanzados, generación de reportes y visualización de avances.

#### **3.1 Objetivos específicos**

- Establecer un plan de trabajo con base en requerimientos y la factibilidad de administrar el sistema desde IMEPLAN, así como los insumos desarrollados sobre el proceso y diseño del sistema MER.
- Desarrollar el sistema en seguimiento a las siguientes fases, mismas que se describen a detalle en el apartado 5:
  - Plan de trabajo
  - Fase 1: Análisis de Formatos y procedimientos MER
  - Fase 2: Diagnóstico y diseño del sistema
  - Fase 3: Desarrollo Back-End
  - Fase 4: Desarrollo Front-End

- Fase 5: Pruebas, ajustes y validación
- Fase 6: Documentación y manuales
- Fase 7: Capacitación, Entrega e instalación
- Fase 8: Soporte, mantenimiento y mejoras
- Fase 9: Informe final

#### **4. Metodología y/o requerimientos técnicos para llevar el servicio.**

El procedimiento detallado a implementar para generar la solución requerida deberá ser propuesto por el proveedor de servicios profesionales. Deberá considerar los insumos que proporcionará el área, la preparación y exploración de datos de “La lógica de intervención” que establece un total de 45 medidas metropolitanas y 94 acciones climáticas a ser reportadas por los responsables en la “Etapa piloto del MER-2022”<sup>5</sup>, así como el análisis de información reportada en las matrices a nivel medida en mitigación, adaptación y gobernanza.

Será muy relevante dimensionar los requerimientos para la captura y procesamiento de datos con base en los que ya se recaba en los formatos de reporte actuales en sus cinco pestañas de contenido:

- 1) Instrucciones generales.
- 2) Información básica: datos clave, subacciones, resultados esperados, cobeneficios sociales, económicos, ambientales, beneficiarios, fase de avance, escala de implementación, incidencia en objetivos.
- 3) Responsable: nombre del responsable de la acción, cargo, área de adscripción, dependencia, nombre del responsable del reporte, cargo, área de adscripción, teléfono, correo electrónico, frecuencia de reporte.
- 4) Indicador: valor, unidad de medida, método de cálculo, variable de seguimiento, línea base, año de línea base, metas años 2024, 2030, 2042, 2050, periodicidad del reporte, fuente.
- 5) Presupuesto: monto del presupuesto asignado, monto del presupuesto ejercido, año fiscal, fuente de información.

El diseño del sistema deberá considerar los requerimientos adicionales que surgen de la experiencia de reportes y las expectativas de su funcionalidad y visualización.

Las tecnologías a utilizar deberán ser compatibles con los servidores físicos de IMEPLAN, con sistema Ubuntu Server 20.07 y NGINX como proxy para conectar con los DNS públicos y así tener salida a internet del Instituto garantizando los mecanismos de seguridad del sistema informático.

Para crear y desarrollar las 9 fases se deberá establecer un mecanismo de seguimiento y control de la ejecución del proyecto que informe sobre los avances y facilite esta tarea para el equipo técnico de IMEPLAN.

<sup>5</sup> Esto podría ajustarse en función del análisis técnico que IMEPLAN realice.

La Dirección de Gestión del Desarrollo Metropolitano y la Gerencia Técnica de Sustentabilidad y Cambio Climático en conjunto con la Gerencia Técnica de Tecnologías de Información del Instituto gestionará el contacto necesario con otras dependencias relevantes, si así se requiere. Así también podrán solicitar cambios, ajustes, aclaraciones o especificaciones a los productos que emanen de la prestación de este servicio, siempre en apego a los presentes términos de referencia.

***Nota: se podrá ofertar características y/o recursos superiores en el proceso de planeación del sistema, las áreas técnicas evaluarán la oferta que sea igual o superior a los descritos.***

## **5. Actividades.**

Las actividades y subactividades previstas para el presente proyecto se describen a continuación, de manera enunciativa más no limitativa, por lo que las propuestas a desarrollar por parte del proveedor deberán garantizar como mínimo el apego a lo siguiente:

### **5.1. Plan de trabajo**

El proveedor presentará el plan de trabajo que constituirá la herramienta para el desarrollo del proyecto y deberá ajustarse a los términos establecidos en el presente documento con la posibilidad de brindar propuestas que ayuden a un mejor cumplimiento de los objetivos.

### **5.2. Fase 1: Analizar procedimientos y formatos MER actuales.**

Revisar a detalle la información proporcionada para comprender los procedimientos con base en la lógica de intervención definida para el proceso MER y formatos actuales de medidas con las matrices MER-PACmetro registrado por entidades estatales, metropolitanas y municipios metropolitanos, a fin de determinar requerimientos de captura, validación de datos, cálculos, procesamientos, tipos de reportes, visualización y descarga, de manera enunciativa más no limitativa, generando un análisis de los componentes del sistema a desarrollar para la implementación mediante sistema informático.

### **5.3. Fase 2: Generar el diagnóstico y diseño del sistema**

Elaborar un diagnóstico a partir del análisis de procedimientos y formatos MER actuales así como el diseño del sistema, para esto será necesario:

- Realizar un levantamiento de requerimientos del sistema, servidores físicos con el fin de identificar y establecer un plan de trabajo detallado, así como las características óptimas de hardware considerando las capacidades instaladas en IMEPLAN - TI, donde se anidará y operará el sistema.
- Robustecer y/o rediseñar el sistema informático propuesto MER,

analizando las plataformas existentes de sistemas registro de acción climática logrando una trazabilidad con el proceso estatal, plataforma nacional y de registro internacionales.

- Proponer el diseño de la interfaz gráfica para garantizar la gráfica base actual y posteriores.
- Se analizará la pertinencia y se propondrá un desarrollo ágil, para ello se tendrá que elegir el indicador de una medida (grupo de acciones climáticas metropolitanas) o acción específica y se realizará todo el proceso de desarrollo hasta su visualización final (tomar como referencia lo desarrollado para las fases 2, 3 y 4. Se tendrá que considerar un ejercicio piloto de principio a fin (desde el proceso de reporte, pasando por la cuantificación y cálculo de indicadores de impacto, hasta su integración narrativa y visual en los diferentes tipos de reporte e informe consolidado anual.
- Definir los mecanismos de seguridad con los que contará el sistema, garantizando la propiedad, los derechos de uso, distribución, redistribución, copia, modificación, cesión y cualquier otra consideración necesaria.
- Generar y definir los diferentes niveles de acceso con los que contará la plataforma así como las atribuciones de cada uno, a continuación, de manera enunciativa más no limitativa se enlistan elementos clave que se deberán de considerar para su elaboración:
  - Administrador de plataforma: cuenta con la totalidad de permisos para revisar, autorizar y editar cualquier tipo de información, por ende, la interfaz para este usuario ofrece herramientas para tener un seguimiento ágil y rápido de cualquier ajuste o petición de información.
  - Generador de información: Responsables del reporte de las medidas y sus respectivas acciones (municipios y dependencias estatales y metropolitanas).
  - Consultor de información interna: Este usuario es independiente al IMEPLAN y se propone que dé seguimiento a la información recabada por administrador fungiendo como un auditor externo.
  - Responsables públicos del PACmetro: Este usuario se propone para entes de la función pública pero que no son responsables de generar información para alimentar la plataforma. Podrían ser los representantes estatales con interés en el PACmetro, tales como, el gobernador del estado, secretarios estatales, director del IMEPLAN, etc., con la finalidad de generar reportes que ayuden a los informes de gobierno.
  - Consultores de información pública. A diferencia del resto de

los usuarios, no es necesario generar un usuario y contraseña para acceder a la plataforma. Estos podrán tener acceso a información filtrada por el Administrador y que considere pública..

- Estos niveles de acceso deben garantizar<sup>6</sup>:
  - Acceso a la herramienta por cada uno de los usuarios autorizados del sistema.
  - Recordatorio del proceso de registro a los usuarios autorizados del sistema.
  - Procesos de reporte/captura por cada uno de los usuarios del sistema.
  - Restricción y validación de datos necesarios a capturar que cada matriz requiere.
  - Cálculos requeridos para ser alineados a los instrumentos de medición de nivel: estatal, nacional e internacional.
  - Tipos de reporte de registro por cada una de las entidades estatales, metropolitanas y municipios metropolitanos.
  - Acceso y descarga de reporte de registro por cada una de las entidades estatales, metropolitanas y municipios metropolitanos.
  - Cierre del proceso de reporte durante los periodos establecidos.
  - Tipos de visualización (estadístico, georeferenciación, por mencionar algunos), consulta y descarga pública del sistema.

#### **5.4. Fase 3: Desarrollar el Back-End del sistema**

Brindar soporte y garantizar que todos los procesos necesarios en la herramienta funcionen correctamente se deberá desarrollar en Back-End, teniendo en cuenta actividades específicas tales como:

- Realizar el diseño arquitectónico de la solución para cumplir con las especificaciones requeridas en el diagnóstico.
- Desarrollar el sistema de cálculo con las necesidades que cada medida con su matriz requiera.
- Desarrollar el sistema de captura de información con las necesidades que cada medida con su matriz requiera.

<sup>6</sup> Listado enunciativo más no limitativo, se tendrá que robustecer por parte del proveedor, con visto bueno de las áreas técnicas de IMEPLAN.

- Desarrollar el sistema de generación de cada uno de los reportes identificados como prioritarios.
- Llevar a cabo la integración de los subsistemas así como las pruebas de unidad correspondientes, aplicada en inicio a una medida metropolitana para generar un reporte final de funcionamiento óptimo,
- Registro de la funcionalidad de los sistemas generados durante el desarrollo, con la finalidad de generar manual técnicos y de usuarios en formatos impresos, digital y audio visuales en las siguientes etapas.

#### **5.5. Fase 4: Desarrollar el Front-End**

Para dar una estructura a los datos que aparecen en una interfaz gráfica, con el fin de optimizar la experiencia del usuario y diseñar desde la estructura del sitio hasta los estilos como colores, fondos, tamaños, hasta llegar a las animaciones y efectos, se piden las siguientes actividades específicas, las cuales no son limitativas y tendrán que ampliarse en caso de ser necesario por el proveedor, para llegar al objetivo:

- Desarrollar las vistas del sistema, lo que incluye todos los elementos de diseño de la estructura del sitio hasta los estilos como colores, fondos, tamaños, menús desplegables, imágenes, íconos, colores, elementos gráficos, animaciones, etc.
- Establecer las conexiones de datos.
- Realizar pruebas de diseño responsivo<sup>7</sup>, se tendrá que considerar la correcta visualización para los diferentes usuarios y los diferentes tipos de dispositivos en los cuales se podrá interactuar (visualizar datos, cargar información etc.).
- Llevar a cabo la integración de los subsistemas así como las pruebas de unidad correspondientes generando un reporte final de funcionamiento.

#### **5.6. Fase 5: Llevar a cabo las pruebas, ajustes y validación de la plataforma.**

En el desarrollo de la plataforma es indispensable realizar las pruebas necesarias para detectar errores y/o comportamientos no deseados con el propósito de corregirlos antes de entregar el producto final. En esta fase se realizan pruebas a todas las funcionalidades de acuerdo a las iteraciones definidas y según el protocolo estipulado, especificando las siguientes pero sin limitarse únicamente a éstas:

- Formular un plan de pruebas, tanto unitarias como globales, es decir, enlistar y detallar todas las pruebas que deberán llevarse a cabo para generar la información que será de utilidad para la validación de la

<sup>7</sup> Con base en las primeras dos fases, el proveedor propondrá un primer saque para la realización de la(s) prueba(s)



plataforma.

- Realizar las pruebas de funcionamiento, las cuales consisten en verificar la funcionalidad de todos los sistemas y de la plataforma en general así como su rendimiento. Además es necesario repetir las pruebas cuantas veces sea necesario posterior a la resolución de falla o defectos encontrados para asegurar que otras áreas no hayan sido afectadas debido a los cambios en el código.
- Llevar a cabo las pruebas de seguridad en todos los componentes de la plataforma.
- Realizar los ajustes correspondientes y repetir las pruebas necesarias.

#### **5.7. Fase 6: Realizar la documentación del proceso de elaboración y manuales y tutoriales de uso.**

Para entender y documentar la lógica de creación y funcionamiento de la plataforma, será necesario dejar por escrito y en formato audiovisual, para lo que será necesario:

- Integrar en un documento toda la información técnica sobre el desarrollo de la plataforma.
- Elaborar manuales para todos los usuarios, tanto para su instalación en la infraestructura de IMEPLAN, como para su administración, operación y uso en todos los niveles de usuarios.
- Realizar videotutoriales para los administradores y todos los tipos de usuarios de la plataforma.

#### **5.8. Fase 7: Realizar las capacitaciones a los usuarios, entrega e instalación de la herramienta.**

Para lograr cumplir con el objetivo de reporte de la plataforma es necesario que los actores involucrados, tanto en su administración, como en el reporte de indicadores, conozcan a detalle su funcionamiento y se apropien de sus componentes, para lo que será necesario realizar las capacitaciones correspondientes para poder formalizar su entrega, para lo que se requiere lo siguiente:

- Llevar a cabo la instalación de la herramienta en la infraestructura de IMEPLAN, o sugerir opción alterna en caso de que sea más óptimo.<sup>8</sup>
- Realizar taller(es) de capacitación para los administradores de la plataforma.
- Llevar a cabo taller(es) de capacitación para la captura de los indicadores involucrando a los responsables del reporte a nivel

<sup>8</sup> Lo anterior se ajustará con base en los resultados de las fases 1 y 2.

municipal, metropolitano y estatal.

Los puntos anteriores tendrán que ir acompañados de materiales que faciliten la obtención de capacidades a través de los talleres físicos y/o virtuales.

- Así mismo, es importante que se desarrollen los materiales pertinentes que provean las capacidades a los diferentes tipos de usuarios de manera atemporal, por ejemplo (funcionarios públicos de nuevo ingreso o nuevos designados) a través de materiales digitales interactivos (presentación, guía/manual, videos tutoriales, etc.)<sup>9</sup>

#### **5.9. Fase 8: Planificar las actividades de soporte, las acciones de mantenimiento y las mejoras que se requieran para el sistema.**

Esta fase está proyectada para informar acerca de los puntos de mantenimiento, asignar responsables y programar las acciones necesarias (preventivas y correctivas), por lo que será necesario:

- Realizar un informe con los puntos de mantenimiento que necesitan seguimiento, este debe contener:
  - Las tareas específicas para el mantenimiento preventivo y correctivo
  - Los responsables de llevarlo a cabo.
  - Temporalidad de actividades y su ejecución.

#### **5.10. Fase 9: Realizar el informe final ejecutivo**

Este informe deberá documentar de manera ejecutiva el proceso de integración de la plataforma y su funcionamiento, describir de manera detallada el proceso de desarrollo del proyecto, así como los resultados obtenidos, con el objeto de poder verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, metodología y actividades

A continuación, de manera enunciativa más no limitativa se enlistan elementos clave que se deberán de considerar para su elaboración<sup>10</sup>:

- Índice
- Glosario de abreviaciones
- Antecedentes/introducción y objetivos
- Descripción y características de la plataforma
- Proceso de desarrollo/Fases de implementación/
- Resultados obtenidos
- Conclusiones/recomendaciones/buenas prácticas/lecciones aprendidas
- Bibliografía

<sup>9</sup> Listado enunciativo más no limitativo. Los materiales serán propuestos por el proveedor, robustecidos y validados por IMEPLAN,

<sup>10</sup> Se deberá presentar a IMEPLAN propuesta base de estructura para su robustecimiento y validación.

- Créditos
- Anexos

## 6. Cronograma.

Actividad	Producto	Responsable	Mes											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9-12			
<b>6.1</b>	<b>Plan de Trabajo.</b>													
6.1.1	Presentación del Plan de trabajo	1. Plan de trabajo	Proveedor											
6.1.2	Revisión		IMEPLAN											
<b>6.2</b>	<b>Fase 1: Analizar procedimientos y formatos MER actuales.</b>													
6.2.1	Analizar procedimientos y formatos actuales con base en la lógica de intervención definida para el proceso MER.	2. Informe del análisis del proceso MER	Proveedor											
6.2.2	Revisión		IMEPLAN											
<b>6.3</b>	<b>Fase 2: Generar el diagnóstico y diseño del sistema.</b>													
6.3.1	Realizar un levantamiento de requerimientos del sistema y de las características óptimas de hardware considerando las capacidades instaladas en IMEPLAN - TI.	3. Documento diagnóstico y especificación de requerimientos del sistema.	Proveedor											
6.3.2	Robustecer y/o rediseñar el sistema informático propuesto MER.	4. Propuesta de diseño del sistema.												
6.3.3	Proponer el diseño de la interfaz gráfica para garantizar la gráfica base actual y posteriores.	5. Diseño de la interfaz del usuario/Mock ups.												
6.3.4	Propuesta e implementación de pilotaje para el desarrollo ágil	6. Informe de resultados "pilotaje desarrollo ágil"												
6.3.5	Definir los mecanismos de seguridad y niveles de acceso.	7. Informe de los mecanismos de seguridad y niveles de acceso.												
6.3.6	Revisión		IMEPLAN											
<b>6.4</b>	<b>Fase 3: Desarrollar el Back-End y Front- End del sistema.</b>													
6.4.1	Realizar el diseño arquitectónico de la solución.	8. Descripción del diseño arquitectónico del software	Proveedor											

6.4.2	Desarrollar el sistema de cálculo	9. Código fuente de la solución (Software) Archivos word + Videos tutoriales.																					
6.4.3	Desarrollar el sistema de captura y generación de reportes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de reporte</li> <li>• Tipos de reporte dependiendo del usuario.</li> </ul>																						
6.4.4	Llevar a cabo la integración de los subsistemas, pruebas de unidad y registro de funcionalidad	10. Reporteador																					
6.4.5	Revisión		IMEPLAN																				
<b>6.5</b>	<b>Fase 4: Desarrollar el Front-End.</b>																						
6.5.1	Desarrollar las vistas del sistema, lo referente a todos los elementos de diseño	11. Informe del desarrollo de las vistas del sistema	Proveedor																				
6.5.2	Establecer las conexiones de datos.																						
6.5.3	Realizar pruebas de diseño responsivo																						
6.5.4	Llevar a cabo la integración de los subsistemas																						
6.5.5	Revisión		IMEPLAN																				
<b>6.6</b>	<b>Fase 5: Realizar pruebas, ajustes y validación de la plataforma.</b>																						
6.6.1	Formular un plan de pruebas	12. Informe de pruebas realizadas y propuestas de solución.	Proveedor																				
6.6.2	Realizar las pruebas de funcionamiento																						
6.6.3	Llevar a cabo pruebas de seguridad																						
6.6.4	Realizar los ajustes correspondientes y repetir.	13. Informe de ajustes y evidencia de funcionamiento.																					
6.6.5	Revisión		IMEPLAN																				
<b>6.7</b>	<b>Fase 6: Realizar la documentación del proceso de elaboración y manuales y tutoriales de uso.</b>																						
6.7.1	Integrar la información técnica sobre el desarrollo de la plataforma.	14. Documento técnico integrado del proceso de desarrollo.	Proveedor																				

		6.7.2	Elaborar manuales para todos los usuarios, tanto para su instalación como para su administración, operación y reporte.	15. Manuales técnicos y videotutoriales de instalación y operación.																	
		6.7.3	Realizar videotutoriales																		
		6.7.4	Revisión			IMEPLAN															
		6.8	<b>Fase 7: Realizar las capacitaciones a los usuarios y entrega de la herramienta.</b>																		
		6.8.1	Llevar a cabo la instalación de la herramienta en la infraestructura de IMEPLAN	16. Entrega del software e instalación de capacidades en IMEPLAN	Proveedor																
		6.8.2	Desarrollo de materiales digitales interactivos	17. Presentación, guía/manual, videos tutoriales, etc.																	
		6.8.3	Realizar un taller de capacitación para los administradores de la plataforma	18. Talleres de capacitación y material para los mismos.																	
		6.8.4	Llevar a cabo un taller de capacitación para la captura de los indicadores con los responsables del reporte.																		
		6.8.5	Revisión			IMEPLAN															
		6.9	<b>Fase 8: Planificar las actividades de soporte, las acciones de mantenimiento y las mejoras que se requieran para el sistema.</b>																		
		6.9.1	Realizar un informe con los puntos de mantenimiento que necesitan seguimiento.	19. Plan de mantenimiento y mejoras	Proveedor																
		6.9.2	Revisión			IMEPLAN															
		6.10	<b>Fase 9: Realizar el informe final ejecutivo.</b>																		
		6.10.1	Documentar el proceso de integración de la plataforma y su funcionamiento.	20. Informe final ejecutivo	Proveedor																
		6.10.2	Revisión			IMEPLAN															
		<p><b>Nota: el cronograma propuesto es una referencia general del proceso, sin embargo, las áreas técnicas del Instituto podrán valorar propuestas similares que se ajusten al tiempo global del proyecto, es decir que no exceda los 12 meses de servicios, incluyendo un mínimo de 4 meses de soporte.</b></p>																			
		<b>7. Productos o resultados esperados.</b>																			

Actividad	Productos	Contenido	Formato
6.1	1. Plan de trabajo	Plan de trabajo ajustado con base en los acuerdos entre IMEPLAN y el consultor referente al alcance de las actividades y características de los productos esperados.	Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.
6.2	2. Informe del análisis del proceso MER	Análisis de los procedimientos y formatos actuales con base en la lógica de intervención definida para el proceso MER, a fin de determinar requerimientos para su implementación mediante sistema informático.	Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.
6.3	3. Documento diagnóstico y especificación de requerimientos del sistema.	Requerimientos del sistema informático a realizar e identificación de las características óptimas de hardware, además de la caracterización de las capacidades instaladas en IMEPLAN - TI, para poder anidar y operar el sistema.	Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.
	4. Propuesta de diseño del sistema	Análisis de plataformas de reporte de acción climática nacional, como el Sistema de información de la agenda de transparencia de acciones climáticas a nivel subnacional (SIAT-Subnacional) y estatal de Monitoreo, Reporte y Verificación y Monitoreo y Evaluación (MRV M&E) <sup>11</sup> y con base en ellas presentar una propuesta de diseño de un sistema alineado/interconectado a estos procesos.	- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF. - Bases de datos compatible con google sheets, tablas, gráficos e ilustraciones en formato editable.
	5. Diseño de la interfaz del usuario/Mock ups.	Deberá presentarse la maquetación digital de más de una propuesta de visualización de la interfaz, tanto de todas las pantallas, menús desplegables, ventanas emergentes, etc., con el fin de brindar la visualización completa de cómo lucirá la plataforma.	- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF. - Tablas, gráficos e ilustraciones en formato editable. - Presentación en documentos Google slides.

<sup>11</sup> Se añaden de manera enunciativa más no limitativa las principales de interés.

			<p><b>6. Informe de resultados "pilotaje desarrollo ágil"</b></p>	<p>Software funcionando de acuerdo a documentación comprensiva, tanto a nivel operador como administrador.</p>	<p>-- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</p>
			<p><b>7. Informe de los mecanismos de seguridad y niveles de acceso.</b></p>	<p>Se entregará un informe sobre los mecanismos de seguridad con los que contará la plataforma así como su funcionamiento y mantenimiento. Se incluirá el informe y la descripción de los diferentes niveles de acceso con los que se contará dependiendo del usuario, los cuales se describen en el apartado 5.3.</p>	<p>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</p>
		6.4	<p><b>8. Descripción del diseño arquitectónico del software</b></p>	<p>Este documento tiene como objetivo brindar la descripción del diseño del sistema, así como sus características arquitectónicas y modelo de datos.</p> <p>El propósito de este documento es que el lector tenga una vista detallada de la arquitectura del sistema; en este se mostrarán los principales componentes del sistema y su interacción</p> <p>Algunos puntos a considerar:  1)Roles de usuario considerados  2)Definición y desarrollo de módulos  3)Arquitectura tecnológica de la solución  4)Diseño arquitectónico</p>	<p>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.  - Tablas, gráficos e ilustraciones en formato editable.  - Presentación en documento Google slides  - Bases de datos compatible con google sheets.</p>
			<p><b>9. Código fuente de la solución (Software) Archivos word + Videos tutoriales</b></p>	<p>Archivo o conjunto de archivos con las instrucciones concretas en lenguaje de programación determinado en conjunto con el área de TI de IMEPLAN</p>	<p>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</p>
			<p><b>10. Reporteador</b></p>	<p>Desarrollar una sección de reportes donde aparezca como primer instancia un filtro para seleccionar la información o columnas que se desean mostrar, para al final dar clic en un botón donde me</p>	<p>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</p>

			muestre en el formato (ahí defines el formato en que lo quieres ve, ejemplo: excel, csv, pdf) y se descargue en automático para la visualización	
	6.5	11. Desarrollo de las vistas del sistema	Documento de reporte que incluya la presentación del diseño de la estructura del sitio hasta los estilos como colores, fondos, tamaños, etc., menús desplegados, imágenes, íconos, colores, elementos gráficos, animaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</li> <li>- Tablas, gráficos e ilustraciones en formato editable.</li> <li>- Presentación en documento Google slides</li> </ul>
	6.6	12. Informe de pruebas realizadas y propuestas de solución.	Enlistar y detallar el tipo y número de pruebas realizadas, mismas que deben ser corregidas antes de entregar el producto final las cuales en conjunto generan información útil de validación. Las pruebas a realizar consisten en verificar la funcionalidad de la aplicación y el rendimiento de dicha funcionalidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</li> <li>- Evidencia de funcionalidad en la plataforma.</li> </ul>
		13. Informe de ajustes y evidencia de funcionamiento.	Con base en el entregable 10, entregar el informe de los ajustes realizados en el caso de que se hayan presentado fallas, en este sentido es necesario verificar la funcionalidad después de la resolución de defectos, para asegurar que otras áreas no hayan sido afectadas debido a los cambios en el código.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</li> <li>- Evidencia de funcionalidad en la plataforma.</li> </ul>
	6.7	14. Documento técnico integrado del proceso de desarrollo.	Se entregará un documento donde se integre todo el proceso técnico del desarrollo de la solución	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</li> </ul>
		15. Manuales técnicos y videotutoriales de instalación y operación.	Deberá integrar de forma escrita los manuales técnicos de instalación y operación destinados para el personal de IMEPLAN, tanto para quienes darán el soporte a la herramienta, como para los administradores. Debe contar también con los	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manual de Usuario final.</li> <li>-Manual de Administración.</li> <li>-Manual de técnico de implementación e instalación.</li> </ul>



			<p>manuales de captura escritos para los usuarios responsables del reporte a nivel municipal, metropolitano y estatal.</p> <p>Adicionalmente, se deberá contar con los instructivos técnicos y de usuario en forma audiovisual a manera de videotutorial.</p>		
		6.8	<p><b>16. Entrega del software e instalación de capacidades en IMEPLAN</b></p>	<p>Al finalizar todo el proceso, se entregará la plataforma para su manejo por personal de IMEPLAN instalándose en la infraestructura propia, o si es el caso, en la nube, lo anterior con base en el análisis realizado en la Fase 2 del proceso.</p>	-Por definir <sup>12</sup>
			<p><b>17. Presentación, guía/manual, videos tutoriales, etc.</b></p>	<p>Desarrollo de materiales digitales interactivos</p>	<p>Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</p> <p>- Materiales digitales (presentaciones compatibles con google slides, guía/manual en formato de texto compatible con google docs, videos tutoriales en MP4 o afín.</p>
			<p><b>18. Talleres de capacitación y material para los mismos.</b></p>	<p>Consiste en llevar a cabo los talleres necesarios para capacitar tanto al equipo de TI de IMEPLAN en la instalación y mantenimiento del sistema, así como un taller de capacitación de captura de indicadores para los responsables de reporte a nivel municipal, metropolitano y estatal.</p> <p>Incluye también la generación y entrega de todo el material necesario para el desarrollo de los talleres.</p>	<p>- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF.</p> <p>-Minutas/relatorías sobre los talleres de capacitación en formato de texto compatible con google docs, grabaciones de las sesiones en formato MP4.</p> <p>-Materiales digitales</p>

<sup>12</sup> Se definirá con previa autorización por parte de las áreas técnicas de IMEPLAN.

			(presentaciones compatibles con google slides, guía/manual en formato de texto compatible con google docs, videos tutoriales en MP4 o afín.
6.9	19. Plan de mantenimiento y mejoras	Documento que contenga un plan y manual de mantenimiento el cual se encuentra descrito en el apartado 5.9.	- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF, no mayor a 15 páginas.
6.10	20. Informe final ejecutivo	Informe final ejecutivo sobre todas las actividades realizadas. Descrito en el apartado 5.10	- Documento de texto compatible con Google docs y formato PDF, no mayor a 30 páginas.

***Los productos se entregarán en formato impreso y digital editable.***

## **8. Perfil del consultor/proveedor**

La contratación de un consultor para asesoría técnica que cubra el siguiente perfil.

### Gestión de proyectos

- Experiencia en gestión de proyectos, métodos de investigación, procesos de planificación, ejecución de actividades, monitoreo y evaluación.
- Habilidad para fomentar espacios de diálogo, análisis, reflexión y propuestas/estrategias para la implementación y gestión de proyectos.
- Experiencia en gestión de procesos y requerimientos de carácter administrativos o financieros.
- Conocimientos y experiencia en la organización e impartición de sesiones de capacitación y talleres participativos.
- Amplia experiencia en la redacción de informes y comunicación de resultados mediante material visual.
- Orientación a resultados, capacidad y voluntad de trabajar en equipo.
- Sensibilidad intercultural.
- Experiencia en el manejo de tecnologías de información y comunicación y en aplicaciones computarizadas (plataformas virtuales, páginas web, entre otros).
- Habilidad para gestionar y optimizar diversas tareas a distancia y/o presencial.

### Habilidades técnicas

- Conocimiento y experiencia en temas relacionados al cambio climático.
- Conocimiento en materia de políticas públicas de temas medio ambientales y de cambio climático.
- Conocimiento y experiencia en el uso de sistemas de información geográfica.

- Se busca un/a experto/a en tecnología que cumpla con el perfil descrito en los presentes Términos de Referencia.

El prestador de servicios profesionales deberá de ser una persona física o moral, que cumpla con las siguientes especificaciones:

**8.1 Formación:** Licenciatura finalizada en carreras como ciencias de la computación, ingeniería en sistemas, informática y telecomunicaciones, desarrollo web o campos afines.

Maestría o equivalentes en ciencias de la comunicación, ingeniería de sistemas, informática, desarrollo web, gestión de proyectos tecnológicos o afines.

**8.2 Experiencia y conocimientos deseables:**

- Demostración de experiencia desempeñando trabajos de desarrollo de plataforma de sistemas informáticos.
- Desarrollo, gestión y administración de sitios web.
- Gestor de contenidos en creación de sitios web.
- Definición, diseño e implementación de infraestructuras de sistemas Azure.
- Conocimientos en:
  - Gestión de máquinas virtuales en Azure.
  - Administración y gestión de base de datos PaaS desde Azure
  - Gestión de recursos VNET, NSG, VPN, CDN, LB, TRAFFIC MANAGER.
  - Desarrollo .Net C#
  - Javascript, jQuery, AngularJS, HTML5, CSS3, Bootstrap, SPA
  - MVC, Web API, DDD
  - Administración y Gestión de ecosistema Office 365
  - Desarrollo de soluciones visuales, POWERBI
  - Participación en proyectos y servicios de soporte, administración y despliegue.
  - Visual Studio, VSTS (Visual Studio Team Services)
  - Git, SQL Server, Azure: Web Apps, Storage Accounts, SQL Database, Web Jobs, Azure Search, entre otros.de
  - Soluciones visuales, POWERBI
  - Manejo de herramientas y software; G-suite (Google), Microsoft (Word, Excel, Power Point), QGIS.

**9. Confidencialidad.**

El proveedor reconoce y conviene que cualquier información que el contratante provea, tendrá carácter confidencial y solo podrá ser utilizada para el objetivo del presente contrato, por lo que no podrá ser revelada y/o transmitida y/o copiada, sin la autorización del contratante.

El proveedor se compromete a no divulgar, reproducir o en cualquier otra forma dar a conocer todo o en parte a terceras personas, los datos que con motivo del trabajo se

	<p>obtenga de las actividades que se deriven de los presentes Términos de Referencia, sin autorización previa, expresa y por escrito de la institución contratante, ya que son propiedad de esta último.</p> <p>El proveedor debe cumplir en la vigencia de su contrato, todas las disposiciones emitidas del instrumento jurídico y las leyes, respecto a la confidencialidad. Compromiso que subsistirá en todo momento incluso al término del contrato.</p> <p>El proveedor deberá entregar los archivos digitales de la totalidad del proyecto, sobre los cuales el contratante tendrá la titularidad de cualquier derecho de propiedad intelectual.</p>
--	--

**\*\*\*FIN DEL ANEXO 1\*\*\***

**ANEXO 2**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**  
**LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

FECHA \_\_\_\_\_

**NOTAS ACLARATORIAS**

1. Sólo se aceptarán las solicitudes de aclaración presentadas en este formato.
2. Las bases entregadas no estarán a discusión, el objetivo es exclusivamente la aclaración de dudas formuladas en este documento.
3. Este documento deberá ser enviado al correo electrónico [info@imeplan.mx](mailto:info@imeplan.mx) hasta las 17:00 horas del día 08 de diciembre de 2022 en formato Word (editable).
4. Se recomienda confirmar la recepción del formato en el área de compras del Instituto al número telefónico 33-3040-0746 en horario laboral, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo.

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOTA: Favor de llenar en COMPUTADORA.

**ANEXO 3**  
**ORIGINAL DE CARTA PROPOSICIÓN**  
LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.**

Me refiero a mi participación en la \_\_\_\_\_, relativo a la adquisición de \_\_\_\_\_.

Yo, nombre \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de “**EL PARTICIPANTE (s)**”, tal y como lo acredito con los datos asentados en el anexo 4, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos del presente “PROCESO” proporcionados por la “CONVOCANTE”, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los bienes y/o servicios del presente “PROCESO” de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el Dictamen Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración de los bienes y hasta su recepción por parte de la “CONVOCANTE” por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Expreso mi consentimiento y autorización para que, en el caso de salir adjudicado, la “CONVOCANTE” pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la “CONVOCANTE” deba cubrir por concepto de pago de facturas.

A t e n t a m e n t e.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**

**ANEXO 4  
ACREDITACIÓN**  
LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E  
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE  
MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL  
AMG”.**

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.**

Yo, ((Nombre del Representante Legal), 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 suscribir la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de (“NOMBRE DE LA EMPRESA”), por lo que, en caso de falsear los documentos o algún dato, acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia.

<b>Nombre de “EL PARTICIPANTE (s)”:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> <i>(en caso de contar con él)</i>	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
<b>Municipio o Delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	

*Para Personas Jurídicas:*

**Número de Escritura Pública:** *(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones\* si las hubiera)*

**Fecha y lugar de expedición:**

**Nombre del Fedatario Público,** mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:**

**Libro:**

**Agregado con número al Apéndice:**

**\*NOTA:** En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

**Número de folio de la Credencial para Votar:**

<b>P O D E R</b>	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i>	
	<b>Número de Escritura Pública:</b>	
	<b>Tipo de poder:</b>	
	<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:	
	<b>Lugar y fecha de expedición:</b>	
	<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>	
<b>Tomo:</b>	<b>Libro:</b>	<b>Agregado con número al Apéndice:</b>

Clasificación de la Empresa:

**Micro**      **Pequeña**      **Mediana**      **Grande**      **Otro (Especificar y justificar)**

**Tipo de Empresa:**

**Comercializadora**      **Productora**      **Servicio**      **Local**      **Nacional**      **Int.**

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**

**ANEXO 5**  
**PROPUESTA TÉCNICA**  
LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.**  
**PRESENTE.**

<b>Partidas</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Articulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Entregables y demás características</b>

Nota: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo, en formato libre por cada una de las partidas.

Yo \_\_\_\_\_ en mi calidad de Representante Legal de “**EL PARTICIPANTE**”, tal y como lo acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento en los términos estipulados en el contrato y/o orden de compra.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



**ANEXO 6  
PROPUESTA ECONÓMICA.  
LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.**

PARTIDA	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	<b>SUB TOTAL</b>		
	<b>I.V.A.</b>		
	<b>GRAN TOTAL</b>		

CANTIDAD CON LETRA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 días naturales contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**

**ANEXO 7**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN.**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**  
**LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.

**(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)** en mi carácter de representante legal de la **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)** y en términos del punto 5.1, inciso e) de las bases del presente proceso, manifiesto lo siguiente:

**Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.**

**LUGAR Y FECHA**

**\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal**

**ANEXO 8**  
**SECTOR Y ESTRATIFICACIÓN.**  
LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional con Concurrencia del Comité LPN-IMP-007-2022** relativo a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables del Estado.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
<b>3</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>4</b>	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
<b>5</b>	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

**ANEXO 9**  
**ARTÍCULO 32-D.**  
LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
LPN-IMP-007-2022

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E  
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE  
MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL  
AMG”.**

INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE  
GUADALAJARA.  
PRESENTE.

Nombre completo, en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del Representante Legal**

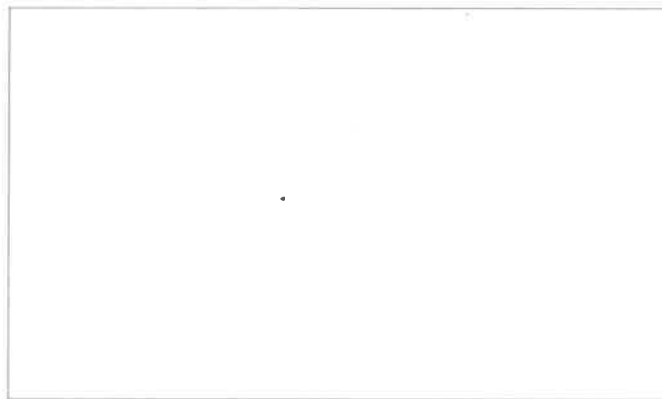
**ANEXO 10**  
**COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**  
**LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E  
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE  
MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL  
AMG”.**

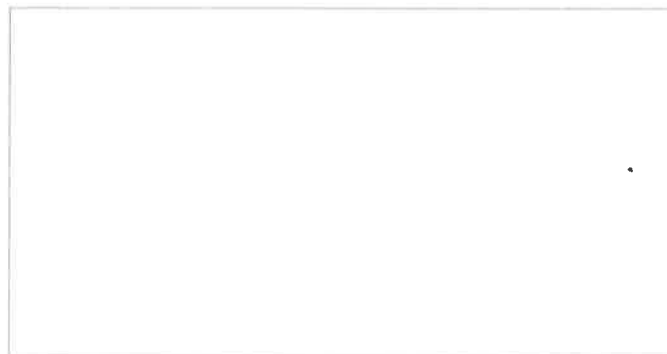
INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA  
DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**ANVERSO**



**REVERSO**



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL**

**ANEXO 11**  
**DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**  
**LPN-IMP-007-2022**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LOS PROCESOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y REPORTE (MER) DE ACCIÓN CLIMÁTICA EN EL AMG”.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.

**INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO DEL ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA PRESENTE.**

Yo, (nombre) \_\_\_\_\_  
en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa "xxxx" \_\_\_\_\_)

manifiesto que,

SI                       NO

es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo, manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que de acuerdo a la normatividad aplicable se realice la retención de tal aportación.

Lo anterior, atendiendo a lo señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la “LEY” de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

