



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**PUEBLA**

**Finanzas**

Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**PUEBLA**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**

**CONTRATACIÓN DEL:**

**CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE  
LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS  
H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE  
LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

**PARA LA:**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**MARZO DE 2025**





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 14 DE MARZO DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>MARTES 18 DE MARZO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS</b>
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL MARTES 18 DE MARZO DE 2025</b>
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL <b>JUEVES 20 DE MARZO DE 2025 A LAS 10:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL <b>MIÉRCOLES 26 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL <b>VIERNES 28 DE MARZO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS <b>11:00 HORAS DEL LUNES 31 DE MARZO DE 2025</b> Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

LA PRESENTE LICITACIÓN SE HACE A TIEMPOS CORTOS EN APEGO AL ARTÍCULO 82 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	19.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- PAGO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- INCONFORMIDADES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- AVISO DE PRIVACIDAD.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	
14.- FALLO.	
15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.	

ANEXOS
<b>ANEXO A:</b> CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
<b>CARÁTULA DEL ANEXO B.</b>
<b>ANEXO B:</b> FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
<b>ANEXO B1:</b> FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
<b>ANEXO C:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
<b>ANEXO D:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
<b>ANEXO E:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
<b>ANEXO F:</b> FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
<b>ANEXO G:</b> FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
<b>ANEXO H:</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
<b>ANEXO I:</b> FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
<b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
<b>ANEXO 2:</b> SINIESTRALIDAD TRES ÚLTIMAS VIGENCIAS DE LAS PARTIDAS 1, 2, 3 Y 4
<b>MODELO DE CONTRATO.</b>





En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 7, 15, 31 fracción II, 33 fracción LXXV, quinto, séptimo, noveno, décimo y décimo primero transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80,, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**

**CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL  
SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL  
OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

**1.- DEFINICIONES.**

Para los efectos de las presentes bases, se establecen las siguientes definiciones:

**1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE:**

Partida 1, 2, y 3:  
Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

Partida 4:  
Unidad de Planeación, Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

**1.2.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adjudicación del o los servicios que se oferten.

**1.3.- CONVOCANTE:** Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adjudicaciones de la Subsecretaría de Administración.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** calle, 11 oriente, num. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio ubicado en Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratación de póliza del seguro de vida grupo a favor de los trabajadores al servicio del gobierno del estado, los H. Cuerpos de Seguridad Pública y el personal operativo de la Fiscalía General del Estado y para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla para la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración

**1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**.

**1.10.- LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.11.- LICITANTE ADJUDICADO:** La persona física o moral que resulte adjudicada conforme al fallo de las presentes bases.







**1.12.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

**1.13.- PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

**1.14.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme a estas bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO:**

Partida 1, 2, y 3: Subdirección de Factor Humano y Prestaciones Laborales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

Partida 4: Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

#### **INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:**

#### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

**2.2.-** El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

**2.3.-** El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 14 AL MARTES 18 DE MARZO DE 2025, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2.- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL VIERNES 14 AL MARTES 18 DE MARZO DE 2025**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**, también en el domicilio de la contratante hasta las 16:00 horas del **MARTES 18 DE MARZO**.

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

**2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado y legible, así como, la copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE POR CORREO ELECTRÓNICO** o de manera presencial en las oficinas de la convocante **DEL VIERNES 14 AL MARTES 18 DE MARZO DE 2025**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

**2.4.3.1.1.-** Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

[ordendecobrodabs@puebla.gob.mx](mailto:ordendecobrodabs@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 14 AL MARTES 18 DE MARZO DE 2025** en un horario de **09:00 a 16:00** horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 7124

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el PUNTO 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.





**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,535.00 (TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

**2.4.6.-** Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

**2.4.6.1.-** Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES**, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en en dicho evento.

*Se reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.*

## **2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO**

**2.5.1.- No podrán participar** en los procedimientos de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

**2.5.2.- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la **“Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas”** a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será

expedida en los casos que resulte procedente a través de la página <https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/> realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)

2. Seguir las indicaciones

**2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

**2.6.1.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES la Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, VIGENTE, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

**3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.**

**3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, DEBIENDO PRESENTAR ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:**

### **3.1.1.- PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.







- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

### 3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Instrumento Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.

- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**3.1.3.-** En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple podrá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente;
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica; y
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos.

**3.2.- Carta original** (de acuerdo al **ANEXO A**) dentro del **fólder de copias** dirigida a la Convocante, indicando el procedimiento **GEP-SPFA-LPN-025-**





**104/2025**, en hoja membretada, sellada, foliada (numerada) y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en alguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

**B) PERSONA MORAL**

- Que cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que, a nombre de mi representada, conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.- La Carta Original de No Conflicto de Interés** se colocará dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de

Página 7 de 79

la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

**3.4.-** Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

**3.5.-** Opinión positiva vigente respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación Legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**







Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y quien lo recibe.

En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General.

#### 4.- REQUISITOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXO 2**, así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral **4** de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la Propuesta Técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para

su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (para personas morales)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

**4.1.3.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, deberán** estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

**NOTA:** Al finalizar el evento de presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.**

**4.2.-** Todas las características y especificaciones de la totalidad de las partidas que se manifiesten en la Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso, en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** la emisión de las pólizas con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** durante la vigencia de la póliza.

**4.5.-** Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3 y 4.4**) **VER ANEXO B.**







#### 4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del Anexo B y la carátula del Anexo B, lo siguiente:

**4.6.1.-** Currículo en hoja membretada debidamente firmado por la persona autorizada para ello, foliado y sellado en el que indiquen su experiencia mínima de 3 años en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

**4.6.2.-** Presentar en su propuesta técnica el anexo 2 referenciado en el presente procedimiento, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

**4.6.3.-** Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los que se están solicitando en este procedimiento de contratación, con clientes diferentes, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas y/o pólizas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**4.6.4.-** Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Escrito donde se comprometan en caso de resultar adjudicados, al pago de siniestros en los tiempos establecidos en la descripción de las partidas, en hoja membretada, sellada y debidamente firmada por el Representante Legal.

b) Escrito en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde

manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con una antigüedad mínima de 3 años en el sector asegurador comercializando seguros de vida.

c) Copia simple legible del comunicado emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en el que confirme que la aseguradora correspondiente, no se encuentre en proceso de liquidación, o bien haya sido declarada en concurso mercantil o quiebra de su autorización para operar como institución de seguros con una fecha de expedición emitida en 2025.

d) Copia simple legible de la autorización correspondiente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para realizar el tipo de operaciones de seguros que se requieran.

e) Copia simple legible de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral, para poder operar como compañía aseguradora, con fundamento en los artículos 11 y 25 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

f) La compañía aseguradora deberá contar con la capacidad técnica y financiera suficiente para hacer frente a los riesgos asumidos, razón por la cual deberán presentar impresión del portal de internet de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) ([www.gob.mx/cnsf](http://www.gob.mx/cnsf)), con corte a septiembre de 2024, anexando la impresión del portal de internet de la página <https://www.cnsf.gob.mx/EntidadesSupervisadas/InstitucionesSociedadesMutualistas/Paginas/informacionfinanciera.aspx> [[cnsf.gob.mx](http://www.cnsf.gob.mx)] del índice de Cobertura de Base de Inversión de Corto Plazo igual o mayor a 2.70, y del índice de Cobertura de Requerimiento de Capital de Solvencia igual o mayor a 2.00.

g) Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses o contrato de arrendamiento, en caso de que el comprobante no se encuentre a nombre del licitante, junto con copia simple legible de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes. (original para cotejo y copia simple legible) a fin de acreditar que cuenta con oficinas en la Ciudad de Puebla o Zona Metropolitana.

h) Documento donde se especifique la infraestructura con la que cuenta la compañía de seguros, tanto a nivel nacional como en el Estado de Puebla y Ciudad para brindar el servicio de conformidad a lo solicitado y con atención de las 24 horas.





i) Copia simple legible de la publicación emitida por la Comisión Nacional Para la Atención y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) en la página de internet [https://www.buro.gob.mx/general\\_gob.php?id\\_sector=22\\_id\\_perodo=43](https://www.buro.gob.mx/general_gob.php?id_sector=22_id_perodo=43) donde se identifique el Índice de Atención a Usuarios en el comportamiento general de las Aseguradoras. Esto con el fin de acreditar que cuenta con un Índice de Atención a Usuarios (IDATU) igual o mayor a 9.75 (promedio del sector) en el periodo de Enero - Junio de 2024.

j) Con relación a cada partida, deberá anexar el formato de designación de beneficiarios de forma impresa y en digital en pdf editable mediante CD, mismo que consistirá en una sola hoja, para verificar los datos máximos necesarios.

**4.6.6.-** Garantizar el debido cumplimiento de obligaciones contractuales y resolución de controversias, para lo cual deberán acreditar que cuentan con un Porcentaje de resolución favorable en las reclamaciones en la Comisión Nacional para Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) de por lo menos el 23.0% de enero a junio de 2024, para el efecto deberá adjuntar copia simple legible de la publicación emitida por la CONDUSEF detallada en el apartado de reclamaciones detalle en: [condusef](https://www.buro.gob.mx/general_gob.php?id_sector=22_id_perodo=43) , en la página de internet [https://www.buro.gob.mx/general\\_gob.php?id\\_sector=22\\_id\\_perodo=43](https://www.buro.gob.mx/general_gob.php?id_sector=22_id_perodo=43) [buro.gob.mx]

**4.6.7.-** Impresión de la publicación emitida por la Comisión Nacional para Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) en la página de internet [https://www.buro.gob.mx/general\\_gob.php?id\\_sector=22\\_id\\_perodo=43](https://www.buro.gob.mx/general_gob.php?id_sector=22_id_perodo=43), en donde acrediten y comprueben que NO cuentan con ninguna sanción sobre el comportamiento general de las aseguradoras en el periodo de enero a junio de 2024, con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**4.6.8.-** Escrito debidamente firmado bajo protesta de decir verdad, que su empresa cuenta con oficinas en la Ciudad de Puebla o Zona Metropolitana, acreditando con documentación con acuse de movimientos de actualización de situación fiscal (emitido por el SAT) o recibo de luz o agua a nombre de la compañía aseguradora. No se aceptarán oficinas de agentes de

seguros, intermediarios, ajustadores o sucursales bancarias.

Así mismo, esta oficina deberá ser atendida por empleados de la compañía acreditando este punto con copia simple legible del comprobante del pago de impuesto estatal de nómina con el sustento de los empleados y/o ultimo pago de cuotas obrero patronales ante el IMSS es indispensable este sea de Puebla (Cédula de determinación de cuotas, resumen de liquidación y pago correspondiente).

**4.6.9.-** Escrito firmado por el representante legal y bajo protesta de decir verdad que la aseguradora cuenta con un índice de cobertura de base de inversión a corto plazo igual o mayor a 2.70 en el periodo de septiembre de 2024, debiendo anexar a dicho escrito, impresión del portal de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas donde acredite lo antes mencionado.

**4.6.10.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A realizar la contratación de la póliza en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

b) A que las condiciones solicitadas por la Contratante tendrán prelación sobre las condiciones generales de las pólizas.

c) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe en la contratación de la póliza.

d) A que cuenta con oficinas en la Ciudad de Puebla o Zona Metropolitana, con el compromiso de que las pólizas correspondientes se expidan en esta plaza, así como el trámite de pagos de siniestros.

e) A que es una compañía de seguros con un ejecutivo de cuenta especializado y exclusivamente destinado para todo lo relacionado a seguros para una atención integral, personalizada con experiencia en el ramo de vida y siniestros, para dar trato especial a la cuenta del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la







Contratante y el(os) beneficiario(s).

f) A que el ejecutivo de cuenta realizará toda clase de trámites ante el Gobierno del Estado de Puebla.

g) A que el ejecutivo de cuenta asignado proporcionará al momento de la formalización del Contrato un número de celular que estará disponible las 24 horas del día durante la vigencia del contrato.

h) A que entregará las pólizas definitivas en un periodo máximo de 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

i) A que proporcionará impreso el reporte de asegurados por cada póliza, conteniendo el costo individual e importe por cobertura de cada asegurado, y en carpeta de argollas de polipropileno de cada póliza, así como en archivo digital editable, debiendo ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

j) A que no aplicará la cláusula de disputabilidad para todos los asegurados del Gobierno del Estado de Puebla.

k) A que para el pago de dividendos, no deberá formarse pool entre las pólizas.

l) A que las designaciones personalizadas (consentimientos pre llenados), deberán ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, de manera física impresas en tres tantos de acuerdo al orden que registre cada base de datos proporcionada, así como el archivo digital PDF editable de cada póliza, solo así serán recibidos por la Contratante, en caso de incumplimiento la aseguradora será acreedora a la penalización establecida, y de no cumplirse en los siguientes 5 días hábiles se procederá a la cancelación/rescisión del contrato.

m) A que garantizará cubrir los pagos de reclamo de cualquier tipo de siniestro a los beneficiarios en un término no mayor a 08 días hábiles para realizar el pago correspondiente a los beneficiarios, aunque no se haya cubierto la prima de seguro por encontrarse en proceso de facturación, pago o de ajuste de altas y bajas al final de la vigencia.

n) A presentar a la Dirección General de Capital

Humano de la Secretaría de Administración de manera semanal una fotocopia legible de los expedientes recibidos por reclamo de cualquier cobertura. Así como el reporte semanal de manera impresa de los reclamos recibidos en formato libre de manera impresa, con la información que requiera la contratante. (Aplica para las partidas 1, 2 y 3).

o) A presentar a la Dirección General de Capital Humano, un reporte semanal de la siniestralidad ocurrida, en formato libre, editable, mediante correo electrónico, con los datos requeridos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. (Aplica para la partida 4)

p) A que para el reclamo por cualquier cobertura que ampare la póliza, no se presentarán formatos adicionales que utilice la aseguradora. La Contratante no firmará formatos para certificar o validar huellas o firmas.

q) A que cubrirá los pagos de reclamo de cualquier tipo de siniestro a los beneficiarios aceptando para el reclamo de pago la última designación de beneficiarios requisitada por el asegurado ya sea con otra aseguradora, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración o del Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, o bien, la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla.

r) A que el pago de invalidez no elimina el pago por fallecimiento, siempre y cuando el asegurado siga vigente al servicio del Gobierno del Estado de Puebla.

s) A que se amparan las reclamaciones de invalidez ya sea por accidente y/o enfermedad y/o enfermedad preexistente.

t) A que la cobertura de invalidez total y permanente es sin periodo de espera, sin importar si el asegurado continúa vigente posterior a la elaboración del dictamen médico.

u) A que todo el personal que se pensionó por invalidez o incapacidad, y se incorpore nuevamente al servicio activo, únicamente se cubrirá por la cobertura de fallecimiento.







v) A que se amparan las reclamaciones por fallecimientos a consecuencia de accidente en cualquier tipo de vehículo motor, bicicletas, intoxicación por gases, buceo, tripulantes, copilotos, pasajeros de aeronave, suicidio sin periodo de espera, mismas que deberán cubrirse con los montos de la cobertura por muerte accidental.

w) En caso de muerte accidental no se solicitará documentación que no forme parte de la Carpeta de Investigación de la Fiscalía General del Estado de Puebla y que no estén estipulados en la relación de requisitos para el pago de suma asegurada.

x) A que incluye en cada póliza la protección por suicidio sin periodo de espera, cubriendo el monto de la cobertura por muerte accidental.

y) A que el personal con licencia sin goce de sueldo no aparece en la población asegurable, en caso de reanudar labores se considerará como miembro de la póliza vigente, ya que se trata de una póliza autoadministrable.

z) A que asume la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante por dolo, negligencia o mala fe.

aa) A presentar para las partidas 1, 2, y 3: Carta Cobertura en original el día de la formalización del contrato, firmada por el representante legal amparando la Póliza que contempla este procedimiento de adjudicación, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de la Póliza definitiva, con base a las condiciones solicitadas en la descripción de la partida; así como también, de manera digital al correo electrónico [erick.ramos@puebla.gob.mx](mailto:erick.ramos@puebla.gob.mx) con copia a [modesto.solis@puebla.gob.mx](mailto:modesto.solis@puebla.gob.mx).

ab) A presentar para la partida 4: Carta Cobertura en original el día de la formalización del contrato, firmada por el representante legal amparando la Póliza que contempla este procedimiento de adjudicación, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de la Póliza definitiva, con base a las condiciones solicitadas en la descripción de la partida; así como también, de manera digital al correo electrónico [correspondencia.materiales@sedif.gob.mx](mailto:correspondencia.materiales@sedif.gob.mx) y [correspondencia.factorhumano@sedif.gob.mx](mailto:correspondencia.factorhumano@sedif.gob.mx).

**4.6.11.-** Presentar en su propuesta técnica de manera

detallada los otros servicios que pueda ofertar sin que represente costo adicional para la contratante, aplica para las partidas 1, 2 y 3.

**4.6.12.-** Presentar en su propuesta técnica de manera detallada la Asistencia funeraria que ofertará sin que represente costo adicional para la contratante de la partida 4.

**4.6.13.-** Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de las pólizas objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de





mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

**4.6.14.-** Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021.

#### **4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

La Propuesta Técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.
- b) La información contenida en el juego en original y el de copia, deberá ser idéntica.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, debiendo incluir separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas morales) y con rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial,

tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexasen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente sellados y foliados, si carecen de ello, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

### **5.-REQUISITOS ECONÓMICOS**

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

#### **5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexasen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche para archivo, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**, debiendo contener **folio, sello (para personas morales) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

**NOTA:** Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda







nacional, con 2 decimales como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio o terminación del contrato”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Se solicita que, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato excel, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

**5.1.7.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 15 fracción IX de la Ley de Impuesto al Valor Agregado por tratarse de seguros de vida quedan exentos del pago de I.V.A.

**5.1.8.-** Copia simple legible de la Declaración Anual 2023, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y las últimas 2 Declaraciones Provisionales 2024 y/o 2025 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, con comprobante de pago.

**5.1.9.-** Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **Positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del

Código Fiscal de la Federación, regla 2.1 36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

**6.2.-** No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

**7.1.-** No aplica garantía de seriedad de propuesta, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

### 8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)”**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx**  
**orlando.cardenas@puebla.gob.mx**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN**







## **SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.2.-** Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones. En caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

**8.3.-** Las preguntas serán aceptadas únicamente a través del correo electrónico antes mencionado y dentro de la hora prevista. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**8.4.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

**8.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases.

### **9.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** – Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de estas bases.

**9.2.-** Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

**9.2.1.-** En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en

cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes asistentes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de las propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**9.5.-** Toda vez que, la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

La falta de alguna pregunta no invalida el contenido y efecto del acta.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.**

### **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora.**

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.





Para este evento solo podrá ingresar una persona por licitante o su representante debidamente acreditado.

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se hayan inscrito, pero, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### **DESARROLLO DEL EVENTO:**

**10.3.-** Declaración oficial del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas por parte del Representante de la Convocante.

**10.4.-** Presentación de los representantes de la Convocante, el Órgano Interno de Control y representantes de la Contratante.

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

**10.6.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

**10.7.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto o permanecer hasta la conclusión del evento.

**10.8.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo

sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

**10.9.-** La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada por los asistentes.

**10.10.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que no se encuentren presentes o hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas de los licitantes aceptados.

**10.11.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos del acta.

**10.12.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la Apertura de Propuestas Económicas.

**10.13.-** Si se da el caso, en el que algún licitante haya comprado bases y no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados, se le dará acceso al evento, pero sin voz y quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

#### **11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.**

La Convocante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, pudiéndose apoyar en la Contratante, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

#### **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, así como los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

**11.2.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando:

a) Todo lo solicitado en estas bases.







- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la Junta de Aclaraciones.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** – Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido de estas bases.

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen emitido.

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

## 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Declaración oficial del evento de Apertura de Propuestas Económicas por el Representante de la Convocante.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4-** Cuando algún licitante no asista a este evento y

su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, será abierto por el representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento de todos los licitantes presentes en el evento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho.

**NOTA** Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** sera devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

## 14.- FALLO.

**14.1.-** La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G** y/o el asentado en los listados de asistencia a los







diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

**14.2.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

### **15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**15.1.1.-** Por no presentar fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (**obligatorio para personas morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.6.-** Si no presenta original y copia de la propuesta o si esta última estuviera incompleta.

**15.7.-** Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

**15.8.-** Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

**15.9.-** En caso de que la carta solicitada en el **PUNTO 3.2** se presente con alguna restricción o salvedad.

**15.10.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**15.11.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**15.12.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.13.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

**15.14.-** Por no cumplir con la descripción completa y detallada del servicio en su **propuesta técnica**





conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.15.-** Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.16.-** Si en el evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.17.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**15.18.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **PUNTO 3** de las presentes bases.

**15.19.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases.

**15.21.-** Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.

**15.22.-** Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

**15.23.-** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

**15.24.-** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

**15.25.-** Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

#### **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**16.1.-** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y **que oferte el precio más bajo por bloques**, conformados de la siguiente manera:

Bloque 1: Partidas 1, 2 y 3

Bloque 2: Partida 4.

**16.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

#### **17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.**

La presente licitación o alguna de sus partidas podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

**17.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún licitante porque sus precios **rebasen** el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**17.3.-** Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.







**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de el/los servicio(s) o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la Contratante.

#### **18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y VICIOS OCULTOS.**

**18.1.-** No aplica garantía de cumplimiento de contrato, se exime de la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato a las aseguradoras, de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de abril de 2013.

#### **19.- CONTRATOS.**

**19.1.-** El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de

domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

f) Constancia de inscripción al padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla vigente

g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

j) Autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral para poder operar como compañía aseguradora, con fundamento en los Artículos 11 y 25 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

**Todos los documentos solicitados en este numeral también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.**

**En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS**





**HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante.

**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

**19.3.-** El **Administrador del contrato**, será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Administrador de Contrato podrá, a petición del Verificador del contrato, solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro de la persona jurídica adjudicada en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

El **verificador del Contrato** será el responsable de recibir las pólizas y deberá supervisar que la entrega de las pólizas se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

**19.4.-** Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato

por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

## 20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

### 20.1.- TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE POLIZAS:

Las pólizas definitivas deberán ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

PARA LAS PARTIDAS 1, 2 Y 3:

La entrega de las pólizas se realizará en la Dirección General de Capital Humano, ubicada en el segundo piso del Edificio de la Secretaría de Administración ubicado en la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, en el horario de las 09:00 a las 13:00 horas de lunes a viernes.

PARA LA PARTIDA 4:

Las pólizas definitivas deberán ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, en el Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, ubicado en Calle 5 de mayo #1606, Colonia Centro C.P. 72000, Puebla, Pue., en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

**20.1.1.-** Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. Ver anexo B.

**20.2.-** El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" al correo electrónico [francis.molina@puebla.gob.mx](mailto:francis.molina@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 7124.**

## 21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:







21.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

21.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

21.3.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables a la persona jurídica, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio o entrega de la póliza correspondiente, conforme a:

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.) por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de la carta cobertura y póliza definitiva.

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.) por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de la factura, archivos xml, validación de factura, siendo la fecha pactada a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a la entrega de las pólizas definitivas.

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.) por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de los consentimientos (digitales e impresos), reporte de asegurados con costo individual real y carpeta, así como por las deficiencias que presenten, siendo la fecha pactada a más tardar a los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.) por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega semanal de fotocopia legible de los expedientes de recibidos por reclamo de cualquier cobertura para las partidas 1, 2 y 3 de la Contratante, siendo la fecha pactada el primer día hábil de cada inicio de semana.

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.) por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de reportes de los asegurados con la totalidad de las pólizas impresas en carpetas de argollas de polipropileno correspondiente a la partida 4 de la Contratante, siendo la fecha pactada a los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, posterior a la fecha pactada para el pago de indemnización a los beneficiarios, siendo la fecha pactada a los 8 días hábiles a partir de la entrega del siniestro.

El 2% del monto total del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día natural siguiente, a la entrega del reporte semanal de la siniestralidad y el estatus de cada caso o por la deficiencia que presente por la falta de los datos requeridos por la Contratante.

Serán deducidas a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica, el cual deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. Dicho documento deberá estar a nombre de:

Para las Partidas 1, 2 y 3: a nombre del Gobierno del Estado de Puebla.

Para la Partida 4: a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

La contratante podrá rescindir el contrato y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar, de conformidad con el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

22.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

Partidas 1, 2, y 3:

Table with 2 columns: NOMBRE, R.F.C., DIRECCIÓN and corresponding values for the Government of Puebla.





Partida 4:

<b>NOMBRE</b>	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	SDI-770218-CAA
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 5 DE MAYO NO. 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000

**22.2.-** La Contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

**22.3.-** El pago para las partidas 1, 2 y 3 se llevará a cabo en una sola exhibición contra entrega de los entregables a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Humanos de la contratante y se realizará dentro de 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos para previa entrega de los Entregables 1 y 2 a entera satisfacción del verificador de la contratante.

**22.3.1.-** El pago para la partida 4 se llevará a cabo en una sola exhibición contra entrega de los entregables a entera satisfacción del Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y se realizará dentro de 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos para previa entrega de los Entregables 1 y 2 a entrega satisfacción del verificador de la contratante.

**22.3.2.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 15 fracción IX de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, todas las partidas por tratarse de Seguros de Vida quedan exentas del pago de I.V.A.

**22.4.-** No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**22.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el

importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

**22.6.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

### 23.- ASPECTOS VARIOS.

**23.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (**teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, auriculares, smartwatch, etc.**).

**23.2.-** Una vez iniciado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento de cualquier índole.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

**23.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos, tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas. Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues, en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

### 24.- INCONFORMIDADES.

**24.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el







Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**25.- AVISO DE PRIVACIDAD**

**25.1.-** De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

[https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE\\_DE\\_DATOS\\_DE\\_LOS\\_PROCEDIMIENTOS\\_DE\\_ADQUISICIONES,\\_ARRENDAMIENTOS\\_Y\\_SERVICIOS\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_ESTATAL.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_ESTATAL.pdf)

**ATENTAMENTE  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE  
ZARAGOZA A 14 DE MARZO DE 2025**

**C. ALMA LUZ VILLEGAS POZAS  
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS**

LAGP/JVM/AMP





**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

**B) PERSONA MORAL**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-025-104/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**







**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b>			
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>			
GEP-SPFA-LPN-025-104/2025			
<b>CONTRATACIÓN DE:</b>			
PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN			
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	PÓLIZA	Pólizas de Seguro de Vida Grupo a favor de los trabajadores al servicio de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Puebla.
2	1	PÓLIZA	Pólizas del Seguro de Vida Grupo a favor de los trabajadores Operativos adscritos a los H. Cuerpos de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Puebla.
3	1	PÓLIZA	Pólizas del seguro de Vida Grupo a favor del Personal operativo adscrito a la Fiscalía General del Estado.
4	1	PÓLIZA	Pólizas de Seguro de Vida Grupo a favor del personal de confianza al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE

**A T E N T A M E N T E**  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**  
**SELLO DE LA EMPRESA**





ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Table with columns: NOMBRE DEL LICITANTE, NO. DE PARTIDA, CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES). Includes rows for items 1, 2, and 3 (ETC) with instructions to complete the proposal.

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), FIRMADA en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
5.- En el presente formato solo deberán incluirse los bloques que cotice el licitante.





**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo) 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 en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 3 AÑO(S) DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	







	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**





**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

Fecha:					
Nombre del Licitante:					
Licitación Pública:					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Detallada conforme a lo solicitado en el Anexo B y lo que resulte de la Junta de Aclaraciones	Precio Unitario	Precio Total
1	1	Póliza			
2	1	Póliza			
3	1	Póliza			
4	1	Póliza			
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>				<b>SUBTOTAL</b>	
				<b>EXCENTO*</b>	
				<b>TOTAL</b>	

\* De conformidad a lo establecido en el artículo 15 fracción IX de la Ley de Impuesto al Valor Agregado por tratarse de seguros de vida quedan exentos del pago de I.V.A.

**“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato o terminación del contrato”**

**A T E N T A M E N T E  
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), **FIRMADA** en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse los bloques que cotice el licitante (se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).





ANEXO D

**NO APLICA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA, DE  
CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE  
INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**







ANEXO E

**NO APLICA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, SE EXIME DE LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO A LAS ASEGURADORAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (DOF) EL 4 DE ABRIL DE 2013.**





**ANEXO F**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.  
**APARTADO DE PREGUNTA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.





ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO...

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

Table with 2 columns and 9 rows containing fields: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA), USO DE CFDI, NACIONALIDAD, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONOS DEL CONTACTO, CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO, NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO







ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico francis.molina@puebla.gob.mx mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Form with fields for Procedimiento: GEP-SPFA-LPN-025-104/2025, Proveedor, Dependencia/Entidad, Cantidad, Descripción genérica del servicio (1.-, 2.-, 3.-), Fecha, Hora, and signature area (NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO).





**ANEXO I**

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-025-104/2025 CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DEL SEGURO DE VIDA GRUPO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS H. CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL PERSONAL OPERATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**A) PERSONA FÍSICA**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**B) PERSONA MORAL**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a





la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**







**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Póliza	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL.</p> <p>Pólizas de Seguro de Vida Grupo a favor de los trabajadores al servicio de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Puebla.</p> <p>II. VIGENCIA DE LA PÓLIZA:</p> <p>Se deberá considerar la emisión de una póliza, con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p> <p>La póliza sólo ampara a personal activo.</p> <p>El Seguro de Vida Grupo es una prestación para los trabajadores en activo al servicio de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Gobierno del Estado de Puebla, sin costo para el trabajador.</p> <p>Seguro: Vida Grupo.</p> <p>Domicilio Fiscal: 11 oriente número 2224, Colonia, Azcárate, Puebla, Pue.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA PÓLIZA.</p> <p>Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas, con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>1.- Objetivo General: Se requiere contratar una póliza de seguro de vida grupo a favor de los trabajadores al servicio de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Gobierno del Estado de Puebla con objeto de cubrir los riesgos por muerte natural, invalidez total y permanente, incluyendo las coberturas de muerte accidental, pago anticipado por invalidez total y permanente (ya sea provocada por accidente y/o enfermedad preexistente), pérdidas orgánicas, en cualquiera que sea su género, edad, ocupación y sin necesidad de examen médico.</p> <p>2.- Coberturas y Sumas Aseguradas: Para los trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Puebla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muerte Natural \$120,000.00</li> <li>• Muerte Accidental \$120,000.00 para pagar \$240,000.00</li> <li>• Pago Anticipado por Invalidez \$120,000.00</li> </ul> <p>(Por accidente y/o enfermedad, ya sea preexistente o no.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdidas Orgánicas \$120,000.00 Según % de tabla.</li> </ul> <p>La tabla de pérdidas orgánicas será en escala A, siendo la siguiente:</p> <p>A) Ambas manos, ambos pies o la vista en los dos ojos 100% de la suma asegurada básica.</p> <p>B) Una mano y un pie 100% de la suma asegurada básica.</p> <p>C) Una mano o un pie, junto con la vista de un ojo 100% de la suma asegurada básica.</p> <p>D) Una mano o un pie 50% de la suma asegurada básica.</p> <p>E) La vista de un ojo 30% de la suma asegurada básica.</p> <p>F) Un dedo pulgar, a partir de la primera falange 15% de la suma asegurada básica.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>G) Un dedo índice 10% de la suma asegurada básica.</p> <p>3.- Condiciones generales para la póliza de Seguro de Vida Grupo: Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>Proteger en todas las coberturas al personal en activo.</p> <p>Deben respetar la antigüedad. Se elimina la Cláusula de Disputabilidad.</p> <p>En caso de reclamación las coberturas operan en cualquiera que sea su medio de transporte para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>En el entendido que Muerte natural causada por enfermedad o por procesos degenerativos propios del envejecimiento, incluyendo las infecciones causadas por virus, bacterias y hongos incluyendo las del tracto respiratorio alto y/o bajo y de nueva generación.</p> <p>Se incluyen los fallecimientos a consecuencia de accidente de cualquier tipo ya sea en vehículo motor, bicicletas, intoxicación por gases, buceo, tripulantes, copilotos, pasajeros de aeronave, por suicidio sin periodo de espera. En el entendido que se deberán cubrir con los montos de la cobertura por muerte accidental.</p> <p>Se ampara la cobertura de suicidio como muerte violenta sin periodo de espera, incluye muerte violenta causada por homicidio, por suicidio (sin periodo de espera) o accidente de cualquier tipo.</p> <p>Se consideran los deportes peligrosos practicados en forma amateur, se cubren en los beneficios de accidente, muerte violenta o invalidez, por las lesiones que sufra el asegurado por la práctica no profesional de deportes peligrosos.</p> <p>Se cubre la aviación particular en los beneficios de accidente, muerte violenta o invalidez, la aviación particular como pasajero hasta por 100 horas anuales de vuelo por persona, entendiéndose por aviación particular cualquier tipo de vuelo que realice en línea no comercial.</p> <p>El período para accidentes será hasta 180 días naturales para que proceda el beneficio de accidente si fallece el asegurado dentro de dicho período.</p> <p>La cobertura de invalidez total y permanente es sin periodo de espera, sin importar si el asegurado continua vigente posterior de la fecha de elaboración del dictamen médico para personal de base o de confianza, expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), mismo que no podrá ser debatido, y nota médica para el personal de honorarios. LA CONTRATANTE desconoce si su personal está tramitando su baja por invalidez.</p> <p>El pago de invalidez no elimina el pago por fallecimiento, siempre y cuando el asegurado siga vigente al servicio del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>4.- Límite de edad: Sin límite de aceptación por edad de los asegurados, no debe existir límite de edad de aceptación ni de cancelación para los asegurados.</p> <p>5.- Se ampara la cobertura de padecimientos preexistentes:</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Son válidos los reclamos de invalidez con preexistencias. Se entiende por preexistente a la lesión o enfermedad cuyo origen tuvo lugar con anterioridad a la fecha de inicio de la vigencia y que estos sean motivo de una invalidez total y permanente o del fallecimiento del asegurado.</p> <p>Se solicita que se ampare la preexistencia, en caso de que algún asegurado haya sido dictaminado en vigencia anterior y desconozca su situación médica y así tener derecho al pago de este beneficio.</p> <p>6.- Sistema de administración de la póliza: Autoadministrable con ajustes de altas y bajas al término de la vigencia de la póliza, sin necesidad de reportar cada vez que se realice un movimiento de alta o baja del personal, o de remitir documentos adicionales a los citados para reclamo de pago.</p> <p>7.- Esquema de administración: Autoadministrable, informando de las altas y bajas al final de la vigencia de la póliza. Para los formatos de consentimiento y designación de beneficiarios será el denominado como: autoadministración en el cual LA CONTRATANTE resguardará las designaciones de beneficiarios requisitadas por los asegurados y en caso de presentarse la eventualidad prevista en el contrato, enviará el original de la designación de beneficiarios haciendo constar que es la última que elaboró el asegurado.</p> <p>8.- Consentimientos de otras aseguradoras: Se reconocen consentimientos anteriores de la póliza de seguro de vida grupo contratado con otra compañía diferente a la actual para pago de siniestros.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones oficiales podrán venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la firma actual del asegurado por cuestiones de deterioro, salud y vejez, sin necesidad de certificar que corresponde al asegurado.</p> <p>9.- El proveedor podrá ofertar otros servicios sin costo para la Contratante.</p> <p>10.- Definición de Prima Neta de Riesgo: La Prima Neta de Riesgo se refiere a los gastos de gestión interna y externa, sin incluir los impuestos y recargos legales que recaen sobre la operación de la aseguradora.</p> <p>11.- Condiciones de aseguramiento: Las condiciones de aseguramiento son para todo el personal que se encuentre al servicio activo, sin importar el tiempo laborado, quedando asegurado al momento de su contratación, independientemente de su edad o estado físico siendo acreedor a coberturas y beneficios de la póliza, por lo anterior el estado físico se refiere al universo de asegurados. Si ocurren reclamos de siniestros por cualquier cobertura deberán ser recibidos por la aseguradora y cubrir el importe a los beneficiarios en el plazo establecido, aunque no se haya cubierto la prima de seguro por encontrarse en proceso de facturación, pago, o de ajuste de altas y bajas al final de la vigencia.</p> <p>La base de datos del universo del personal asegurado se entregará al término de la Junta de Aclaraciones, con la información necesaria para presentar su propuesta económica.</p> <p>12.- Se requiere un certificado individual para cada asegurado (certificado prellenado) debiendo constar de una hoja el formato, impresos y personalizados en tres tantos de acuerdo con el orden que registra la base de datos que LA CONTRATANTE proporcionará a</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>EL PROVEEDOR, así como el archivo digital editable de la póliza, solo así serán recibidos por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.</p> <p>El personal con licencia sin goce de sueldo no aparece en la población asegurable, en caso de reanudar labores se considerará como miembro de la póliza vigente, ya que se trata de una póliza autoadministrable.</p> <p>13.- Siniestros: Las indemnizaciones serán pagadas a quien corresponda, en los términos de la Ley sobre el Contrato de Seguro.</p> <p>El o los Beneficiarios de la(s) Póliza(s) deberán acudir a las oficinas de LA CONTRATANTE en el horario de las 9:00 am a las 15:00 hrs. de lunes a viernes para integrar el expediente de reclamo por cualquier cobertura con los documentos que acrediten el siniestro. LA CONTRATANTE entregará la designación de beneficiarios y documentación presentada por el o los beneficiarios para validación y trámite de pago de EL PROVEEDOR.</p> <p>Aceptando para el reclamo de pago, la última designación de beneficiarios requisitada por el asegurado ya sea con otra aseguradora, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en caso de no existir designación de beneficiarios, puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículos 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</p> <p>Para el reclamo por cualquier cobertura que ampare la póliza, no se presentarán formatos adicionales que utilice EL PROVEEDOR. LA CONTRATANTE no firmará formatos para certificar o validar huellas o firmas.</p> <p>14- Pago de suma asegurada: EL PROVEEDOR tendrá un término no mayor a 08 días hábiles para realizar el pago correspondiente al (a los) beneficiario(s) a partir de la recepción y validación de la documentación que acredite el siniestro. EL PROVEEDOR deberá cubrir los pagos de reclamo de cualquier cobertura a los beneficiarios en las oficinas de EL PROVEEDOR ubicadas en la Ciudad de Puebla, contactándolos mediante correo electrónico y vía telefónica, acordando la hora y fecha de la entrega del pago en las instalaciones de la Aseguradora.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>a) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo trámite por fallecimiento por muerte natural o accidental, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo y validación ante LA CONTRATANTE de que se trata de la última póliza requisitada por el asegurado y deberá entregar una fotocopia simple legible a LA CONTRATANTE de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de defunción del trabajador.</li> <li>- Acta de nacimiento del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Identificación oficial del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Comprobante domiciliario actualizado del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del fallecido.</li> </ul>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>- Acta de matrimonio actualizada posterior al fallecimiento o constancia de concubinato expedida por Notario Público para acreditar el entroncamiento de los beneficiarios, solo en los casos que aplique.</p> <p>-Designación de beneficiarios en original, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en caso de no existir designación de beneficiarios puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículos 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</p> <p>-Carpeta de Investigación certificada por la Fiscalía General del Estado, de acuerdo con el tipo de siniestro, solo en los casos que aplique.</p> <p>Quando el accidente se realice fuera del Estado de Puebla, o en lugares donde se complique el que otorguen el estudio Toxicológico, no será obligatorio o necesario el presentarlo para determinar la cobertura de doble indemnización por muerte accidental.</p> <p>En caso de muerte accidental no se solicitará documentación que no forme parte de la Carpeta de Investigación de la Fiscalía General del Estado y que no estén estipulados en la relación de requisitos para el pago de suma asegurada.</p> <p>b) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo reclamo por invalidez, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo ante LA CONTRATANTE y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, entregando una fotocopia simple legible a EL PROVEEDOR de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen médico del estado de invalidez.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul> <p>Para el personal de base o de confianza, el dictamen médico deberá ser expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>En el caso del personal de honorarios, deberán presentar una nota médica expedida por cualquier médico especialista que se encuentre debidamente registrado ante la Secretaría de Salud.</p> <p>Tomar en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, como también, aunque la identificación oficial tenga firma y que no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>c) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones, en todo trámite por pérdida orgánica deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo de LA CONTRATANTE y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, entregando una fotocopia simple legible a EL PROVEEDOR de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota médica de la pérdida orgánica.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul> <p>Para el personal de base o de confianza, la nota médica deberá ser expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla. En el caso del personal de</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>honorarios, deberán presentar una nota médica de la pérdida orgánica expedida por cualquier médico especialista que se encuentre debidamente registrado ante la Secretaría de Salud.</p> <p>15.- Dictamen médico del estado de Invalidez: Para el personal de base o de confianza, debe ser expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, para el personal de honorarios dictaminará la invalidez cualquier médico especialista que se encuentre debidamente registrado ante la Secretaría de Salud.</p> <p>El asegurado no podrá presentar el aviso de baja y seguirá vigente en la póliza y en activo, aunque tenga incapacidad médica hasta que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla haya aprobado administrativamente su pensión por invalidez. Para el personal de honorarios, deberán presentar una nota médica, expedida por cualquier médico especialista que se encuentre debidamente registrado ante la Secretaría de Salud.</p> <p>La vigencia y coberturas señaladas en esta partida representan el mínimo del servicio requerido, entregando a LA CONTRATANTE las designaciones de beneficiarios personalizadas con los datos de cada trabajador (consentimientos prellenados) en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, impresas en tres tantos de acuerdo con el orden que registra la base de datos que se proporcionará a EL PROVEEDOR.</p> <p>16.- Carencia de restricciones: La presente póliza no estará sujeta a restricciones por razones de residencia, ocupación, viajes o género de vida de los asegurados.</p> <p>17.- Competencia: En caso de controversia, el quejoso deberá acudir a la Comisión Nacional de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros en sus oficinas centrales o en las de su delegación en los términos del Artículo 68 de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, y si dicho organismo no es designado árbitro, se podrá acudir a los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla.</p> <p>18.- Aceptación del contrato: (Art. 25 de la Ley sobre el Contrato de Seguro). Si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concordaren con la oferta, el asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 (treinta) días naturales que sigan al día en que reciba la póliza. Transcurrido este plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones. Este derecho se hace extensivo a LA CONTRATANTE.</p> <p>19.- Cláusula de Prelación: Las condiciones particulares o especiales de aseguramiento, así como las modificaciones o adecuaciones derivadas del procedimiento prevalecerán sobre las condiciones generales de la presente póliza, en todo lo que pudieran oponerse, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Para todos aquellos conceptos no descritos en el procedimiento, operarán las condiciones generales de Seguro de Vida de la aseguradora prevaleciendo las condiciones particulares y especiales solicitadas por LA CONTRATANTE, siempre y cuando en ningún momento limiten, perjudiquen o contrapongan a las condiciones particulares y especiales de LA CONTRATANTE.</p> <p>20.- Cláusula de Errores u Omisiones:</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Queda entendido y convenido que cualquier error u omisión accidental en la descripción no perjudicará en los intereses del asegurado, ya que la intención de esta cláusula es de protegerlo en todo tiempo. Por lo tanto, será corregido al ser descubierto y en caso de que dicha corrección lo amerite se efectuará el ajuste de prima al final de la vigencia.</p> <p>Siniestralidad reportada en las últimas tres vigencias: Del 01 de febrero 2022 al 31 de diciembre 2022. Del 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023. Del 01 de enero 2024 al 31 de diciembre 2024.</p> <p>Según Anexo 2.</p> <p>IV. ENTREGABLES</p> <p>1. El proveedor deberá presentar el día de la formalización del contrato de manera física y mediante correo electrónico de la aseguradora a los correos electrónicos erick.ramos@puebla.gob.mx, francisco.real@puebla.gob.mx escrito de cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros de vida que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base en las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.</p> <p>2. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas por el proveedor en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, se deberá considerar la emisión de las pólizas con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar de manera impresa en formato libre el reporte de asegurados por cada póliza, conteniendo el costo individual e importe por cobertura de cada asegurado, y en carpeta de argollas de polipropileno de cada póliza, así como en archivo digital editable, debiendo ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>4.-El proveedor deberá entregar de manera semanal una fotocopia legible de los expedientes de recibidos por reclamo de cualquier cobertura a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Así como el reporte semanal de los reclamos recibidos en formato libre de forma impresa, con la información que requiera LA CONTRATANTE.</p> <p>La entrega de las pólizas se realizará en la Dirección General de Capital Humano, ubicada en el segundo piso del Edificio de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, en el horario de las 09:00 a las 13:00 horas.</p>
2	1	Póliza	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL.</p> <p>Pólizas del Seguro de Vida Grupo a favor de los trabajadores Operativos adscritos a los H. Cuerpos de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>II. VIGENCIA DE LA PÓLIZA:</p> <p>Se deberá considerar la emisión de una póliza, con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p> <p>La póliza sólo ampara a personal activo.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El Seguro de Vida Grupo es una prestación para los trabajadores en activo al servicio del Gobierno del Estado de Puebla, sin costo para el trabajador.</p> <p>Seguro: Vida Grupo.</p> <p>Domicilio Fiscal: 11 oriente número 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA PÓLIZA.</p> <p>Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas, con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>1.- Objetivo General: Se requiere contratar una póliza de Seguro de Vida Grupo a favor de los trabajadores adscritos a los H. Cuerpos de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Puebla con objeto de cubrir los riesgos por muerte natural, invalidez total y permanente, incluyendo las coberturas de muerte accidental, muerte violenta, muerte colectiva, pago anticipado por invalidez total y permanente (ya sea provocada por accidente y/o enfermedad preexistente), pérdidas orgánicas en cualquiera que sea su género, edad u ocupación y sin necesidad de examen médico.</p> <p>2.- Coberturas y Sumas Aseguradas: Para Personal Operativo de Seguridad Pública.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muerte Natural \$72,000.00</li> <li>• Muerte Accidental \$60,000.00 para pagar \$132,000.00</li> <li>• Muerte Colectiva \$60,000.00 para pagar \$192,000.00</li> <li>• Pago Anticipado por Invalidez \$72,000.00</li> </ul>           (Por accidente y/o enfermedad, ya sea preexistente o no.)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdidas Orgánicas. \$72,000.00 Según % de tabla.</li> </ul> <p>La tabla de pérdidas orgánicas será en escala A, siendo la siguiente:            A) Ambas manos, ambos pies o la vista en los dos ojos 100% de la suma asegurada básica.            B) Una mano y un pie 100% de la suma asegurada básica.            C) Una mano o un pie, junto con la vista de un ojo 100% de la suma asegurada básica.            D) Una mano o un pie 50% de la suma asegurada básica.            E) La vista de un ojo 30% de la suma asegurada básica.            F) Un dedo pulgar, a partir de la primera falange 15% de la suma asegurada básica.            G) Un dedo índice 10% de la suma asegurada básica.</p> <p>3.- Condiciones generales para la póliza de Seguro de Vida Grupo: Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>Proteger en todas las coberturas al personal en activo. Deben respetar la antigüedad. Se elimina la Cláusula de Disputabilidad.</p> <p>En caso de reclamación las coberturas operan en cualquiera que sea su medio de transporte para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>En el entendido que Muerte natural causada por enfermedad o por procesos degenerativos propios del envejecimiento, incluyendo las infecciones causadas por virus, bacterias y hongos incluyendo las del tracto respiratorio alto y/o bajo y de nueva generación.</p> </p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Se incluyen los fallecimientos a consecuencia de accidente de cualquier tipo ya sea en vehículo motor, bicicletas, intoxicación por gases, buceo, tripulantes, copilotos, pasajeros de aeronave, por suicidio sin periodo de espera. En el entendido que se deberán cubrir con los montos de la cobertura por muerte accidental.</p> <p>Se ampara la cobertura de suicidio como muerte violenta sin periodo de espera, incluye muerte violenta causada por homicidio, por suicidio (sin periodo de espera) o accidente de cualquier tipo.</p> <p>Se consideran los deportes peligrosos practicados en forma amateur, se cubren en los beneficios de accidente, muerte violenta o invalidez, por las lesiones que sufra el asegurado por la práctica no profesional de deportes peligrosos.</p> <p>Se cubre la aviación particular en los beneficios de accidente, muerte violenta o invalidez, la aviación particular como pasajero hasta por 100 horas anuales de vuelo por persona, entendiéndose por aviación particular cualquier tipo de vuelo que realice en línea no comercial.</p> <p>El período para accidentes será hasta 180 días naturales para que proceda el beneficio de accidente si fallece el asegurado dentro de dicho período.</p> <p>La cobertura de invalidez total y permanente es sin periodo de espera, sin importar si el asegurado continúa vigente posterior de la fecha de elaboración del dictamen médico, expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), mismo que no podrá ser debatido.</p> <p>LA CONTRATANTE desconoce si su personal está tramitando su baja por invalidez.</p> <p>El pago de invalidez no elimina el pago por fallecimiento, siempre y cuando el asegurado siga vigente al servicio del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>4.- Límite de edad: Sin límite de aceptación por edad de los asegurados, no debe existir límite de edad de aceptación ni de cancelación para los asegurados.</p> <p>5.- Se ampara la cobertura de padecimientos preexistentes: Son válidos los reclamos de invalidez con preexistencias. Se entiende por preexistente a la lesión o enfermedad cuyo origen tuvo lugar con anterioridad a la fecha de inicio de la vigencia y que estos sean motivo de una invalidez total y permanente o del fallecimiento del asegurado.</p> <p>Se solicita que se ampare la preexistencia, en caso de que algún asegurado haya sido dictaminado en vigencia anterior y desconozca su situación médica y así tener derecho al pago de este beneficio.</p> <p>6.- Sistema de administración de la póliza: Autoadministrable con ajustes de altas y bajas al término de la vigencia de la póliza, sin necesidad de reportar cada vez que se realice un movimiento de alta o baja del personal, o de remitir documentos adicionales a los citados para reclamo de pago.</p> <p>7.- Esquema de administración: Autoadministrable, informando de las altas y bajas al final de la vigencia de la póliza. Para los</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>formatos de consentimiento y designación de beneficiarios será el denominado como: autoadministración en el cual LA CONTRATANTE resguardará las designaciones de beneficiarios requisitadas por los asegurados y en caso de presentarse la eventualidad prevista en el contrato, enviará el original de la designación de beneficiarios haciendo constar que es la última que elaboró el asegurado.</p> <p>8.- Consentimientos de otras aseguradoras: Se reconocen consentimientos anteriores de la póliza de seguro de vida grupo contratado con otra compañía diferente a la actual para pago de siniestros.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones oficiales podrán venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la firma actual del asegurado por cuestiones de deterioro, salud y vejez, sin necesidad de certificar que corresponde al asegurado.</p> <p>9.- El proveedor podrá ofertar otros servicios sin costo para la Contratante.</p> <p>10.- Definición de Prima Neta de Riesgo: La Prima Neta de Riesgo se refiere a los gastos de gestión interna y externa, sin incluir los impuestos y recargos legales que recaen sobre la operación de la aseguradora.</p> <p>11.- Condiciones de aseguramiento: Las condiciones de aseguramiento son para todo el personal que se encuentre al servicio activo, sin importar el tiempo laborado, quedando asegurado al momento de su contratación, independientemente de su edad o estado físico siendo acreedor a coberturas y beneficios de la póliza, por lo anterior el estado físico se refiere al universo de asegurados. Si ocurren reclamos de siniestros por cualquier cobertura deberán ser recibidos por la aseguradora y cubrir el importe a los beneficiarios en el plazo establecido, aunque no se haya cubierto la prima de seguro por encontrarse en proceso de facturación, pago, o de ajuste de altas y bajas al final de la vigencia.</p> <p>La base de datos del universo del personal asegurado se entregará al término de la Junta de Aclaraciones, con la información necesaria para presentar su propuesta económica.</p> <p>12.- Se requiere un certificado individual para cada asegurado (certificado prellenado) debiendo constar de una hoja el formato, impresos y personalizados en tres tantos de acuerdo con el orden que registra la base de datos que LA CONTRATANTE proporcionará a EL PROVEEDOR, así como el archivo digital editable de la póliza, solo así serán recibidos por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.</p> <p>El personal con licencia sin goce de sueldo no aparece en la población asegurable, en caso de reanudar labores se considerará como miembro de la póliza vigente, ya que se trata de una póliza autoadministrable.</p> <p>13.- Siniestros: Las indemnizaciones serán pagadas a quien corresponda, en los términos de la Ley sobre el Contrato de Seguro.</p> <p>El o los Beneficiarios de la(s) Póliza(s) deberán acudir a las oficinas de LA CONTRATANTE en el horario de las 9:00 am a las 15:00 hrs. de lunes a viernes para integrar el expediente de reclamo por cualquier cobertura con los documentos que acrediten el siniestro. LA CONTRATANTE entregará la designación de beneficiarios y documentación presentada por</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>el o los beneficiarios para validación y trámite de pago de EL PROVEEDOR.</p> <p>Aceptando para el reclamo de pago, la última designación de beneficiarios requisitada por el asegurado ya sea con otra aseguradora, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en caso de no existir designación de beneficiarios, puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículos 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</p> <p>Para el reclamo por cualquier cobertura que ampare la póliza, no se presentarán formatos adicionales que utilice EL PROVEEDOR. LA CONTRATANTE no firmará formatos para certificar o validar huellas o firmas.</p> <p>14.- Pago de suma asegurada: EL PROVEEDOR tendrá un término no mayor a 08 días hábiles para realizar el pago correspondiente al (o los) beneficiario(s) a partir de la recepción y validación de la documentación que acredite el siniestro. EL PROVEEDOR deberá cubrir los pagos de reclamo de cualquier cobertura a los beneficiarios en las oficinas de EL PROVEEDOR ubicadas en la Ciudad de Puebla, contactándolos mediante correo electrónico y vía telefónica, acordando la hora y fecha de la entrega del pago en las instalaciones de la Aseguradora.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>a) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo trámite por fallecimiento por muerte natural o accidental, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo y validación ante LA CONTRATANTE de que se trata de la última póliza requisitada por el asegurado y deberá entregar una fotocopia simple legible a LA CONTRATANTE de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de defunción del trabajador.</li> <li>- Acta de nacimiento del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Identificación oficial del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Comprobante domiciliario actualizado del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del fallecido.</li> <li>- Acta de matrimonio actualizada posterior al fallecimiento o constancia de concubinato expedida por Notario Público para acreditar el entroncamiento de los beneficiarios, solo en los casos que aplique.</li> <li>- Designación de beneficiarios en original, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en caso de no existir designación de beneficiarios puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículos 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</li> <li>- Carpeta de Investigación certificada por la Fiscalía General del Estado, de acuerdo con el tipo de siniestro, solo en los casos que aplique.</li> </ul> <p>Cuando el accidente se realice fuera del Estado de Puebla, o en lugares donde se complique el que otorguen el estudio Toxicológico, no será obligatorio o necesario el presentarlo para determinar la cobertura de doble indemnización por muerte accidental.</p> <p>En caso de muerte accidental no se solicitará documentación que no forme parte de la</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Carpeta de Investigación de la Fiscalía General del Estado y que no estén estipulados en la relación de requisitos para el pago de suma asegurada.</p> <p>b) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo reclamo por invalidez, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo ante LA CONTRATANTE y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, entregando una fotocopia simple legible a EL PROVEEDOR de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen médico del estado de Invalidez.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul> <p>El dictamen médico deberá ser expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>Tomar en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, como también, aunque la identificación oficial tenga firma y que no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>c) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones, en todo trámite por pérdida orgánica deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo de LA CONTRATANTE y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, entregando una fotocopia simple legible a EL PROVEEDOR de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota médica de la pérdida orgánica.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul> <p>La nota médica de la pérdida orgánica deberá ser expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>15.- Dictamen médico del estado de Invalidez: El dictamen médico debe ser expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>El asegurado no podrá presentar el aviso de baja y seguirá vigente en la póliza y en activo, aunque tenga incapacidad médica hasta que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla haya aprobado administrativamente su pensión por invalidez.</p> <p>La vigencia y coberturas señaladas en esta partida representan el mínimo del servicio requerido, entregando a LA CONTRATANTE las designaciones de beneficiarios personalizadas con los datos de cada trabajador (consentimientos prellenados) en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, impresas en tres tantos de acuerdo con el orden que registra la base de datos que se proporcionará a EL PROVEEDOR.</p> <p>16- Carencia de restricciones: La presente póliza no estará sujeta a restricciones por razones de residencia, ocupación, viajes o género de vida de los asegurados.</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>17- Competencia: En caso de controversia, el quejoso deberá acudir a la Comisión Nacional de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros en sus oficinas centrales o en las de su delegación en los términos del Artículo 68 de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, y si dicho organismo no es designado árbitro, se podrá acudir a los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla.</p> <p>18.- Aceptación del contrato: (Art. 25 de la Ley sobre el Contrato de Seguro). Si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concordaren con la oferta, el asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 (treinta) días naturales que sigan al día en que reciba la póliza. Transcurrido este plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones. Este derecho se hace extensivo a LA CONTRATANTE.</p> <p>19- Cláusula de Prelación: Las condiciones particulares o especiales de aseguramiento, así como las modificaciones o adecuaciones derivadas del procedimiento prevalecerán sobre las condiciones generales de la presente póliza, en todo lo que pudieran oponerse, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Para todos aquellos conceptos no descritos en el procedimiento, operarán las condiciones generales de Seguro de Vida de la aseguradora prevaleciendo las condiciones particulares y especiales solicitadas por LA CONTRATANTE, siempre y cuando en ningún momento limiten, perjudiquen o contrapongan a las condiciones particulares y especiales de LA CONTRATANTE.</p> <p>20.- Cláusula de Errores u Omisiones: Queda entendido y convenido que cualquier error u omisión accidental en la descripción no perjudicará en los intereses del asegurado, ya que la intención de esta cláusula es de protegerlo en todo tiempo. Por lo tanto, será corregido al ser descubierto y en caso de que dicha corrección lo amerite se efectuará el ajuste de prima al final de la vigencia.</p> <p>Siniestralidad reportada en las últimas tres vigencias: Del 01 de febrero 2022 al 31 de diciembre 2022. Del 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023. Del 01 de enero 2024 al 31 de diciembre 2024.</p> <p>Según Anexo 2.</p> <p>IV. ENTREGABLES</p> <p>1. El proveedor deberá presentar el día de la formalización del contrato de manera física y mediante correo electrónico de la aseguradora a los correos electrónicos erick.ramos@puebla.gob.mx, francisco.real@puebla.gob.mx, escrito de cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros de vida que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base en las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.</p> <p>2. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas por el proveedor en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, se deberá considerar la emisión de las pólizas con vigencia de las 00:00:00 horas del 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>3. El proveedor deberá proporcionar de manera impresa en formato libre el reporte de asegurados por cada póliza, conteniendo el costo individual e importe por cobertura de cada asegurado, y en carpeta de argollas de polipropileno de cada póliza, así como en archivo digital editable, debiendo ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>4. El proveedor deberá entregar de manera semanal una fotocopia legible de los expedientes de recibidos por reclamo de cualquier cobertura a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Así como el reporte semanal de los reclamos recibidos en formato libre de forma impresa, con la información que requiera la contratante.</p> <p>La entrega de las pólizas se realizará en la Dirección General de Capital Humano, ubicada en el segundo piso del Edificio de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, en el horario de las 09:00 a las 13:00 horas.</p>
3	1	Póliza	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL.</p> <p>Pólizas del seguro de Vida Grupo a favor del Personal operativo adscrito a la Fiscalía General del Estado.</p> <p>II. VIGENCIA DE LA PÓLIZA:</p> <p>Se deberá considerar la emisión de una póliza, con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p> <p>La póliza sólo ampara a personal activo.</p> <p>El Seguro de Vida Grupo es una prestación para los trabajadores en activo al servicio del Gobierno del Estado de Puebla, sin costo para el trabajador.</p> <p>Seguro: Vida Grupo.</p> <p>Domicilio Fiscal: 11 oriente número. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA PÓLIZA.</p> <p>Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas, con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>1.- Objetivo General: Se requiere contratar una póliza de Seguro de Vida Grupo a favor del Personal operativo adscrito a la Fiscalía General del Estado con objeto de cubrir los riesgos por muerte natural, invalidez total y permanente, incluyendo las coberturas de muerte accidental, muerte violenta, muerte colectiva, pago anticipado por invalidez total y permanente (ya sea provocada por accidente y/o enfermedad preexistente), pérdidas orgánicas en cualquiera que sea su género, edad u ocupación y sin necesidad de examen médico.</p> <p>2.- Coberturas y Sumas Aseguradas: Para Personal Operativo adscrito a la Fiscalía General del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muerte Natural \$72,000.00</li> <li>• Muerte Accidental \$60,000.00 para pagar \$132,000.00</li> </ul>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muerte Colectiva \$60,000.00 para pagar \$192,000.00</li> <li>• Pago Anticipado por Invalidez \$72,000.00 (Por accidente y/o enfermedad, ya sea preexistente o no)</li> <li>• Pérdidas Orgánicas. \$72,000.00 Según % de tabla.</li> </ul> <p>La tabla de pérdidas orgánicas será en escala A, siendo la siguiente:</p> <p>A) Ambas manos, ambos pies o la vista en los dos ojos 100% de la suma asegurada básica.            B) Una mano y un pie 100% de la suma asegurada básica.            C) Una mano o un pie, junto con la vista de un ojo 100% de la suma asegurada básica.            D) Una mano o un pie 50% de la suma asegurada básica.            E) La vista de un ojo 30% de la suma asegurada básica.            F) Un dedo pulgar, a partir de la primera falange 15% de la suma asegurada básica.            G) Un dedo índice 10% de la suma asegurada básica.</p> <p>3.- Condiciones generales para la póliza de Seguro de Vida Grupo:            Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>Proteger en todas las coberturas al personal en activo.            Deben respetar la antigüedad. Se elimina la Cláusula de Disputabilidad.            En caso de reclamación de las coberturas operan en cualquiera que sea su medio de transporte para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>En el entendido de que Muerte natural causada por enfermedad o por procesos degenerativos propios del envejecimiento, incluyendo las infecciones causadas por virus, bacterias y hongos incluyendo las del tracto respiratorio alto y/o bajo y de nueva generación.</p> <p>Se incluyen los fallecimientos a consecuencia de accidente de cualquier tipo ya sea en vehículo motor, bicicletas, intoxicación por gases, buceo, tripulantes, copilotos, pasajeros de aeronave, por suicidio sin periodo de espera. En el entendido que se deberán cubrir con los montos de la cobertura por muerte accidental.</p> <p>Se ampara la cobertura de suicidio como muerte violenta sin periodo de espera, incluye muerte violenta causada por homicidio, por suicidio (sin periodo de espera) o accidente de cualquier tipo.</p> <p>Se consideran los deportes peligrosos practicados en forma amateur, se cubren en los beneficios de accidente, muerte violenta o invalidez, por las lesiones que sufra el asegurado por la práctica no profesional de deportes peligrosos.</p> <p>Se cubre la aviación particular en los beneficios de accidente, muerte violenta o invalidez, la aviación particular como pasajero hasta por 100 horas anuales de vuelo por persona, entendiéndose por aviación particular cualquier tipo de vuelo que realice en línea no comercial.</p> <p>El período para accidentes será hasta 180 días naturales para que proceda el beneficio de accidente si fallece el asegurado dentro de dicho período.</p> <p>La cobertura de invalidez total y permanente es sin periodo de espera, sin importar si el asegurado continúa vigente posterior de la fecha de elaboración del dictamen médico, expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP), mismo que no podrá ser debatido. LA CONTRATANTE desconoce si su personal está tramitando su baja por invalidez.</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El pago de invalidez no elimina el pago por fallecimiento, siempre y cuando el asegurado siga vigente al servicio del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>4.- Límite de edad: Sin límite de aceptación por edad de los asegurados, no debe existir límite de edad de aceptación ni de cancelación para los asegurados.</p> <p>5.- Se ampara la cobertura de padecimientos preexistentes: Son válidos los reclamos de invalidez con preexistencias. Se entiende por preexistente a la lesión o enfermedad cuyo origen tuvo lugar con anterioridad a la fecha de inicio de la vigencia y que estos sean motivo de una invalidez total y permanente o del fallecimiento del asegurado. Se solicita que se ampare la preexistencia, en caso de que algún asegurado haya sido dictaminado en vigencia anterior y desconozca su situación médica y así tener derecho al pago de este beneficio.</p> <p>6.- Sistema de administración de la póliza: Autoadministrable con ajustes de altas y bajas al término de la vigencia de la póliza, sin necesidad de reportar cada vez que se realice un movimiento de alta o baja del personal, o de remitir documentos adicionales a los citados para reclamo de pago.</p> <p>7.- Esquema de administración: Autoadministrable, informando de las altas y bajas al final de la vigencia de la póliza. Para los formatos de consentimiento y designación de beneficiarios será el denominado como: autoadministración en el cual LA CONTRATANTE resguardará las designaciones de beneficiarios requisitadas por los asegurados y en caso de presentarse la eventualidad prevista en el contrato, enviará el original de la designación de beneficiarios haciendo constar que es la última que elaboró el asegurado.</p> <p>8.- Consentimientos de otras aseguradoras: Se reconocen consentimientos anteriores de la póliza de seguro de vida grupo contratado con otra compañía diferente a la actual para pago de siniestros.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones oficiales podrán venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la firma actual del asegurado por cuestiones de deterioro, salud y vejez, sin necesidad de certificar que corresponde al asegurado.</p> <p>9.- El proveedor podrá ofertar otros servicios sin costo para la Contratante.</p> <p>10.- Definición de Prima Neta de Riesgo: La Prima Neta de Riesgo se refiere a los gastos de gestión interna y externa, sin incluir los impuestos y recargos legales que recaen sobre la operación de la aseguradora.</p> <p>11.- Condiciones de aseguramiento: Las condiciones de aseguramiento son para todo el personal que se encuentre al servicio activo, sin importar el tiempo laborado, quedando asegurado al momento de su contratación, independientemente de su edad o estado físico siendo acreedor a coberturas y beneficios de la póliza, por lo anterior el estado físico se refiere al universo de asegurados. Si ocurren reclamos de siniestros por cualquier cobertura deberán ser recibidos por la aseguradora y cubrir el importe a los beneficiarios en el plazo establecido, aunque no se haya cubierto la prima de seguro por encontrarse en proceso de facturación, pago, o de ajuste de altas y bajas</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>al final de la vigencia.</p> <p>La base de datos del universo del personal asegurado se entregará al término de la Junta de Aclaraciones, con la información necesaria para presentar su propuesta económica.</p> <p>12.- Se requiere un certificado individual para cada asegurado (certificado prellenado) debiendo constar de una hoja el formato, impresos y personalizados en tres tantos de acuerdo con el orden que registra la base de datos que LA CONTRATANTE proporcionará a EL PROVEEDOR, así como el archivo digital editable de la póliza, solo así serán recibidos por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.</p> <p>El personal con licencia sin goce de sueldo no aparece en la población asegurable, en caso de reanudar labores se considerará como miembro de la póliza vigente, ya que se trata de una póliza autoadministrable.</p> <p>13.- Siniestros: Las indemnizaciones serán pagadas a quien corresponda, en los términos de la Ley sobre el Contrato de Seguro.</p> <p>El o los Beneficiarios de la(s) Póliza(s) deberán acudir a las oficinas de LA CONTRATANTE en el horario de las 9:00 am a las 15:00 hrs. de lunes a viernes para integrar el expediente de reclamo por cualquier cobertura con los documentos que acrediten el siniestro. LA CONTRATANTE entregará la designación de beneficiarios y documentación presentada por el o los beneficiarios para validación y trámite de pago de EL PROVEEDOR.</p> <p>Aceptando para el reclamo de pago, la última designación de beneficiarios requisitada por el asegurado ya sea con otra aseguradora, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en caso de no existir designación de beneficiarios, puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículos 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</p> <p>Para el reclamo por cualquier cobertura que ampare la póliza, no se presentarán formatos adicionales que utilice EL PROVEEDOR. LA CONTRATANTE no firmará formatos para certificar o validar huellas o firmas.</p> <p>14- Pago de suma asegurada: EL PROVEEDOR tendrá un término no mayor a 08 días hábiles para realizar el pago correspondiente al (a los) beneficiario(s) a partir de la recepción y validación de la documentación que acredite el siniestro. EL PROVEEDOR deberá cubrir los pagos de reclamo de cualquier cobertura a los beneficiarios en las oficinas de EL PROVEEDOR ubicadas en la Ciudad de Puebla, contactándolos mediante correo electrónico y vía telefónica, acordando la hora y fecha de la entrega del pago en las instalaciones de la Aseguradora.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>a) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo trámite por fallecimiento por muerte natural o accidental, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo y validación ante LA CONTRATANTE de que se trata de la última</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>póliza requisitada por el asegurado y deberá entregar una fotocopia simple legible a LA CONTRATANTE de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de defunción del trabajador.</li> <li>- Acta de nacimiento del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Identificación oficial del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Comprobante domiciliario actualizado del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del fallecido.</li> <li>- Acta de matrimonio actualizada posterior al fallecimiento o constancia de concubinato expedida por Notario Público para acreditar el entroncamiento de los beneficiarios, solo en los casos que aplique.</li> <li>-Designación de beneficiarios en original, o copia certificada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en caso de no existir designación de beneficiarios puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículos 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</li> <li>-Carpeta de Investigación certificada por la Fiscalía General del Estado, de acuerdo con el tipo de siniestro, solo en los casos que aplique.</li> </ul> <p>Cuando el accidente se realice fuera del Estado de Puebla, o en lugares donde se complique el que otorguen el estudio Toxicológico, no será obligatorio o necesario el presentarlo para determinar la cobertura de doble indemnización por muerte accidental.</p> <p>En caso de muerte accidental no se solicitará documentación que no forme parte de la Carpeta de Investigación de la Fiscalía General del Estado y que no estén estipulados en la relación de requisitos para el pago de suma asegurada.</p> <p>b) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo reclamo por invalidez, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo ante LA CONTRATANTE y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, entregando una fotocopia simple legible a EL PROVEEDOR de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen médico del estado de Invalidez.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul> <p>El dictamen médico deberá ser expedido por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>Tomar en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, como también, aunque la identificación oficial tenga firma y que no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>c) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones, en todo trámite por pérdida orgánica deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo de LA CONTRATANTE y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, entregando una fotocopia simple legible a EL PROVEEDOR de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota médica de la pérdida orgánica.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>La nota médica de la pérdida orgánica deberá ser expedida por el Departamento de Medicina del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>15.- Dictamen médico del estado de Invalidez: El dictamen médico debe ser expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>El asegurado no podrá presentar el aviso de baja y seguirá vigente en la póliza y en activo, aunque tenga incapacidad médica hasta que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla haya aprobado administrativamente su pensión por invalidez.</p> <p>La vigencia y coberturas señaladas en esta partida representan el mínimo del servicio requerido, entregando a LA CONTRATANTE las designaciones de beneficiarios personalizadas con los datos de cada trabajador (consentimientos prellenados) en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del Contrato, impresas en tres tantos de acuerdo con el orden que registra la base de datos que se proporcionará a EL PROVEEDOR.</p> <p>16.- Carencia de restricciones: La presente póliza no estará sujeta a restricciones por razones de residencia, ocupación, viajes o género de vida de los asegurados.</p> <p>17.- Competencia: En caso de controversia, el quejoso deberá acudir a la Comisión Nacional de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros en sus oficinas centrales o en las de su delegación en los términos del Artículo 68 de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, y si dicho organismo no es designado árbitro, se podrá acudir a los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla.</p> <p>18.- Aceptación del contrato: (Art. 25 de la Ley sobre el Contrato de Seguro). Si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concordaren con la oferta, el asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 (treinta) días naturales que sigan al día en que reciba la póliza. Transcurrido este plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones. Este derecho se hace extensivo a LA CONTRATANTE.</p> <p>19.- Cláusula de Prelación: Las condiciones particulares o especiales de aseguramiento, así como las modificaciones o adecuaciones derivadas del procedimiento prevalecerán sobre las condiciones generales de la presente póliza, en todo lo que pudieran oponerse, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Para todos aquellos conceptos no descritos en el procedimiento, operarán las condiciones generales de Seguro de Vida de la aseguradora prevaleciendo las condiciones particulares y especiales solicitadas por LA CONTRATANTE, siempre y cuando en ningún momento limiten, perjudiquen o contrapongan a las condiciones particulares y especiales de LA CONTRATANTE.</p> <p>20.- Cláusula de Errores u Omisiones: Queda entendido y convenido que cualquier error u omisión accidental en la descripción no perjudicará en los intereses del asegurado, ya que la intención de esta cláusula es de protegerlo en todo tiempo. Por lo tanto, será corregido al ser descubierto y en caso de que</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>dicha corrección lo amerite se efectuará el ajuste de prima al final de la vigencia.</p> <p>Siniestralidad reportada en las últimas tres vigencias: Del 01 de febrero 2022 al 31 de diciembre 2022. Del 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023. Del 01 de enero 2024 al 31 de diciembre 2024.</p> <p>Según Anexo 2.</p> <p>IV. ENTREGABLES</p> <p>1. El proveedor deberá presentar el día de la formalización del contrato de manera física y mediante correo electrónico de la aseguradora a los correos electrónicos erick.ramos@puebla.gob.mx, francisco.real@puebla.gob.mx, escrito de cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros de vida que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base en las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.</p> <p>2. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas por el proveedor en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, se deberá considerar la emisión de las pólizas con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p> <p>3. El proveedor deberá proporcionar de manera impresa en formato libre, el reporte de asegurados por cada póliza, conteniendo el costo individual e importe por cobertura de cada asegurado, y en carpeta de argollas de polipropileno de cada póliza, así como en archivo digital editable, debiendo ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>4.- El proveedor deberá entregar de manera semanal una fotocopia legible de los expedientes de recibidos por reclamo de cualquier cobertura a la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Así como el reporte semanal de los reclamos recibidos en formato libre de forma impresa, con la información que requiera la contratante.</p> <p>La entrega de las pólizas se realizará en la Dirección General de Capital Humano, ubicada en el segundo piso del Edificio de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en la Calle 11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla, en el horario de las 09:00 a las 13:00 horas.</p>
4	1	Póliza	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>Pólizas de Seguro de Vida Grupo a favor del personal de confianza al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.</p> <p>II. VIGENCIA DE LA PÓLIZA:</p> <p>Se deberá considerar la emisión de una póliza, con vigencia de las 00:00:00 horas del día 01 de abril de 2025, hasta las 23:59:59 horas del día 31 de diciembre de 2025.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>La póliza sólo ampara a personal de confianza activo.</p> <p>El Seguro de Vida Grupo es una prestación para el personal de confianza en activo al servicio</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, sin costo para el trabajador.</p> <p>Seguro: Vida Grupo</p> <p>Domicilio Fiscal: Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000, Puebla, Pue.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA PÓLIZA.</p> <p>Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas, con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>1.- Objetivo General:</p> <p>Se requiere contratar una póliza de Seguro de Vida Grupo a favor del personal de confianza al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla con objeto de cubrir los riesgos por muerte natural, invalidez total y permanente, incluyendo las coberturas de muerte accidental, pago anticipado por invalidez total y permanente (ya sea provocada por accidente y/o enfermedad preexistente), pérdidas orgánicas, en cualquiera que sea su género, edad, ocupación y sin necesidad de examen médico.</p> <p>2.- Coberturas y Sumas Aseguradas:</p> <p>Para personal de confianza al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muerte Natural \$120,000.00</li> <li>• Muerte Accidental \$120,000.00 a \$240,000.00</li> <li>• Pago Anticipado por Invalidez \$120,000.00 (Por accidente y/o enfermedad, ya sea preexistente o no.)</li> <li>• Pérdidas Orgánicas \$120,000.00 Según % de tabla de pérdidas orgánicas.</li> </ul> <p>La tabla de pérdidas orgánicas será en escala A, siendo la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) Ambas manos, ambos pies o la vista en los dos ojos 100% de la suma asegurada básica.</li> <li>B) Una mano y un pie 100% de la suma asegurada básica.</li> <li>C) Una mano o un pie, junto con la vista de un ojo 100% de la suma asegurada básica.</li> <li>D) Una mano o un pie 50% de la suma asegurada básica.</li> <li>E) La vista de un ojo 30% de la suma asegurada básica.</li> <li>F) Un dedo pulgar, a partir de la primera falange 15% de la suma asegurada básica.</li> <li>G) Un dedo índice 10% de la suma asegurada básica.</li> <li>H) Asistencia funeraria.</li> </ul> <p>3.- Condiciones generales para la póliza de Seguro de Vida Grupo:</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Se requiere que el Seguro de Vida Grupo proporcione las siguientes coberturas, con las condiciones que a continuación se especifican:</p> <p>Proteger en todas las coberturas al personal en activo.</p> <p>Se debe respetar la antigüedad.</p> <p>Se elimina la Cláusula de Disputabilidad.</p> <p>4.- Límite de edad:</p> <p>Sin límite de aceptación por edad de los asegurados, no debe existir límite de edad de aceptación ni de cancelación para los asegurados.</p> <p>Se incluyen los fallecimientos a consecuencia de accidente de cualquier tipo ya sea en vehículo motor, bicicletas, intoxicación por gases, buceo, tripulantes, copilotos, pasajeros de aeronave, por suicidio sin periodo de espera.</p> <p>En el entendido que se deberán cubrir con los montos de la cobertura por muerte accidental.</p> <p>En caso de reclamación las coberturas operan en cualquiera que sea su medio de transporte para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>En el entendido de Muerte natural causada por enfermedad o por procesos degenerativos propios del envejecimiento, incluyendo las infecciones causadas por virus, bacterias y hongos incluyendo las del tracto respiratorio alto y/o bajo y de nueva generación.</p> <p>Muerte violenta causada por homicidio, suicidio (sin periodo de espera) o accidente de cualquier tipo.</p> <p>Se ampara la cobertura de suicidio como muerte violenta sin periodo de espera.</p> <p>Se consideran los deportes peligrosos practicados en forma amateur, se cubren en los beneficios de accidente o invalidez, por las lesiones que sufra el asegurado por la práctica no profesional de deportes peligrosos.</p> <p>Se cubre la aviación particular en los beneficios de accidente o invalidez, la aviación particular como pasajero hasta por 100 horas anuales de vuelo por persona, entendiéndose por aviación particular cualquier tipo de vuelo que realice en línea no comercial.</p> <p>El período para accidentes será hasta 180 días naturales para que proceda el beneficio de accidente si fallece el asegurado dentro de dicho período.</p> <p>La cobertura de invalidez total y permanente es sin periodo de espera, sin importar si el asegurado continua vigente posterior a la fecha del inicio del estado de invalidez o de la fecha de elaboración del dictamen médico para personal de confianza, expedida por el Departamento de Medicina Legal y del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP).</p> <p>El pago de invalidez no elimina el pago por fallecimiento, siempre y cuando el asegurado siga vigente al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.</p> <p>5.- Se ampara la cobertura de padecimientos preexistentes:</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Son válidos los reclamos de invalidez con preexistencias. La contratante desconoce si su personal está tramitando su baja por invalidez, por lo anterior el estado físico se refiere al universo de asegurados.</p> <p>6.- Sistema de administración de la póliza:</p> <p>Autoadministrable con ajustes al término de la vigencia de la póliza, sin necesidad de reportar cada vez que se realice un movimiento, o de remitir documentos adicionales a los citados para reclamo de pago.</p> <p>7.- El esquema de administración:</p> <p>Que se utilizará para los formatos de consentimiento y designación de beneficiarios será el denominado como: autoadministración: en el cual la contratante resguardará las designaciones de beneficiarios requisitadas por los asegurados y en caso de presentarse la eventualidad prevista en el contrato, enviará el original de la designación de beneficiarios haciendo constar que es la última que elaboró el asegurado.</p> <p>8.- Consentimientos de otras aseguradoras:</p> <p>Se reconocen consentimientos anteriores de la póliza de Seguro de Vida Grupo contratado con otra compañía diferente a la actual para pago de siniestros.</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones oficiales podrán venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la firma actual del asegurado por cuestiones de deterioro, salud y vejez, sin necesidad de certificar que corresponde al asegurado.</p> <p>9.- Definición de Prima Neta de Riesgo:</p> <p>La Prima Neta de Riesgo se refiere a los gastos de gestión interna y externa, sin incluir los impuestos y recargos legales que recaen sobre la operación de la aseguradora.</p> <p>10.- Dividendos. No aplica.</p> <p>11.- Condiciones de aseguramiento:</p> <p>Las condiciones de aseguramiento son para todo el personal de confianza que se encuentre al servicio activo, sin importar el tiempo laborado, quedando asegurado al momento de su contratación, independientemente de su edad o estado físico siendo acreedor a coberturas y beneficios de la póliza. Si ocurren reclamos de siniestros por cualquier cobertura deberán ser recibidos por la aseguradora y cubrir el importe a los beneficiarios en el plazo establecido, aunque no se haya cubierto la prima de seguro por encontrarse en proceso de facturación y/o de pago.</p> <p>Universo de personal asegurado: 866 asegurados</p> <p>Se requiere un certificado individual para cada asegurado (certificado pre llenado) debiendo constar de una hoja formato, por lo cual el proveedor deberá proporcionarlo en archivo digital editable por cada póliza, impresos y personalizados en tres tantos de acuerdo al orden que registra la base de datos que se proporcionará al proveedor.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Es importante que la impresión y entrega de los certificados pre llenados respeten el orden registrado en la base de datos otorgada por la contratante, solo así serán recibidos por el Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.</p> <p>El personal con licencia sin goce de sueldo no aparece en la población asegurable, en caso de reanudar labores se considerará como miembro de la póliza vigente, ya que se trata de una póliza autoadministrable.</p> <p>12.- Siniestros:</p> <p>Las indemnizaciones serán pagadas a quien corresponda, en los términos de la Ley sobre el Contrato de Seguro.</p> <p>El o Los Beneficiarios de la Póliza deberán acudir a las oficinas del proveedor en el horario de las 9:00 am a las 15:00 hrs. de Lunes a Viernes para integrar el expediente de reclamo con los documentos que acrediten el siniestro. El proveedor deberá enviar por correo electrónico la designación de beneficiarios que presente el beneficiario para cotejar con el Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla que se trate de la última designación que haya firmado el asegurado.</p> <p>El proveedor tendrá un término no mayor a 08 días hábiles para realizar el pago correspondiente al(os) beneficiario(s) contactándolos mediante correo electrónico para tal efecto. Reportando a la Contratante de manera semanal con la información requerida por la Contratante, misma que será proporcionada por el proveedor adjudicado.</p> <p>Aceptando para el reclamo de pago, la última designación de beneficiarios requisitada por el asegurado ya sea con otra aseguradora, o copia certificada por el Departamento de Factor Humano del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, en caso de no existir designación de beneficiarios, puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículo 82 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, artículo 501, 503 y 530 de la Ley Federal del Trabajo).</p> <p>Para el reclamo por cualquier cobertura que ampare la póliza, no se presentarán formatos adicionales que utilice el proveedor. La contratante no firmará formatos para certificar o validar huellas o firmas.</p> <p>13.- Pago de suma asegurada:</p> <p>Para cualquier tipo de reclamo, deben tener en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos/certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, así como también, casos en que la identificación oficial tenga firma y no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p> <p>a) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo trámite por fallecimiento por muerte natural o accidental, deberá presentarse la siguiente documentación en original solo para cotejo ante EL PROVEEDOR y será devuelto el original inmediatamente al beneficiario, previa validación con la CONTRATANTE de que se trata de la última póliza requisitada por el asegurado y entregando una fotocopia simple legible a LA CONTRATANTE de lo siguiente:</p> <p>- Acta de defunción.</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de nacimiento del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Identificación oficial del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Comprobante domiciliario del fallecido y de los beneficiarios.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del fallecido y/o copia de la nómina de pago certificada por el Departamento de Factor Humano de la Contratante.</li> <li>- Acta de matrimonio o constancia de concubinato expedida por Notario Público para acreditar el entroncamiento de los beneficiarios, solo en los casos que aplique.</li> <li>- Copia de la Carpeta de Investigación certificada por la Fiscalía General del Estado, de acuerdo al tipo de siniestro, solo en los casos que aplique.</li> <li>- Cuando el accidente se realice fuera del Estado de Puebla, o en lugares donde se complique el que otorguen el estudio Toxicológico, no será obligatorio o necesario el presentarlo para determinar la cobertura de doble indemnización por muerte accidental.</li> <li>- Designación de beneficiarios en original, o copia certificada por el Departamento de Factor Humano de la Contratante, en caso de no existir designación de beneficiarios puede presentar la resolución de la Declaración de Beneficiarios expedida y certificada por el H. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla (Artículo 82 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, artículo 501 y 503 de la Ley Federal del Trabajo).</li> </ul> <p>En caso de muerte accidental no se solicitará documentación que no forme parte de la Carpeta de Investigación de la Fiscalía General del Estado y que no estén estipuladas en la relación de requisitos para el pago de suma asegurada.</p> <p>b) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones en todo reclamo por invalidez, deberá presentarse la siguiente documentación en original (solo para cotejo del proveedor), y será devuelto el original inmediatamente al asegurado, así mismo se enviarán a la contratante en archivo digital de forma mensual copia simple legible de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen médico.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado y/o copia de la nómina de pago certificada por el Departamento de Factor Humano de la Contratante.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> <li>- Dictamen médico expedido por el Departamento de Medicina Legal y del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP).</li> </ul> <p>Tomar en cuenta que habrá casos en el que tanto en los consentimientos / certificados, o en las identificaciones podrá venir con huella digital, como también, aunque la identificación oficial tenga firma y que no coincida con la actual por cuestiones de deterioro, salud y vejez.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>c) Documentación necesaria para el trámite y pago de indemnizaciones, en todo trámite por pérdida orgánica, deberá presentarse la siguiente documentación en original (solo para cotejo del proveedor), y será devuelto el original inmediatamente al asegurado, así mismo se enviarán a la contratante en archivo digital de forma mensual copia simple legible de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota médica.</li> <li>- Acta de nacimiento del asegurado.</li> <li>- Identificación oficial del asegurado.</li> <li>- Último talón de pago de nómina del asegurado y/o copia de la nómina de pago certificada por el Departamento de Factor Humano de la Contratante.</li> <li>- Comprobante domiciliario del asegurado.</li> </ul> <p>14.- Dictamen médico del estado de Invalidez:</p> <p>Expedido por Medicina Legal y del Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla.</p> <p>El asegurado, no podrá presentar el aviso de baja continuando vigente en la póliza y en activo aunque tenga incapacidad médica hasta que Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla, haya aprobado su pensión por invalidez.</p> <p>Se entiende por preexistente a la lesión o enfermedad cuyo origen tuvo lugar con anterioridad a la fecha de inicio de vigencia y que estos sean motivo de una invalidez total y permanente o del fallecimiento del asegurado.</p> <p>Se solicita que se ampare la preexistencia, en caso de que algún asegurado haya sido dictaminado en vigencia anterior y desconozca su situación médica y así tener derecho al pago de este beneficio.</p> <p>La vigencia y coberturas representan el mínimo del servicio requerido, entregando a la contratante las designaciones de beneficiarios personalizadas con los datos de cada trabajador (consentimientos pre llenados), en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, imprimiéndolas en tres tantos de acuerdo al orden que registra la base de datos que se proporcionará en la Junta de Aclaraciones del procedimiento de adjudicación.</p> <p>15.- Carencia de restricciones:</p> <p>La presente póliza no estará sujeta a restricciones por razones de residencia, ocupación, viajes o género de vida de los asegurados.</p> <p>16.- Competencia:</p> <p>En caso de controversia, el quejoso deberá acudir a la Comisión Nacional de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros en sus oficinas centrales o en las de su delegación en los términos del Artículo 68 de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, y si dicho organismo no es designado árbitro, se podrá acudir a los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>17.- Aceptación del contrato: (Art. 25 de la Ley sobre el Contrato de Seguro).</p> <p>Si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concordaren con la oferta, el asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 (treinta) días naturales que sigan al día en que reciba la póliza. Transcurrido este plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones. Este derecho se hace extensivo a la contratante.</p> <p>18.- Cláusula de Prelación:</p> <p>Las condiciones particulares o especiales de aseguramiento, (así como las modificaciones o adecuaciones derivadas del procedimiento) prevalecerán sobre las condiciones generales de la presente póliza, en todo lo que pudieran oponerse, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Para todos aquellos conceptos no descritos en el procedimiento, operarán las condiciones generales de Seguro de Vida de la aseguradora prevaleciendo las condiciones particulares y especiales solicitadas por la contratante, siempre y cuando en ningún momento limiten, perjudiquen o contrapongan a las condiciones particulares y especiales de la contratante.</p> <p>19.- Cláusula de Errores u Omisiones:</p> <p>Queda entendido y convenido que cualquier error u omisión accidental en la descripción no perjudicará en los intereses del asegurado, ya que la intención de esta cláusula es de protegerlo en todo tiempo. Por lo tanto, será corregido al ser descubierto y en caso de que dicha corrección lo amerite se efectuará el ajuste de prima al final de la vigencia.</p> <p>Estudio de siniestralidad reportada en las últimas tres vigencias:</p> <p>Vigencia del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022 Vigencia del 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023 Vigencia del 01 de enero 2024 al 31 de diciembre 2024 Según Anexo 2.</p> <p><b>IV. ENTREGABLES</b></p> <p>1. Deberá presentar de manera física y en correo electrónico de la aseguradora a los correos electrónicos <a href="mailto:correspondencia.materiales@sedif.gob.mx">correspondencia.materiales@sedif.gob.mx</a> , <a href="mailto:correspondencia.factorhumano@sedif.gob.mx">correspondencia.factorhumano@sedif.gob.mx</a> el día de notificación de fallo, escrito de cobertura original firmada por el representante legal, amparando las pólizas de seguros de vida que contemple este procedimiento, la cual estará vigente hasta la correcta entrega de las pólizas definitivas con base en las condiciones solicitadas en la descripción de la partida.</p> <p>2. Las pólizas definitivas deberán ser entregadas en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato en el Departamento de Factor Humano de la Contratante ubicada en el domicilio Calle 5 de mayo #1606 Colonia Centro C.P. 72000, Puebla, Pue., previa coordinación con la persona que designe el Departamento de Factor Humano de la Contratante en un horario de 09:00 a 18:00 horas y días hábiles.</p> <p>3. El proveedor deberá presentar al Departamento de Factor Humano de la Contratante de manera mensual el reporte de siniestralidad, formato libre, editable, mediante correo electrónico con los datos requeridos por la contratante.</p>







Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			4. El proveedor deberá proporcionar el reporte de asegurados por la totalidad de la póliza, impreso y en carpeta de argollas de polipropileno, así como en archivo digital editable, al Jefe de Departamento del Departamento de Factor Humano de la Contratante debiendo entregarlo en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.





**ANEXO 2**

**SINIESTRALIDAD TRES ÚLTIMAS VIGENCIAS  
DE LAS PARTIDAS 1, 2 Y 3**

SINIESTRALIDAD DEL 01 DE **FEBRERO** DE 2022 AL 31 DE **DICIEMBRE** DE 2022

PARTIDA	PÓLIZA	TIPO	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INHABILITACIÓN	PÉRDIDA ORGANICA	TOTAL
1	DEPENDENCIAS	GENERAL	27	5	14	0	46
2	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	ADICIONAL	6	3	12	0	21
3	FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	ADICIONAL	2	1	1	0	4
<b>TOTALES</b>			<b>35</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>71</b>

SINIESTRALIDAD DEL 01 DE **ENERO** DE 2023 AL 31 DE **DICIEMBRE** DE 2023

PARTIDA	PÓLIZA	TIPO	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INHABILITACIÓN	PÉRDIDA ORGANICA	TOTAL
1	DEPENDENCIAS	GENERAL	32	7	2	1	42
2	SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	ADICIONAL	10	5	1	1	17
3	FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	ADICIONAL	1	0	1	0	2
<b>TOTALES</b>			<b>43</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>61</b>

SINIESTRALIDAD DEL 01 DE **ENERO** DE 2024 AL 31 DE **DICIEMBRE** DE 2024

PARTIDA	PÓLIZA	TIPO	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INHABILITACIÓN	PÉRDIDA ORGANICA	INCAPACIDAD PERMANENTE	TOTAL
1	DEPENDENCIAS	GENERAL	28	10	8	0	1	47
2	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	ADICIONAL	9	8	6	0	1	24
3	FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	ADICIONAL	2	0	0	0	0	2
<b>TOTALES</b>			<b>39</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>73</b>





**SINIESTRALIDAD TRES ÚLTIMAS VIGENCIAS  
DE LA PARTIDA 4**

SINIESTRALIDAD DEL 01 DE **ENERO** 2022 AL 31 DE **DICIEMBRE** 2022

PARTIDA	PÓLIZA	TIPO	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INHABILITACIÓN	PÉRDIDA ORGANICA	TOTAL
4	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	GENERAL	1	1	0	0	2

SINIESTRALIDAD DEL 01 DE **ENERO** 2023 AL 31 DE **DICIEMBRE** 2023

PARTIDA	PÓLIZA	TIPO	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INHABILITACIÓN	PÉRDIDA ORGANICA	TOTAL
4	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	GENERAL	1	0	0	0	1

SINIESTRALIDAD DEL 01 DE **ENERO** 2024 AL 20 DE **DICIEMBRE** 2024

PARTIDA	PÓLIZA	TIPO	NATURAL	ACCIDENTAL	INVALIDEZ Y/O INHABILITACIÓN	PÉRDIDA ORGANICA	TOTAL
4	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	GENERAL	1	0	0	0	1







## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA ----- ; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SECRETARÍA**”

**I.1.-** Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**I.2.-** Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

**I.3.-** Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.





I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

## II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----.  
Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- . Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número-----.

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.





**II.8.-** Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**II.9.-** Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P. -----.

**II.10.-** Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

**III.-** De **“LAS PARTES”**:

**ÚNICO.-** Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, **“LAS PARTES”** se someten a las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**“EL PROVEEDOR”** a través del presente acto jurídico prestará a **“EL CONTRATANTE”**, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

### **SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).







### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del -----  
y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

### CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- --/100 M.N.).

### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

### SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.





“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

#### **SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.**

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:
  - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “**EL CONTRATANTE**”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;





- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

#### OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL CONTRATANTE”**.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.







**NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

**“EL PROVEEDOR”** queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

**DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.**





“**EL PROVEEDOR**” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de “**EL CONTRATANTE**”.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.**

“**EL PROVEEDOR**” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “**EL PROVEEDOR**” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso “**EL CONTRATANTE**” será considerado como empleador solidario o sustituto.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.**

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de “**EL CONTRATANTE**” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**”, o a terceros.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurran los siguientes casos:

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;





- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**“EL CONTRATANTE”** podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.**

**“EL CONTRATANTE”** tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

**“LAS PARTES”** convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirle. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.







Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.**

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

#### **DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

“**EL CONTRATANTE**”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

“**EL CONTRATANTE**” pondrá a disposición de “**EL PROVEEDOR**”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “**EL CONTRATANTE**”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “**EL PROVEEDOR**”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.





Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL CONTRATANTE”** a la que tenga acceso **“EL PROVEEDOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.**

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.**

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXX de 20XX.

#### **VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.





**“EL CONTRATANTE”**

**UNIDAD RESPONSABLE”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

**“ASISTE”**

**“EL PROVEEDOR”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL  
---DE ----- DEL 201X.

