

Carátula de Versión Pública

Área autorizada para acceder a la información

Dirección de Operación de Obra, bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Identificación del documento (3)

Nombre del documento:	SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
No. de Referencia:	SSEP-DSG-ADJ-008/2025

Datos, partes, o secciones clasificadas y páginas

Datos personales referentes a: Datos del pasaporte del Representante Legal: página 4 de 13

Fundamento legal de la clasificación de la información como CONFIDENCIAL

Artículos 7 fracción X, 22 fracción II, 75, 77 fracción XXVIII, 114, 115 fracción III, 118, 134 fracción I, 135 y 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2 fracción IV, 3 fracción I, 5 fracción VIII, 8, 16 y 114 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y numerales Séptimo fracción III, Trigésimo octavo fracción I, Quincuagésimo segundo y Sexagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Razones que motivaron la clasificación

La determinación fue tomada, debido a que el contenido del documento relacionado, tiene datos personales con información numérica, alfabética y/o gráfica, concerniente a una persona física, identificada e identificable; los cuales fueron asentados en el documento que nos ocupa, únicamente para cumplir con una condición sine qua non, para la suscripción del contrato.

Los datos se consideran datos personales de identificación que son recabados para cumplir con una finalidad específica que es la identificación de quien se ostenta como Apoderado Legal.

Resolución de aprobación de versiones pública	Fecha
CT.SE.06.25/12.03/06	12/01/2025



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

CONTRATO NÚMERO SSEP-DSG-ADJ-008/2025 REFERENTE AL "SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA", QUE SUSCRIBE POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA" QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LOS SSEP", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JUAN FERNANDO CARRASCO OLIVER, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA; ASISTIDO POR LOS CC. ABDÍAS HUGO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, DIRECTOR DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN; AGUSTÍN CORRO LÓPEZ, SUBDIRECTOR DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES, JUAN ESTEBAN FLORES DÍAZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES; Y POR LA C. MERARI HERNÁNDEZ AGUILAR, DIRECTORA DE OPERACIÓN DE PERSONAL, TODOS ADSCRITOS A LA MISMA ENTIDAD; Y POR LA OTRA, LA PERSONA MORAL DENOMINADA "GEASYS, S.A. DE C.V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. EDGAR GARCIA CORTES, ADMINISTRADOR ÚNICO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE "LOS SSEP"

- I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen las Entidades Federativas, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de Licitaciones Públicas; a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; cuando mediante el procedimiento de licitación no se puedan asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
- I.2 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo a lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 49, 50 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, y se encuentra agrupado al sector salud, sujeto a la legislación aplicable y a los planes y programas respectivos, que cuenta con autonomía técnica y operativa respecto de la administración pública estatal, para el manejo de sus recursos; así como para la ejecución de sus programas, en términos de lo que establece el artículo 1° del Decreto del Honorable Congreso del Estado, que crea al Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".
- I.3 Que en términos del artículo 2 del citado Decreto, tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.
- I.4 Que de conformidad con el artículo 5 fracciones II y III del Decreto antes referido, debe operar y vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos que aporta el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, en términos de los acuerdos o convenios de coordinación respectivos; los que aporte el Gobierno del Estado de Puebla y los que provengan de donaciones o cuotas que reciba de otras personas físicas o morales; así como adquirir, manejar, dar destino final y, en su caso, baja a materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles; y contratar servicios, adquisiciones, arrendamientos y obras públicas, en coordinación con las instancias competentes y las disposiciones legales aplicables.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

- I.5** Que el **C. Juan Fernando Carrasco Oliver Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla, y Coordinador de Planeación y Evaluación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla**, acredita su personalidad mediante nombramientos, el primero otorgado por el C. Alejandro Armenta Mier, Gobernador Sustituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, de fecha **01 de enero de 2025**, y el segundo otorgado por el C. Carlos Alberto Oliver Pacheco, Secretario de Salud del Estado de Puebla y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, de fecha **11 de febrero de 2025**, y se encuentra facultado para celebrar el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV, 12 fracciones IX, XX, XXVII, XXXI y 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 03 de marzo de 2020, Número 2, Tercera Sección, Tomo DXXXIX; 8 inciso c) y último párrafo del Decreto del H. Congreso del Estado por el que se creó el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de noviembre de 2023; así como 5 fracción VI, 12 fracciones XXI y XXV y 25 fracción XXIX del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 21 de agosto de 2024, Número 15, Segunda Sección, Tomo DXCII; así como en el "ACUERDO del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, por el que delega en el Titular o COORDINADOR de Planeación y Evaluación, y en el Titular o Encargado de Despacho de la Dirección de Operación de Obra, Bienes y Servicios Generales y Procesos de Gestión, ambos del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, de manera conjunta o separada, las facultades necesarias para suscribir bajo su más estricta responsabilidad los asuntos que se señalan en el presente Acuerdo", publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 24 de septiembre de 2020, Número 17, Tercera Sección, Tomo DXLV.
- I.6** Que, el **C. Abdías Hugo Sánchez Rodríguez, Director de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla**, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha **11 de febrero de 2025**, otorgado por el C. Carlos Alberto Oliver Pacheco, por el Secretario de Salud y Director General de "LOS SSEP", y asiste en la firma de este instrumento legal de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 fracción VI.4, 13 fracciones VII y XXVII, y 29 fracciones I, III, IV, XIII, XIV, XVI, XVIII, XX, XXVI y XXXV del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 21 de agosto de 2024, Número 15, Segunda Sección, Tomo DXCII, así como en el "ACUERDO del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado, por el que delega en el Titular o Coordinador de Planeación y Evaluación, y en el Titular o Encargado de Despacho de la Dirección de Operación de Obra, Bienes y Servicios Generales y Procesos de Gestión, ambos del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de / Puebla, de manera conjunta o separada, las facultades necesarias para suscribir bajo su más estricta responsabilidad los asuntos que se señalan en el presente Acuerdo", publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 24 de septiembre de 2020, Número 17, Tercera Sección, Tomo DXLV.
- I.7** Que, los **CC. Agustín Corro López, Subdirector de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales y Juan Esteban Flores Díaz, Encargado de Despacho del Departamento de Servicios Generales** adscritos a "LOS SSEP", quienes acreditan su personalidad mediante nombramientos de fecha **01 de febrero de 2025** y el segundo con fecha de **16 de marzo de 2025**, signados por el **C. Carlos Alberto Oliver Pacheco**, Secretario de Salud y Director General de "LOS SSEP", y asisten a la suscripción de este instrumento, por ser las áreas encargadas de la supervisión e integración del presente documento, así como de la verificación de los procedimientos de conformidad con lo dispuesto en los numerales 9.80. Descripción de Puestos de la Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes, Servicios Generales y 9.83 Descripción de Puestos del Departamento de Servicios Generales, del Manual de Organización de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.
- I.8** Que la **C. Merari Hernández Aguilar, Directora de Operación de Personal** de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 08 de febrero de 2024, signado por la C. Araceli Soria Córdova, entonces Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla y firma el presente instrumento derivado de las facultades de vigilancia, respecto al nombramiento de las obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos que se firmen en la materia de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 fracción VI.3, 13 fracción VII y XXVIII y 28 fracción XXV, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios.



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

- I.9 Que, mediante memorándum número **DOP/0232/2025**, de fecha **27 de febrero de 2025**, suscrito por la **C. Merari Hernández Aguilar, Directora de Operación de Personal de "LOS SSEP"**, solicitó realizar los trámites necesarios para la contratación del **"SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**; conforme al requerimiento **DOP/014/2025**, bajo la justificación que en el mismo se establece.
- I.10 Que, en la **Segunda Sesión Extraordinaria del Año 2025**, celebrada el día **13 de marzo de 2025**, la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, emitió el Acuerdo **No.03/EXT-2/2025/SSEP/**, mediante el cual por unanimidad de votos, autorizó la contratación a través del procedimiento de Adjudicación Directa de diversos servicios necesarios para **"LOS SSEP"**, para el ejercicio fiscal 2025; de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro de los servicios considerados en el Acuerdo citado anteriormente, se contempla el servicio objeto del presente contrato.
- I.11 Que, para cumplir con el objeto del presente instrumento, el **C. Roberto Carlos Ortiz Mozo, Jefe del Departamento de Presupuesto** de la Subdirección de Control y Gestión Financiera adscrita a la Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión de **"LOS SSEP"**, autorizó la suficiencia presupuestal por la cantidad de **\$6,008,690.60 (seis millones ocho mil seiscientos noventa pesos 60/100 M.N.)**, mediante memorándum número **DP/S/0645/2025-F**, de fecha **18 de marzo de 2025**; dichos recursos deberán administrarse y ejecutarse conforme lo dispone la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- I.12 Que derivado de lo anterior, con fecha **24 de marzo de 2025**, se emitió el Dictamen de Excepción al Procedimiento de Licitación Pública Nacional, que aporta elementos de justificación para el Procedimiento de Adjudicación Directa del **"SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**, en el que se acreditan los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, con los que se justifican las razones para el ejercicio de la opción de Adjudicación Directa y que aseguran las mejores condiciones para el Estado que en el mismo se establece; de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como lo diversos 15 fracción IV, 17, 19, 22, 47 fracción IV, inciso a), 96, 97 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- I.13 Que la formalización del presente instrumento se realiza de conformidad con lo dispuesto por los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- I.14 Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número **SSE961104225**.
- I.15 Que señala como domicilio oficial para recibir todo tipo de notificaciones o cualquier tipo de correspondencia, relacionadas con este Contrato el ubicado en **Calle 6 norte, número 603, colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000**.
- II. **DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":**
- II.1 Que es una sociedad legalmente constituida, tal y como se acredita con el **"Instrumento Notarial número 32,912 (treinta y dos mil novecientos doce), Libro 366 (trescientos sesenta y seis), de fecha 16 de junio de 1997, otorgado ante la fe del Licenciado Andrés Ruíz Isunza, Titular de la Notaría Pública Número 131 del Distrito Federal, mismo que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal, bajo el Folio Mercantil Número 224242, de fecha 07 de agosto de 1997.**

social de la sociedad contempla entre otros: la **prestación de servicios técnicos y científicos en todo lo relacionado con la ingeniería y reingeniería de sistemas de información, la prestación de servicios técnicos y científicos en todo lo relacionado con la ingeniería y reingeniería de sistemas de información, la consultoría en tecnología de información y sistemas de información de recursos humanos, entre otros.**



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

- II.2** Que el **C. Edgar García Cortes, Administrador Único** de la sociedad denominada **"GEASYS, S.A. DE C.V."** cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y para obligar a su representada tal como se desprende del **Instrumento Notarial número 42,836 (cuarenta y dos mil ochocientos treinta y seis), Libro 658 (seiscientos cincuenta y ocho), de fecha 20 de febrero de 2023, otorgado ante la fe de la Licenciada María Cristina Cerrillo Álvarez, Titular de la Notaría Pública Número 158 de la Ciudad de México;** de igual forma manifiestan bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna. así mismo, se identifica con Credencial para Votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral con Clave de Elector [REDACTED] Código de identificación de la Credencial **IDMEX** [REDACTED]
- II.3** Que se encuentra inscrita en el Servicio de Administración Tributaria cuyo Registro Federal de Contribuyentes es **GEA970616LV9** y se encuentra registrada bajo el Régimen General de Ley Personas Morales.
- II.4** Que tiene establecido como domicilio fiscal el ubicado en **Boulevard de las Flores número 113, Colonia Villa de las Flores 1 A Sección, Coacalco de Berriozabal, México, C.P. 55710**, donde tiene la principal sede de sus actividades, para todos los efectos legales a que haya lugar derivados de este contrato.
- II.5** Que, cuenta con la **Constancia de Revalidación para el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla**, con número: **P-22154, Folio 54357667**, por el periodo comprendido del **26 de agosto de 2024 al 26 de agosto de 2025**; lo anterior con fundamento en los artículos 24 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- II.6** Que cuenta con los recursos materiales, humanos, técnicos y económicos para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con motivo de la celebración del presente contrato y que conoce el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como los demás reglamentos y normas en materia de adquisiciones de bienes y servicios vigentes y aplicables.
- II.7** Que, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra suspendido, cancelado o inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, ni por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, para formalizar contrato alguno derivado de los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios, asimismo, no desempeña empleo, cargo o comisión en el Servicio Público, por lo que no se actualiza un conflicto de intereses y tampoco se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal que le impidan contratar.

III.- DE "LAS PARTES":

ÚNICA. - Que se reconocen la capacidad y personalidad con la que actúan, y que en la suscripción del Contrato no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con el que se suscribe.

Asimismo, reconocen que la documentación soporte del presente Contrato se encuentra en el expediente integrado con motivo del procedimiento de adjudicación directa que dio origen a este instrumento, así como la propuesta técnica y económica de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, forma parte de este Contrato, vinculándose para todos los aspectos legales.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** sujetan su compromiso a la forma que se establece en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga con **"LOS SSEP"** a efectuar la contratación del **"SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**; conforme a el **ANEXO ÚNICO**, este último que firmado por **"LAS PARTES"**, forma parte integrante del presente Contrato, para los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDA. - IMPORTE DEL CONTRATO. - El importe del presente contrato es por **importe total** susceptible de ser ejercido de **\$6,008,690.60 (seis millones ocho mil seiscientos noventa pesos 60/100 M.N.) I.V.A Incluido.**

DATOS, PARTES, O SECCIONES CLASIFICADAS Y PÁGINAS DATOS PERSONALES REFERENTES A: Clave de Elector y Código Identificador de la Identificación Oficial (INE) del Representante Legal. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO CONFIDENCIAL: Artículos 7 fracción X, 22 fracción II, 75, 77 fracción XXVIII, 114, 115 fracción III, 118, 134 fracción I, 135 y 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2 fracción IV, 3 fracción I, 5 fracción VIII, 8, 16 y 114 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y numerales Séptimo fracción III, Trigésimo octavo fracción I, Quincuagésimo segundo y Sexagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. RAZONES QUE MOTIVARON LA CLASIFICACIÓN: La determinación fue tomada, debido a que el contenido del documento relacionado, tiene datos personales con información numérica, alfabética y/o gráfica, concerniente a una persona física, identificada e identificable; los cuales fueron asentados en el documento que nos ocupa, únicamente para cumplir con una condición sine qua non, para la suscripción del contrato. Los datos se consideran datos personales de identificación que son recabados para cumplir con una finalidad específica que es la identificación de quien se ostenta como Apoderado Legal.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

"LAS PARTES" convienen que el presente Contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del Contrato, no obstante, las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, impactos inflacionarios, entre otros, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio materia del presente Contrato.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá tramitar su pago durante los primeros **10 (diez) días hábiles de cada mes**, en las Oficinas que ocupan en la Dirección de Operación de Personal de "LOS SSEP", ubicado en Calle 6 norte, número 603, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, en un horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, en caso contrario, será responsabilidad del mismo los problemas que se presenten para su trámite, anexando los documentos siguientes debidamente requisitados:

- A. Original del "REPORTE MENSUAL", acompañado de todos los entregables descritos en el ANEXO ÚNICO del presente contrato que ampare los servicios realizados y conforme a las fechas de entrega de cada uno establecidas en el ANEXO ÚNICO; así como sello de la unidad receptora, fecha de recibido, nombre, cargo, firma de quien recibe, y la leyenda "RECIBÍ EL SERVICIO DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN".
- B. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que reúna los requisitos fiscales y administrativos respectivos conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique la descripción de los servicios objeto del presente contrato, número de contrato, plasmándose el nombre, cargo, firma y sello de quien recibe, y la leyenda "RECIBÍ DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN"; asimismo no deberá tener tachaduras y/o enmendaduras.
- A. Copia fotostática del contrato.
- B. Copia de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá pago.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá ingresar su Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del mismo, todos los inconvenientes y retrasos que para su cobro representen, con motivo de los errores y defectos formales existentes en las mismas o en los datos que contengan.

Dicho Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) deberá expedirse a nombre de "LOS SSEP" y tendrá que cubrir los requisitos fiscales siguientes:

Nombre:	Servicios de Salud del Estado de Puebla
R.F.C.:	SSE9611042Z5
Dirección:	Calle 6 norte, número 603, Colonia Centro, Puebla, Pue. Código Postal 72000.

Asimismo, deberá presentar el archivo XML impreso y enviarlo por correo electrónico a la siguiente dirección: subdapdh.ssep@puebla.gob.mx y tramitedepagomateriales@gmail.com

El pago se realizará en moneda nacional, en exhibiciones a mes vencido, conforme a los servicios efectivamente realizados y a entera satisfacción de "LOS SSEP", de conformidad con lo estipulado en los artículos 107 fracciones IV y VII y 115 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, de acuerdo a este no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la presentación de la Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura) correspondiente a cada entrega, debidamente requisitada.

"LOS SSEP", no cubrirán Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de servicios que no estén realizados en su totalidad, además no liberarán el pago del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente si éste no cuenta con toda la documentación que ampare la total realización de los servicios.

En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", presente su Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de forma extemporánea con errores o deficiencias, el plazo de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso, o los trámites requeridos para la solventación de los errores o deficiencias.



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

El pago del servicio objeto del presente Contrato quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

CUARTA.- PAGOS EN EXCESO.- Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados conforme a la tasa del **1.5% (uno punto cinco por ciento mensual)**; de conformidad con el artículo 2015 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, de aplicación supletoria a la Ley de la materia; los cuales se computarán por los días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LOS SSEP"**, en términos del artículo 116 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

QUINTA. - PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA. - **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a prestar a **"LOS SSEP"** los servicios objeto del presente contrato, con las características y especificaciones técnicas requeridas, dentro del plazo y lugares señalados en el mismo y conforme al **ANEXO ÚNICO**.

PLAZO DE ENTREGA. - **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá prestar los servicios objeto del presente contrato conforme lo establecido en el **ANEXO ÚNICO**, durante la vigencia del presente contrato.

LUGAR DE ENTREGA. - **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá de llevar a cabo el servicio en la **Oficina Central de "LOS SSEP"** ubicada en la Calle 6 norte, 603, Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000; debiéndose coordinar con la Dirección de Operación de Personal y la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de **"LOS SSEP"**, y de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO ÚNICO**, por lo cual, no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de viáticos, materiales, herramientas, refacciones por reparaciones menores, seguros u otros; en su caso, dichas condiciones correrán a cuenta de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

En caso de que las Unidades Administrativas mencionadas en el **ANEXO ÚNICO**, cambiaran de ubicación, se le informara a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** del nuevo domicilio en donde se deberá prestar el servicio referido, con cinco días hábiles de anticipación.

Por lo cual no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de viáticos, materiales, herramientas, seguros u otros; dichas condiciones correrán a cuenta de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

CONDICIONES DE ENTREGA. - **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá notificar con 24 horas de anticipación a **"LOS SSEP"** vía telefónica y vía correo electrónico la fecha en que se iniciará el **"SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**, objeto del presente contrato, al correo para notificación: subdapdh.ssep@puebla.gob.mx

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionará el **"SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**, de conformidad con las Normas aplicables; asimismo, se obliga en términos de lo manifestado en los anexos que presentó como complemento de su propuesta técnica dentro del **Procedimiento de Adjudicación Directa DSG-ADJ-008/2025**, así como lo establecido en el **ANEXO ÚNICO**.

La recepción de los servicios estará sujeta a la verificación total a efecto de constatar que éstos cumplan con las características, cantidades, especificaciones técnicas, así como las condiciones requeridas y todo lo ofertado, de conformidad con el contenido del **ANEXO ÚNICO** del presente Contrato

SEXTA. - REPOSICIÓN DEL SERVICIO.- **"LOS SSEP"**, podrán verificar a efecto de constatar que éstos cumplan con las características, especificaciones técnicas, condiciones requeridas, horarios y lugares establecidos en el **ANEXO ÚNICO**; para lo cual **"LAS PARTES"** acuerdan que en caso de faltar algún requisito de los descritos en el presente contrato y anexo único, no será aceptado el servicio y procederá la reposición del mismo; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones correspondientes. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se hará acreedor a las sanciones y penas convencionales que se establecen en la **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

SÉPTIMA. - VIGENCIA. - "LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente Contrato comprenderá del **1 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025**.

OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a no ceder en todo o en parte a terceras personas físicas o jurídicas sus derechos y obligaciones derivados de este Contrato y su **ANEXO ÚNICO**, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo supuesto se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LOS SSEP"**, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".- Será el único responsable de efectuar en tiempo y forma, la prestación de los servicios objeto de este Contrato, con la calidad y precio contratado, sujetándose a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en la materia, Normas Oficiales Mexicanas que sean aplicables, así como a los requerimientos de **"LOS SSEP"**, para el debido cumplimiento del objeto de este Contrato, asumiendo cualquier tipo de responsabilidad frente a **"LOS SSEP"** y terceros, y en general por las condiciones bajo las cuales preste los servicios, obligándose a eximir de cualquier responsabilidad al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA. - RELACIONES LABORALES. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en su carácter de empresario y patrón del personal que ocupe para la prestación de los servicios, será el principal responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en la materia de Derecho del trabajo y de Seguridad Social, por lo que asume la responsabilidad por el incumplimiento de estas obligaciones.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, del personal que haya contratado o contrate para la prestación de los servicios, así como las demás obligaciones del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. - RECURSOS HUMANOS. - Para efectos del cumplimiento del presente Contrato, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a contar con personal capacitado y con la experiencia técnica necesaria, así como con los materiales, tecnología requerida y además elementos propios para cumplir con las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo especificado en el **ANEXO ÚNICO**.

DÉCIMA SEGUNDA. - IMPUESTOS Y/O DERECHOS. - Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del objeto del presente Contrato, serán pagados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** conforme a la legislación aplicable en la materia.

"LOS SSEP" solo cubrirán el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia, en caso que aplique.

"LOS SSEP" serán responsables de llevar a cabo la **retención** a que se refiere el artículo 36 fracción V de 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 los Comprobantes Fiscales Digitales (facturas) antes de I.V.A., los cuales se deberán considerar en la presentación de los mismos, según los casos en que aplique.

DÉCIMA TERCERA. - PATENTES Y/O MARCAS. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que le pudieran causar a **"LOS SSEP"**, o a terceros si con motivo del cumplimiento del presente Contrato viola derechos de autor, de patentes, marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

Por lo anterior, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"LOS SSEP"** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **"LOS SSEP"** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione, por la suscripción del presente Contrato.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
 SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
 ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
 CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
 "GEASYS, S.A. DE C.V."

DÉCIMA CUARTA. - GARANTÍAS. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a otorgar, dentro de un plazo de **cinco días naturales** posteriores a la firma de este instrumento, póliza de fianza de cumplimiento y vicios ocultos, expedida por compañía legalmente facultada para ello a favor del **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**, correspondiente al **10% (diez por ciento)** del monto total del Contrato I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente instrumento, de conformidad con el artículo 126 fracción III, 128 y 129 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en la que de manera enunciativa mas no limitativa se considera deberá contener las siguientes especificaciones:

- A. Número de Contrato.
- B. Fecha del Contrato.
- C. Monto total del Contrato con I.V.A.
- D. 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.
- E. Monto de la fianza.
- F. Señalar con precisión las obligaciones garantizadas y que la obligación pactada es indivisible.
- G. Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- H. 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 de Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

La póliza de fianza de cumplimiento que se otorgue también deberá garantizar el pago de indemnización en los casos de defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios contratados, debiendo quedar vigente un año posterior a partir de la prestación de los mismos. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que presente el servicio que no pueda ser apreciable al momento de la realización del mismo.

Dicha garantía se hará efectiva cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", incumpla en la prestación de los servicios materia del presente Contrato, o en las características, especificaciones técnicas requeridas y de calidad de los mismos, así como en las obligaciones contraídas en este Contrato y por incumplimiento a las disposiciones de la ley en la materia.

Así mismo, en caso de que "LOS SSEP" y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente Contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a otorgar la modificación y/o endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para continuar garantizando las obligaciones contraídas en forma conjunta, solidaria e inseparable de ambos instrumentos jurídicos, tanto el presente Contrato y en el convenio modificatorio.

DÉCIMA QUINTA. - EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA. - "LOS SSEP" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del Contrato en los casos siguientes:

- A. Se rescinda administrativamente este Contrato;
- B. Durante su vigencia se detecten defectos o calidad inferior en la ejecución del servicio y/o las refacciones, suministros o bienes derivados de la prestación del mismo, en comparación con los ofertados; que sean diferentes a los establecidos en el **ANEXO ÚNICO**
- C. Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al Contrato, no entregue "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento; y
- D. Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DÉCIMA SEXTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **"LAS PARTES"** convienen y aceptan en fijar como pena convencional para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al **2% (dos por ciento)** del monto no entregado (sin incluir el I.V.A.) por cada día natural de retraso, inclusive, por la prestación de servicios diferentes o de calidad inferior a lo establecido en el contrato. En caso de que **"LOS SSEP"** autorice una prórroga, por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

"LOS SSEP" procederá a la aplicación de penas convencionales cuando por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"** existan los siguientes eventos:

- Por cada día natural de retraso que transcurra sobre el importe de los servicios, no entregados en el plazo señalado; contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su entrega, o por la entrega de los mismos en un lugar distinto a los solicitados originalmente por **"LOS SSEP"**.
- Por la entrega de servicios diferentes a los solicitados en el requerimiento, diferentes características, o bienes y servicios de calidad inferior a lo establecido en el Contrato y en su **ANEXO ÚNICO**.
- Por motivo de incumplimiento de cualquier índole, que no se encuentre sujeta a lo establecido en el Contrato.
- Por las demás causas específicas establecidas en el Contrato de acuerdo al tipo de servicio.

Las penalizaciones no incluirán Impuesto al Valor Agregado, mismas que serán deducidas a través de un cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: **Servicios de Salud del Estado de Puebla** y deberá ser presentado previamente a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura). **"LOS SSEP"** podrán rescindir el Contrato, total o parcialmente, dependiendo las circunstancias. En caso de que **"LOS SSEP"** autoricen una prórroga, por causas imputables a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

Además de pagar el porcentaje de la pena convencional según corresponda por cada día de incumplimiento, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, deberá prestar los servicios a que esté obligado a suministrar a los **"LOS SSEP"**, de acuerdo a las características, especificaciones técnicas y calidad pactada.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, de lo contrario, **"LOS SSEP"** podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía.

DÉCIMA SÉPTIMA. - SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. - De conformidad con lo previsto por los artículos 121, 124 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **"LOS SSEP"** procederán a suspender, total o parcialmente, o terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes casos:

SUSPENSIÓN. - **"LOS SSEP"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor, podrán suspender la prestación del servicio de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, únicamente los servicios efectivamente entregados o los servicios efectivamente realizados. Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente Contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

TERMINACIÓN ANTICIPADA. - **"LOS SSEP"** podrán terminar en forma anticipada el presente Contrato, sin responsabilidad en los siguientes casos:

- A. Cuando concurren razones de interés general.
- B. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia del Contrato, y se demuestre que en caso contrario se causaría un daño o perjuicio grave a **"LOS SSEP"**.
- C. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refieren las disposiciones legales aplicables.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

- D. Se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se encuentre imposibilitado para continuar con el objeto del Contrato, podrá optar por suspender o por no ejecutar y terminar anticipadamente el Contrato, debiendo solicitar por escrito la aprobación de **"LOS SSEP"**, quien determinará lo conducente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del escrito respectivo, y si **"LOS SSEP"** no contestan en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición.

En caso de terminación anticipada, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** estará obligado a devolver a **"LOS SSEP"**, en un plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en el que le sea notificada la terminación anticipada, toda la documentación que la misma le hubiere entregado en relación con el presente Contrato, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 125 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA OCTAVA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. - **"LOS SSEP"**, podrán rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA. - CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. - **"LOS SSEP"**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 y 123 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** incurra en cualquiera de las causales siguientes:

- A. No entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de 5 (cinco) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- B. En caso de modificación de contrato, en términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA**, no entregue oportunamente el endoso de póliza correspondiente.
- C. Falte a la veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato;
- D. Si no cumple con la prestación de servicios en tiempo y forma convenidos.
- E. Proporcione el servicio con especificaciones o características, distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
- F. Transmita total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"LOS SSEP"**.
- G. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.
- H. En caso de que durante la vigencia del contrato se reciba comunicado por parte de un órgano de control, en el sentido de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** ha sido sancionado.
- I. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO ÚNICO** o legislación aplicable.
- J. Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

VIGÉSIMA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. - Para el caso de rescisión administrativa **"LAS PARTES"** convienen someterse al siguiente procedimiento:

- A. Podrá iniciarse al día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del incumplimiento;
- B. Deberá notificarse a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por escrito el incumplimiento en que haya incurrido para que, en un término de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se realizó la notificación, exponga lo que a su derecho e interés convenga, señale domicilio para recibir notificaciones y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- C. Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, haya o no comparecido **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, **"LOS SSEP"**, dentro del término de quince días hábiles, emitirá una resolución debidamente fundada y motivada, por la que determine lo procedente después de haber considerado los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;



- D. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada en forma personal a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, en el domicilio que haya señalado o, a falta de éste, en el que hubiere señalado en el presente contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere emitido la resolución; y
- E. Cumplida la notificación, se deberá remitir copia de la resolución a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, según el caso, mediante un informe en el que se establezca los motivos que se tuvieron para resolver en la forma en que se hubiere hecho.

En caso de rescisión por causas imputables a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, desde el inicio del procedimiento previsto en esta cláusula, **"LOS SSEP"** se abstendrán de cubrir los importes correspondientes a los servicios objeto del contrato realizados y no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro del término de 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha de comunicación de la determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías.

Además de lo anterior, en caso de rescisión, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** estará obligado a devolver a **"LOS SSEP"**, en un plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en el que le sea notificada la resolución, toda la documentación que la misma le hubiere entregado en relación con el presente contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** realiza o entrega los servicios objeto del presente contrato, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **"LOS SSEP"** por escrito, que continúe vigente la necesidad de contar con los servicios y aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN.- **"LOS SSEP"** a través de la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PERSONAL**, será la encargada de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato y de informar el posible incumplimiento que se pudiera presentar con motivo de éste, además de vigilar la correcta diligencia en la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.- **"LAS PARTES"** acuerdan que toda la información escrita, verbal, visual, digital, numérica, alfanumérica, así como los datos personales y los datos confidenciales que se generen o sean proporcionados por cualquiera de **"LAS PARTES"**, con motivo del cumplimiento del presente Contrato, serán considerados y tratados como información confidencial, esta información solo podrá ser utilizada por **"LAS PARTES"**, para el cumplimiento del objeto de este Contrato, por lo que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se abstendrá de tratar los datos personales para finalidades distintas al objeto del presente Contrato, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tiene la obligación de guardar absoluta reserva de la información que recibe y genera con motivo del cumplimiento de las obligaciones a su cargo emanadas del presente Contrato y con respecto a dicha información no podrá, directa o indirectamente, ni a través de terceros, ni en alguna otra forma, comercializarla, proporcionarla, transferirla, publicarla, reproducirla, distribuirla y/o hacerla del conocimiento de terceros de manera verbal o por algún otro medio, sea de forma onerosa o gratuita.

En caso de que exista vulneración de los datos personales que le fueron proporcionados o le sean requeridos por alguna autoridad judicial, deberá informarlo de inmediato y por escrito a **"LOS SSEP"** asimismo **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a devolver toda la información que le sea proporcionada para el cumplimiento del objeto del presente Contrato al término de la vigencia del mismo, en cumplimiento a lo dispuesto por el presente Contrato, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la normatividad que resulte aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. - NO CONFLICTO DE INTERESES. **"LOS SSEP"** manifiestan que, al momento de la celebración del presente Contrato, no existen intereses personales, familiares o de negocios con **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, que afecten y/o impidan el objeto de dicho instrumento jurídico o el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones derivadas del presente.

De la misma manera **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** manifiesta que al momento de la celebración del presente Contrato ninguno de sus integrantes desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no se actualiza un conflicto de interés.



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

En caso contrario e incurrir en un conflicto de intereses, se sancionará de conformidad con la legislación aplicable a responsabilidades administrativas y los ordenamientos derivados de la misma.

VIGÉSIMA CUARTA. - DOMICILIOS. - para cualquier notificación, documentación o aviso relacionado con el presente Contrato, se señalan los domicilios siguientes:

Por "LOS SSEP": Calle 6 norte, Número 603, colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000.

Por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS": Boulevard de las Flores número 113, Colonia Villa de las Flores 1 A Sección, Coacalco de Berriozabal, México, C.P. 55710.

Cualquier notificación, documentación o aviso al domicilio anteriormente señalado, surtirá todos los efectos legales a que haya lugar, en tanto no sea notificado por escrito con acuse de recibo, cualquier cambio de domicilio.

Asimismo "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporciona a "LOS SSEP" el teléfono (s) y el correo electrónico para cualquier tema respecto a la prestación de servicios objeto del presente contrato, siendo los siguientes:

- Teléfono (s): (555) 5 75 44 10
- Correo Electrónico: egarcia@sparh.com.mx

Cualquier notificación, documentación o aviso al domicilio anteriormente señalado, surtirá todos los efectos legales a que haya lugar, en tanto no sea notificado por escrito con acuse de recibo, cualquier cambio de domicilio.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga, en caso de cambio de domicilio o residencia de la empresa a notificarlo por escrito a "LOS SSEP" en un plazo máximo de diez días hábiles después de establecerse en el nuevo domicilio, así como anexar copia del comprobante del nuevo domicilio fiscal con documentos oficiales, de lo contrario todas las erogaciones que se susciten, para cualquier tipo de notificación serán a cargo del mismo.

VIGÉSIMA QUINTA. - MODIFICACIONES. - De conformidad con los artículos 111, 112 y 113 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, "LOS SSEP" bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar mediante la celebración de convenio(s) por escrito el presente Contrato dentro la vigencia del mismo, para tal efecto, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía correspondiente.

VIGÉSIMA SEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- "LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente Contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, al Procedimiento de Adjudicación, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, y demás disposiciones legales aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - JURISDICCIÓN. - Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla, renunciando expresamente a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Leído lo que fue el presente Contrato y enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal, firman el presente en **cuadruplicado** al margen y al calce, en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", el día **31 de marzo de 2025**.



SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ADJUDICACIÓN DIRECTA DSG-ADJ-008/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

Por "LOS SSEP"

Por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

C. Juan Fernando Carrasco Oliver
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de
la Secretaría de Salud del Estado de Puebla y
Coordinador de Planeación y Evaluación del
Organismo Público Descentralizado denominado
"Servicios de Salud del Estado de Puebla".

C. Edgar García Cortes
Administrador Único de
"GEASYS, S.A. DE C.V."

Asistido por

Abdías Hugo Sánchez Rodríguez
Director de Operación de Obra, Bienes, Servicios
Generales y Procesos de Gestión del Organismo
Público Descentralizado denominado "Servicios de
Salud del Estado de Puebla"

C. Agustín Corro López
Subdirector de Control y Gestión de Obra, Bienes y
Servicios Generales del Organismo Público
Descentralizado denominado
"Servicios de Salud del Estado de Puebla"

C. Juan Esteban Flores Díaz
Encargado de Despacho del Departamento de
Servicios Generales del Organismo Público
Descentralizado Denominado "Servicios de Salud del
Estado de Puebla"

"ÁREA SUPERVISORA"

C. Merari Hernández Aguilar
Directora de Operación de Personal del Organismo
Público Descentralizado Denominado "Servicios de
Salud del Estado de Puebla"

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO NO. SSEP-DSG-ADJ-008/2025 REFERENTE AL "SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA", CELEBRADO POR UNA PARTE POR LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA "LOS SSEP" Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL DENOMINADA "GEASYS, S.A. DE C.V.", DE FECHA 31 DE MARZO DE 2025.



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN

Los Servicios de Salud del Estado de Puebla, requieren contratar la "SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"; dicho servicio debe ser contratado con proutitud.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

Póliza de servicio de mantenimiento y soporte técnico al Sistema Profesional para la Administración de Recursos Humanos (SPARH), con licencia de uso del aplicativo SPARH 2025, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios: actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter legal, apoyo en la solución de dudas operativas e incorporación de nuevos procesos que demandan todas las unidades de operación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla; así como procesamiento nominal de sus diferentes fuentes de financiamiento. Contempla los Servicios de Base de Datos y Servidor web, así como el soporte, mantenimiento y actualización de las últimas versiones de estos productos publicadas por el fabricante y que sean requeridas por los SSEP para el correcto funcionamiento del aplicativo SPARH.

II. LUGAR Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El periodo de prestación del servicio deberá ser a partir del **01 de abril de 2025** y hasta el **31 de diciembre de 2025**.

La prestación del servicio por parte del proveedor se llevará a cabo en la oficina central de los Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP) ubicada en la calle 6 NORTE, 603 colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla; y será coordinado por la Dirección de Operación de Personal y la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

III.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

Al inicio del periodo de vigencia del servicio el proveedor deberá entregar una póliza de servicio de mantenimiento y soporte técnico al sistema Profesional para la Administración de Recursos Humanos (SPARH) (**Entregable E01**), así como la Licencia de uso del aplicativo SPARH 2025 de manera vitalicia (**Entregable E02**).

Dentro del periodo de vigencia de la póliza el proveedor deberá otorgar los servicios de mantenimiento y soporte para la adecuada operación y funcionamiento del Sistema Profesional para la Administración de los Recursos Humanos – SPARH para el ejercicio 2025, brindando para tal efecto el apoyo necesario por lo que respecta a dudas operativas, detección de fallas de configuración del sistema, corrección de fallas derivadas de casos no considerados o actualizaciones de versiones; y cambios u actualizaciones de tipo legal que determinen las autoridades, incluyendo los aspectos fiscales, de seguridad social y laboral.

EL proveedor deberá proporcionar los servicios de Base de Datos y Servidor Web, así como el soporte, mantenimiento y actualización de las últimas versiones de estos productos, publicadas por el fabricante y que sean requeridas por los SSEP para el correcto funcionamiento del aplicativo SPARH.

Los servicios de soporte y mantenimiento se clasifican en los siguientes rubros:

IV.1. Soporte documental y asesoría en el despliegue del aplicativo.

Servicio de asesoría para llevar a cabo el despliegue de aplicativo en la infraestructura que determinen los SSEP, basado en los siguientes rubros:

- Entrega de WAR (Web Application Archive) del aplicativo (**Entregable E03**).
- Entrega del DMP (Data Management Platform) del aplicativo (**Entregable E04**).
- Procedimiento de despliegue del aplicativo (**Entregable E05**).
- Especificaciones de construcción (**Entregable E06**).
- Guía de instalación y vinculación con RENAPO (**Entregable E07**).
- Procedimiento de instalación de servicios de web para lectores biométricos (**Entregable E08**).

IV.2. Servicios de Base de Datos

El proveedor deberá otorgar el Certificado de Asignación de Servicios de Base d Datos ORACLE para SSEP en su última versión publicada por el fabricante ("Standard Edition 2 Processor License"), bajo la modalidad de operación que garantice su uso en el equipo de cómputo designado como servidor de base de datos el cual deberá contar con un solo procesador como máximo (**Entregable E09**). El equipo de cómputo será asignado por el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

El proveedor deberá otorgar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización del manejador de base de datos, mismo que permitirá que el software (SPARH) pueda operar con la última versión que utilice SSEP. El proveedor deberá entregar una carta que certifique el servicio proporcionado, así como la última versión de base de datos desplegada. El servicio se proporcionará bajo demanda de SSEP, por necesidades de la versión del aplicativo SPARH o bien por actualización publicadas por el fabricante de la base de datos y que sean requeridas por los SSEP. Este servicio quedará documentado mediante el informe soporte, mantenimiento y actualización del manejador de base de datos (**Entregable E10**).

IV.3. Servicios de. Servidor de Web

El proveedor deberá otorgar el Certificado de Asignación de Servicios de Servidor web (WebLoigc de ORACLE) para los SSEP en su última versión publicada por el fabricante ("WebLoigc Server Standard Edition Processor License"), bajo la modalidad de operación que garantice su uso en el equipo de cómputo designado como servidor de aplicaciones el cual deberá contar con un solo procesador como máximo (**Entregable E11**). El equipo de cómputo será asignado por el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

El proveedor deberá otorgar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización del servidor web, mismo que permitirá que el software (SPARH) pueda operar con la última versión que utilice SSEP.

El proveedor deberá entregar una carta que certifique el servicio proporcionado, así como la última versión del servidor web desplegado. El servicio se proporcionará bajo demanda de SSEP, por necesidades de la versión del aplicativo SPARH o bien por actualización publicada por el



DESCRIPCIÓN

fabricante del servidor web y que sean requeridas por los SSEP. Este servicio quedará documentado mediante el informe, mantenimiento y actualización del servidor web (Entregable E12).

IV.4. Certificación del navegador de internet

El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento y soporte que permita que el software (SPARH) pueda operar con la última versión del navegador (Explorer, Google Chrome, Mozilla, etc.) publicada por los fabricantes de navegadores de internet. El proveedor deberá entregar una carta compromiso de certificación de última versión del navegador de internet. El servicio se proporcionará bajo demanda de la SSEP (Entregable E13).

IV.5. Evolución del Front End

El proveedor deberá llevar a cabo el servicio de mantenimiento y soporte que permita que el software (SPARH) evolucione en el **FRONT END** del aplicativo, de acuerdo con la versión del servidor web que utiliza la SSEP. El proveedor deberá entregar una carta compromiso de certificación de última versión de Front End. El servicio se proporcionará bajo demanda de SSEP (Entregable E14).

IV.6. Evolución de Funcionalidad

El proveedor deberá de brindar el servicio de mantenimiento y soporte que contemple el desarrollo de nuevas funcionalidades y nuevos módulos que permitan el uso, registro, procesamiento y explotación de la información generada en el sistema de una manera más eficiente y estratégica. Este servicio emana de las necesidades funcionales internas (políticas y definiciones que determina la SSEP) o externas (normas y reglas que emite la Federación). El Servicio se proporcionará bajo demanda de la SSEP, apegándose a los lineamientos establecidos en el numeral VII. **LINEAMIENTOS MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SPARH.**

IV.7. Cumplimiento de requisitos legales emanados por entidades estatales y federativas

El proveedor deberá llevar a cabo el servicio de mantenimiento y soporte que contemple la adecuación o desarrollo de todos aquellos componentes en el software (SPARH) que sean requeridos para cubrir las nuevas necesidades que emanen de entidades federales, estatales o municipales en referencia a la gestión del personal y cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales o de seguridad social (SSEP, SAT, ISSSTE). El servicio se proporcionará bajo demanda de SSEP, apegándose a los lineamientos establecidos en el numeral VII. **LINEAMIENTOS MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SPARH.**

IV.8. Timbrado de recibos de nómina

El proveedor deberá llevar a cabo el servicio de mantenimiento y soporte que contemple la generación de componentes o adecuaciones en el software (SPARH) para llevar a cabo la correcta emisión de archivos solicitados por el PAC (Proveedor Autorizado de Certificación) de SSEP, para la emisión, cancelación, regeneración y administración de los CFDIs, con base en las normas y estándares que dicte el SAT. El servicio se proporcionará bajo demanda de SSEP, apegándose a los lineamientos establecidos en el numeral VII. **LINEAMIENTOS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SPARH.**

IV.9. Desarrollo de interfaces

El proveedor deberá llevar a cabo el servicio de mantenimiento y soporte que contemple la generación de interfases tecnológicas entre el software SPARH y los sistemas externos o internos que requiera SSEP para compartir información vinculada a la gestión del personal (bancos, proveedores, finanzas, salud, federación, estado, etc.). El servicio se proporcionará bajo demanda de SSEP, apegándose a los lineamientos establecidos en el numeral VII. **LINEAMIENTOS MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SPARH.**

IV.10. Conectividad con Google maps para georreferenciación de plazas y centros de trabajo.

El proveedor deberá brindar el servicio de conectividad masiva con Google maps para efectos de georreferenciación de plazas y centros de trabajo durante los eventos de concursos de asignación de plazas y cambios de centros de trabajo que se llevan a cabo dentro de la SSEP. El proveedor deberá entregar las métricas de acceso al sistema (Entregable E15).

V. MODULOS Y FUNCIONES QUE CONTEMPLA SPARH

Los módulos y funciones que componen al Sistema Profesional para la Administración de los Recursos Humanos (SPARH), materia de esta póliza y que operan dentro de la SSEP, se citan a continuación:

A1.1 ORGANIZACIÓN	MÓDULO
Administración cada una de las áreas y unidades de negocio que integran a la institución bajo una estructura jerárquica al nivel que sea necesario.	ORGANIZACIÓN
	Reglas de Organización
Administración, control y monitoreo de posiciones organizacionales, plantilla o cuadro base, integrando en su perfil las características de comportamiento de cada plaza.	Campos de Organigrama
	Catálogos Generales
	Rol Campos de Organigrama
	Roles de Organigrama
	Rol Usuarios Organigrama
	Organización
	Centros de Trabajo
	Jurisdicciones
	Unidades Responsables
	Organizaciones
	Puestos
	Tipos y Subtipos de Puesto



DESCRIPCIÓN	
	Ubicaciones
	Administración de Posiciones
	Congela/Descongela Plazas
	Consulta rápida Plazas
	Consulta de Plazas
	Creación de Plazas
	Composición de la Organización
	Planeación Presupuestal
	Plantilla Vs. Modelo Administrativo
	Planeación Plantilla
	Mantenimiento a posiciones
	Organigrama
	Análisis de Información
	Reportes a Excel
	Modelos
	Modelos
A1.2 COMPENSACIONES	COMPENSACIONES
Definición y administración de los diferentes esquemas de compensación para los cuadros organizacionales definidos, incluyendo la administración de prestaciones de acuerdo a fuentes de financiamiento, niveles jerárquicos, tipos de puesto o el control de contratos.	Tabuladores
	Catálogo de Prestaciones
	Incrementos a tabuladores
	Tabulador por Modelo
	Tabulador Cuartil
	Tabuladores
	Tabulador por CT
	Análisis de Información
	Reportes a Excel
	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
A1.3 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Infraestructura
Permite llevar a cabo la captación de personal con el perfil necesario para el desempeño de las funciones establecidas en la institución, clasificando a cada uno de los prospectos en las diferentes bolsas de trabajo que define la institución para llevar a cabo una selección ad hoc a los requerimientos establecidos en las descripciones de puestos.	Catálogo de fases
	Instituciones Educativas
	Catálogos Generales
	Países, Estados, Municipios
	Solicitudes
	Solicitud Candidatos
	Generación de documentos
	Requisiciones
	Reporte Sol. Candidatos
	Análisis de Bolsa de Trabajo
	Análisis Bolsa Trabajo



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN	
	Búsqueda selectiva
	Comp. Bolsa Trabajo
	Personas especiales
	Análisis de la Información
	Reportes a Excel
A1.4 CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN
Gestión de contratos del personal de acuerdo a los diferentes esquemas de relacionamiento patrón – empleado que existen dentro de la institución	Contratos
	Cláusulas de Contratos
	Tipos de Contrato
	Impresión Contratos
A1.5 COLABORADORES	COLABORADORES
Gestión de movimientos y administración de la información que desde el momento en que se incorpora una persona a la institución, hasta el término de su relación contractual.	Infraestructura
Registro día a día de la información particular del empleado y de las incidencias que ocurren como parte de su vida laboral.	Configuración de cartas
Actualización constante del inventario de personal, el registro y la clasificación de los motivos de ingreso, la generación y administración de movimientos y salidas del personal.	Catálogos Generales
	Variables de documentos
	Datos Generales
	Antigüedades
	Ficha Ejecutiva del Personal
	Expedientes del Personal
	Información laboral
	Cuentas bancarias personales
	Mesa de Servicio
	Notas del Personal
	Trayectoria del personal
	Validación de CURP's en línea
	Movimientos de Personal
	Solicitud de Movimiento de Personal
	Carga Archivo Excel
	Consulta rápida de plazas
	Consulta de solicitud de movimientos de personal
	Análisis de Información
	Reportes a Excel
	Generación de documentos
A1.6 REMUNERACIÓN	REMUNERACIÓN
Nómina	Infraestructura
Administración y registro de los distintos movimientos e incidencias generadas en las diferentes áreas de responsabilidad que afectan directamente el esquema de remuneración de cada empleado, ya sea con base a las percepciones, prestaciones e incentivos, así como	Agrupaciones de Conceptos
	Banco-Sucursales
	Catálogo de Tarifas
	Conceptos



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN	
la aplicación de descuentos por conceptos de carácter legal o administrativo.	Métodos de cálculo
Configuración y ejecución de cualquier cálculo nominal, según la normatividad y políticas de pago de la institución. Flexibilidad en la generación de métodos de cálculo aplicables a las diferentes normas de pago y procesos re-ejecutables.	Catálogos Generales
Conciliación Bancaria	Parámetros de nomina
Generación automática de la conciliación bancaria de los diferentes pagos emitidos al personal por las diferentes vías (cheques, transferencias, depósitos, etc.).	Tablas de Impuesto
Seguridad Social	Valores Tarifas
Generación de todos los productos necesarios para cumplir con todos los requerimientos emanados por la entidad que proporciona los servicios de seguridad social al personal de la institución.	Tipos de Operación
Control Fiscal	Configura Proceso Nominal
Procesamiento y administración de todos los lineamientos emitidos por el SAT en materia fiscal. Cálculos de Impuesto, ajustes anuales, declaraciones anuales y emisión de productos (Información para timbrado de recibos de nómina de acuerdo al PAC que determine la institución, generación de constancias de percepciones y deducciones, emisión del archivo de declaración anual, etc.).	Estado de los Procesos
Contabilidad Nominal (LGCG).	Plan de Proceso Nominal
Generación de pólizas nominales, pólizas de provisiones, pólizas de recibos cancelados, etc. Para afectación contable con el sistema financiero de la institución apegado a los lineamientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en referencia a la armonización contable.	Cancelación Recibo
	Cancelación Recibo Masiva
	Captura de Movimientos Generales
	Cargas Excel
	Carga de Terceros
	Descuentos masivos.
	Descuentos
	Notas para Pago
	Prestaciones masivas por plaza
	Prestaciones masivas por persona
	Prestaciones individuales por persona
	Capturas externas
	Captura de kárdex por persona
	Captura de kárdex por concepto
	Captura de suplencias.
	Captura de kárdex con autorización
	Captura kárdex - concepto con autorización
	Captura de kárdex por persona
	Captura de nómina por concepto
	Captura de nómina por persona
	Captura de nómina especial por persona
	Captura de reintegros
	Consulta de Tiempos de proceso de Nómina
	Reasignación de Pago
	Control de Saldos
	Actualización de Descuento de Operaciones
	Otorgamiento Operaciones masivas
	Otorgamiento de Operaciones por persona
	Cálculo de Procesos
	Abre Nómina



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN	
	Autorización de Kárdex
	Cálculos Especiales
	Cálculo de Nómina
	Cálculo Retroactivo
	Cálculo Retroactivo por Parámetro
	Cal. Nómina Bajas
	Cierra Nómina
	Cierre Anual de Nomina
	Descarga Nominas Especiales.
	Motivos de Cálculos Especiales
	Traspasa Incidencias a Kárdex
	Recibos
	Cancelación de Pagos
	Consulta recibos
	Generación de Pagos SSEP
	Impresión de Recibos
	Lote de Transferencias
	Macro de cheques
	Transferencias bancarias
	Transferencias Bancarias por Organización.
	Transferencias A Cheques
	Análisis de Información
	Catálogos Presupuestales
	Reportes a Excel
	Listado Kárdex
	Acumulados
	Acumulados Anuales
	Reporte de FONAC
	Listado por Concepto
	Enteros
	Entero ISSSTE
	Capturas Especiales
	Mantenimiento a Pagos
	LEGAL
	Declaración Anual
	Declaración anual
	Declaración DIMM
	Artículo 74
	Layout's Art.74



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN
DAT CANCELADOS ART 74 TXT
TRA CANCELADOS ART 74 TXT
DAT EXTRA ART 74 TXT
TRA EXTRA ART 74 TXT
DAT ART 74 TXT
TRA ART 74 TXT
DAT PENSION ART 74 TXT
TRA PENSION ART 74 TXT
DAT PENSION CANCELADOS ART 74 TXT
TRA PENSION CANCELADOS ART 74 TXT
DAT PENSION EXTRA ART 74 TXT
TRA PENSION EXTRA ART 74 TXT
DAT PENSION REINTEGROS
TRA PENSION REINTEGROS
DAT REINTEGROS
TRA REINTEGROS
ANALITICO DE PLAZAS ART 74 TXT
MOVIMIENTOS PERSONAL ART 74 TXT
CATALOGO DE CONCEPTOS ART 74 TXT
VACANCIAS ART 74
COSTOS DIFERENTES A LA PLAZA ART 74 TXT
TABULADOR ART 74 TXT
TABULADOR ART 74 TXT
PERSONAL COMISIONADO ART 74 TXT NUEVO
Reportes a Excel
NM: TABULADOR DE PUESTOS ART 74 XLS
NM: COSTOS DIFERENTES A LA PLAZA ART 74 XLS
NM: PAGOS RETROACTIVOS ART 74 XLS
NM: PAGOS RETROACTIVOS ART 74 ESTATAL
Auditoría
Reportes a Excel
NM: LAYOUT AUDITORIA PLANTILLA_AUT
NM: LAYOUT AUDITORIA CAT_ZE
NM: LAYOUT AUDITORIA CTROS_TRAB
NM: LAYOUT AUDITORIA TAB_SUELDO 610
NM: LAYOUT AUDITORIA NOM_HON_COMP
NM: LAYOUT AUDITORIA NOMINAS
NM: LAYOUT AUDITORIA TAB_SUELDO
NM: LAYOUT AUDITORIA CHEQ_CAN



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN	
	NM: LAYOUT AUDITORIA CAT_PUESTO
	NM: LAYOUT AUDITORIA CAT_CON_SIN
	NM: LAYOUT AUDITORIA EDOS_CTA_EL
A1.7 TIEMPO Y ASISTENCIA	RCA - TIEMPO Y ASISTENCIA
Captación y administración de incidencias del personal relacionadas con su acceso y asistencia desde cualquiera de las unidades de negocio que integren a la Institución, a través de dispositivos biométricos de huella digital aprovechando la tecnología y montándose bajo la infraestructura que se determine (intranet/Internet). El sistema deberá vincularse directamente con dispositivos biométricos de reconocimiento facial. Impacto directo de las incidencias captadas a través de este módulo y mediante la aplicación de las reglas y políticas de la institución en el proceso de remuneración de la SSEP	Infraestructura
	Accesos por usuario
	Control de lectores biométricos
	Control de Procesos
	Acceso por áreas
	Días Festivos
	Filtros de días festivos
	Filtros
	Grupos
	Horarios
	Catálogo de Incidencias
	Jornadas
	Catálogo Justificaciones
	Métodos de cálculo
	Catálogos Generales
	Terminales
	Registros
	Cálculo de Incidencias
	Empleados
	Control de Asistencia
	Movimientos Extemporáneos
	Incidencias Directas
	Justificaciones Masivas
	Captura rápida de justificaciones
	Reportes
	Reportes a Excel
	Incidencias Anuales
	Reporte de Incidencias
	Informes
	Generación de documentos
A1.8 PLANTILLAS	PLANTILLAS
Actualización y mantenimiento a la información particular por cada centro de trabajo de la institución de su personal y su comportamiento, de las características de las plazas asignadas y de toda la información vinculada al modelo operativo (funciones que se desempeñan, materias, horarios, vigencias), así como a las condiciones	Centros de Trabajo
	Centros de trabajo
	Plantilla
	Administración de plantillas
	Acceso CT Plantilla



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN	
de operación de cada unidad soportada en documentación digital.	Datos Personal Plantillas Desglose Horario
A1.9 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
Condiciones generales de operación del sistema	Infraestructura Formas Módulos Asignación de formas Roles
• Capacidad ilimitada en número de usuarios • Administración del Sistema basada en Roles y permisos • Capacidad de configuración de nóminas mensuales, quincenales, catorcenales y/o semanales. • Capacidad ilimitada de procesamiento de periodos ordinarios y extraordinarios • Cien por ciento configurable • Capacidad de generación de reportes con salidas a Excel, PDF, Word, TXT. • Capacidad de descentralización de funciones. • Emisión automática de alertas por el sistema por condiciones configurables de acuerdo a los requerimientos del usuario.	Perfiles Accesos por Usuario Copia de perfiles Roles por usuario Usuarios por rol Usuarios
	Alertas Configuración de alertas
	Consultas a Excel Configuración de consultas a Excel Reportes a Excel
	Catálogos Generales Catálogos Generales Parametrización de Catálogos
	Configuraciones Alta Directa Carga datos de Excel Conf. Vencimiento Pass. Correos Métodos de cálculo Parámetros de carga de información Parámetros Varios Reporte de Movimientos Aceptados
A1.10 REPORTES, INDICADORES Y ESTADÍSTICAS	REPORTES, INDICADORES Y ESTADÍSTICAS



DESCRIPCIÓN	
Generación de indicadores y estadísticas en los diferentes módulos: • Salidas a Excel • Salidas en PDF • Generación de graficas con la opción de elegir el tipo de grafica a visualizar. • Opción de elegir datos a Graficar.	Indicadores y estadísticas para los siguientes módulos: ORGANIZACIÓN • Resumen de pagos totales por concepto • Plantilla • Resumen de movimientos • Vacantes por fondo de financiamiento • Vacantes por unidad • Vacantes por tipo de plaza RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL • Estadística de generación de requisiciones por estatus • Estadística de candidatos por estatus • Estadística de personas especiales por motivo de rechazo COLABORADORES • Contrataciones por unidad y rama • Porcentaje de hombre y mujeres en nómina • Agremiados por sindicato • Resumen por supervisiones • Estadística de movimientos de personal por tipo de movimiento • Estadística de información laboral por fecha ingreso a secretaría, Fecha ingreso a gobierno y tipo de personal • Estadística de información de personal sindicalizado por tipo de Sindicato • Estadística de notas al personal por tipo de nota • Plantilla por hospital y centro de salud • Estadística de centros de trabajo por estatus • Estadística de puestos • Estadística de plazas vacantes y ocupadas por estatus • Estadística del personal por estatus y fecha de ingreso. REMUNERACIÓN • Estadística de programas presupuestarios por programa • Estadística de costos de conceptos nominales • Estadística de costos por prestación • Estadística de costos patronales por pasivo • Estadística de conceptos nominales por tipo de concepto (percepciones y deducciones) • Estadística de cifra total de tipo de pago por tipo de pago • Estadística de suspensiones de pago por motivo de suspensión • Estadística de cancelación de pago por motivo de cancelación de pago • Estadística de reintegros por concepto TIEMPO Y ASISTENCIA • Estadística de ausentismo laboral (faltas, retardos e incapacidades) • Estadística de estímulos laborales por puntualidad (trimestral, anual y asistencia) • Estadística de personal administrado mediante RCA, basado en reglas de negocio
A1.11 LEGAL	LEGAL
Gestión de layouts para el timbrado de los trabajadores en las diferentes nóminas.	Timbrado
Administración y almacenamiento de archivos PDF resultado del timbrado para su publicación en el kiosco de información de los SSEP.	Layout para el timbrado
	Archivos Timbrados
	Declaración Anual
	Declaración Anual

DESCRIPCIÓN

VI. SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO

Las políticas y lineamientos del servicio de soporte técnico y mantenimiento del Sistema Profesional para la Administración de los Recursos Humanos (SPARH), se basan en los siguientes puntos:

VI.1. Plan de comunicación

SSEP establecerá por escrito y de común acuerdo con el proveedor sus necesidades y los medios oficiales de comunicación. El proveedor deberá apegarse a los acuerdos y solicitudes que sean tomadas en común acuerdo con SSEP, a través del levantamiento de minutas de trabajo (Entregable E16).

VI.2. Matriz de escalamiento

El proveedor deberá proporcionar una matriz de escalamiento (Entregable E17), misma que tendrá que incluir la información del personal de nivel inicial, hasta el nivel jerárquico más alto para la atención de incidencias. La matriz de escalamiento deberá contener al menos los siguientes datos:

- Número de teléfono fijo.
- Nombre del contacto.
- Número del teléfono celular
- Correo electrónico

VI.3. Mesa de ayuda para el soporte técnico.

El proveedor deberá recibir todos los incidentes reportados por la Dirección de Operación de Personal para su análisis y deberá asignar el tiempo requerido para la resolución de estos en un plazo no mayor a un día hábil contado a partir de la fecha de recepción de dicho reporte y dependiendo de los niveles de criticidad indicados en la Tabla 1. Criticidad y tiempos de atención del incidente reportado, dicho reporte podrá ser por levantado vía telefónica y correo electrónico, al finalizar su análisis el proveedor deberá presentar la propuesta de solución con su respectivo plan de trabajo.

El proveedor deberá llevar un control y registro de las Solicitudes de Cambio (Entregable E18), para dar seguimiento a los avances de estas, los cuales serán entregados a la SSEP por incidencia registrada mediante el informe mensual de actividades de soporte y mantenimiento al sistema, dicho informe será requerido por la Dirección de Operación de Personal (Entregable E19).

El responsable de la Dirección de Operación de Personal de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, será el responsable de validar, de manera conjunta con el proveedor, los resultados de las resoluciones de los incidentes reportados. Al terminar las pruebas de manera exitosa y no habiendo mayor problema en cada incidente reportado, se emitirá un acta de cierre de incidentes (Entregable E20), que firmarán ambas partes y de común acuerdo de la resolución del incidente.

El registro de estos apartados se deberá soportar en los entregables: E16, E18, E19 y E20, establecidos en el numeral VIII. ENTREGABLES.

VI.4. Incidentes y soporte

El proveedor deberá brindar soporte técnico a todos los incidentes reportados a petición del Jefe de la Dirección de Operación de Personal, durante la vigencia del servicio.

Los incidentes deberán ser atendidos directamente en sitio o vía remota a través de conferencias virtuales, por personal calificado del proveedor con una cobertura 7X24, durante la vigencia del servicio, única y exclusivamente para incidentes que se presenten en el ambiente productivo del sistema de información.

El proveedor deberá asignar a personal especialista para proveer el servicio materia de este contrato, estos deberán ser Consultores de Procesos Senior (Consultores calificados en el sistema SPARH), para lo cual el proveedor deberá entregar copia simple de certificado de conocimientos sobre el SPARH (Entregable E21).

El proveedor deberá considerar la criticidad y tiempos de atención como se plantea en la siguiente tabla, indicando los tiempos de respuesta a través de la mesa de ayuda al responsable asignado por SSEP:

Nivel	Acción	Tiempo Máximo de Respuesta	Tiempo Máximo de Solución
1	La operación del sistema está detenida	10 minutos	1 a 2 horas
2	La operación del sistema está en riesgo de quedar inutilizable.		1 a 2 horas
3	Fallas en la funcionalidad del sistema que no ponen en riesgo su operación.		1 día hábil
4	Fallas menores (Impresión, exportación y todo aquello que se relacione con la presentación de la información no crítica) que no ponen en riesgo la operación del sistema. Solicitud de mejora de alto impacto, de manera enunciativa más no limitativa: requerimiento oficial, solicitud de transparencia, actualización de nueva ley, aquellos que mejoren sustantivamente la productividad de los usuarios.	10 minutos	De 1 a 2 días hábiles
5	Soporte rutinario, dudas con respecto a la operación del sistema, solicitud de mejora de bajo impacto.	10 minutos	3 días hábiles.

Tabla 1. Criticidad y tiempos de atención.



DESCRIPCIÓN

VI.5. Nivel de disponibilidad del SPARH

El proveedor deberá brindar un nivel de disponibilidad de los módulos del sistema en su ambiente productivo del 99.10%, mediante una configuración en un ambiente de alta disponibilidad, con base en la infraestructura y las capacidades que provean los Servicios de Salud del Estado de Puebla ubicados en el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

VI.6. Capacitación

El proveedor deberá llevar a cabo la capacitación técnica, funcional y operativa que le requiera SSEP, al personal que le sea indicado por este último.

El proveedor deberá entregar los cronogramas de capacitación y temario (**Entregable E22**), conforme a la capacitación solicitada por SSEP.

El proveedor deberá entregar manual de usuario (**Entregable E23**) de manera digital. El personal del proveedor que realice la capacitación deberá contar con la experiencia necesaria para impartir la misma.

La capacitación funcional y operativa deberá ser llevada a cabo en las áreas donde sea desplegada la solución por personal calificado del proveedor.

La capacitación técnica deberá ser llevada a cabo una vez que el sistema esté completamente funcional y haya sido exitoso y recibido a entera satisfacción por la persona designada por parte de SSEP en su última versión. La capacitación, además de las configuraciones que SSEP le solicite al proveedor, deberán realizarse en el lugar que sea indicado por SSEP y, en un ambiente de pruebas.

Ejemplo de prueba: Que el sistema funcione en el navegador Explorer versión 10 y 11 (son parte de las configuraciones etc.).

El proveedor será el único responsable de:

- Suministrar requerimientos de software, instaladores, librerías y todo el software indispensable para instalar y/o desplegar el aplicativo (no incluye manejador de base de datos, web server, sistema operativo, paquetería de office, herramientas de BI, etc.), deberá entregarlos de manera digital además de expresar donde se puede conseguir la versión más actual.
- Realizar la configuración del despliegue del Sistema: Configuración de bases de datos, servidores de aplicaciones, de frameworks, reportadores, manejadores de archivos, clientes del sistema incluyendo cualquier equipo que se conecte al sistema.
- Configurar los cierres anuales, mensuales, de administración o cualquier otro período que le sea solicitado por SSEP.
- Realizar la configuración de catálogos maestros.
- Llevar a cabo la configuración de logos, pies de página y encabezados, ocupados en el sistema o reportes generados.

El Proveedor deberá entregar las constancias de capacitación (**Entregable E24**) a SSEP para que a su vez las distribuya al personal que hubiese participado en las jornadas de capacitación.

El proveedor deberá entregar las listas de asistencia a los cursos de capacitación (**Entregable E25**) y también deberá aplicar y recabar las encuestas de aprobación de servicios capacitación (**Entregable E26**) firmadas y validadas por los usuarios capacitados donde evalúen si la información presentada por el proveedor es la adecuada a sus necesidades, en caso de no ser satisfactoria, el proveedor tendrá que mejorar el contenido o contenidos y la forma de plasmar la operación o funcionalidad del sistema hasta la entera satisfacción de SSEP, esto, sin costo adicional para SSEP.

El proveedor deberá soportar el registro de los apartados anteriores, de acuerdo a los siguientes entregables: Manual de Operaciones del sistema SPARH (**Entregable E27**), Diagramas modelo Entidad-Relación (**Entregable E28**), y los entregables ya antes mencionados **E22, E24, E25 y E26**.

VI.7. Control de versiones

SSEP establecerá los lineamientos por escrito para que el proveedor entregue de manera digital la última versión o modificación del sistema, cada vez que exista un cambio en la programación de acuerdo con las necesidades de este, así como en lo establecido en los siguientes entregables: **E03, E04, E27 y E28**.

VII. LINEAMIENTOS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SPARH

El Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, notificará al proveedor los cambios que sean requeridos en el sistema. Si estos cambios necesitan del desarrollo e implementación de algún nuevo módulo o función en el SPARH, el proveedor deberá llevar a cabo los puntos que se enlistan a continuación:

VII.1. Plan de comunicación

SSEP establecerá de común acuerdo con el proveedor los canales de comunicación para solventar las necesidades que le sean requeridas por este.

SSEP proporcionará al proveedor un sistema para llevar el control de todas las solicitudes, comentarios y acuerdos que sean tomados.

El proveedor deberá atender todas las solicitudes que le hayan sido requeridas, a través de estos canales oficiales, con la prioridad y de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 de la **Tabla 1. Criticidad y tiempos de atención**.

VII.2. Mesa de ayuda

SSEP establecerá un procedimiento de mesa de ayuda, para dar seguimiento a todos los incidentes que se generen del desarrollo, implementación o actualizaciones realizadas por el proveedor en el sistema SPARH.

A través de este procedimiento se podrán aceptar las solicitudes en un formato escrito o a través de llamadas realizadas al proveedor.

Los cambios serán reportados por la Jefatura de Desarrollo de Sistemas o líder responsable por parte de SSEP y el proveedor aceptará las solicitudes sustentadas y autorizadas por el responsable designado por SSEP.

VII.3. Mesa de control

SSEP definirá una mesa de control de minutas que será la responsable de validar por escrito todo aquello que sea requerido para el desarrollo o actualización del sistema SPARH.

Esta mesa estará integrada por el(los) Líder(es) responsable(s), líder o, responsable del proveedor y demás personal que se considere pertinente para avalar el desarrollo, así como por las personas que sean indicadas por SSEP o solicitadas al proveedor.

DESCRIPCIÓN

El proveedor deberá presentar un cuadro de control con los avances en los incidentes y acuerdos, de todas las tareas que estén en proceso y el estatus de avance de esto.

Deberá sesionar al menos: una vez al inicio, antes de la liberación del producto a pruebas piloto y como parte del cierre del proyecto, llamada mesa de cierre, SSEP podrá solicitar tantas reuniones de mesas de control como considere necesarias, el proveedor está obligado a asistir a todas las reuniones de manera presencial, en caso de no asistir, todos los acuerdos que sean tomados, invariablemente serán considerados aceptados por parte del proveedor.

VII.4. Ciclo de liberación

Respecto a cada entregable o hito a validar por el o los responsables de SSEP, estos dispondrán de 10 días hábiles posteriores a su recepción para revisarlo y, en su caso hacer las observaciones, solicitud de correcciones o para pedir cualquier aclaración.

El proveedor contará con 5 días hábiles para realizar los cambios solicitados o realizar las aclaraciones pertinentes, a partir de su recepción; SSEP podrá solicitar las veces que sean necesarias las revisiones a que refiere este párrafo, en el momento en que se considere pertinente, con la finalidad de solventar todas las observaciones que pudieran surgir.

Cada entregable o hito deberá ser proporcionado por el proveedor a SSEP en las fechas y términos estipulados por este último, dichos entregables o hitos serán liberados una vez que se encuentren firmados a entera satisfacción por parte de SSEP.

VII.5. Ambiente de pruebas

Será toda la infraestructura alterna incluyendo réplicas del sistema actualizadas, que servirá para validación de pruebas y capacitación de acuerdo con las solicitudes de SSEP, el proveedor deberá generar tantos ambientes de pruebas le sean requeridos, en la ubicación que SSEP establezca.

VII.6. Mesa de cierre

Al terminar todas las pruebas y no haber más incidentes abiertos, el proveedor deberá emitir un Reporte de Cierre de Servicio (**Entregable E29**), donde se reciba toda la documentación y software en su estado actualizado estable, incluyendo toda la documentación generada durante la vigencia del servicio (**Entregables E03, E04, E16, E27, E28 y E29**).

Este reporte de servicio deberá estar firmado por parte del representante legal del proveedor y por el personal autorizado por parte del Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Como parte de la mesa de cierre, el proveedor deberá demostrar que todas las solicitudes hayan sido atendidas mediante el despliegue del WAR en el ambiente de calidad, mediante el cual el usuario de Servicios de Salud del Estado de Puebla podrá probar y estresar las soluciones, hasta su correcta operación para su liberación.

VII.7. Control de versiones

SSEP facilitará una aplicación en la cual se llevará el control de versiones del sistema SPARH donde el proveedor deberá subir de manera digital cada versión.

VII.8. Metodologías de Desarrollo e Implementación

VII.8.1 ANÁLISIS Y DISEÑO

A. Acta del proyecto

Este documento deberá ser elaborado por el proveedor y aprobado por SSEP y servirá para tomar decisiones durante las reuniones de la mesa de control como guía para la planeación y priorización de tareas. El proyecto deberá estar formalizado con el Acta de proyecto (**Entregable E30**). El líder responsable por parte del proveedor definirá un acta de proyecto, que deberá incluir al menos la siguiente información:

- Propósito: Descripción clara del proyecto, misión, visión y criterios de éxito del proyecto.
- Metas: Objetivos: Técnicos, financieros, de productividad.
- Organización: Estructura organizacional y sus roles dentro de este proyecto. Cada módulo y cada tarea deberán tener un responsable operativo quien validará la definición y funcionamiento, y podrá solicitar mejoras o revisiones.
- Metodologías: Estrategias de cómo se va a lograr que suceda el proyecto.
- Prioridades: Orden de importancia y distinguir el valor que se busca con el proyecto.

B. Guía de funcionalidades

El proveedor después de hacer el levantamiento o entrevistas pertinentes deberá generar la guía de funcionalidades (**Entregable E31**), que serán todas las tareas y procesos que involucren al sistema SPARH de manera estructurada.

Dichas guías deberán ser entregadas al usuario final y/o líder responsable para su revisión definida en el apartado de ciclo de liberación en las fechas y términos estipulados de manera conjunta por el proveedor y el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

El proveedor deberá entregar la guía de funcionalidades final que servirá como guía de pruebas, en el momento que le sea solicitada por la SSEP.

C. Diagramas de Proceso, Diagramas de Interacción o Diagramas BPMN2.

El proveedor después de hacer el levantamiento o entrevistas pertinentes deberá generar el diagrama de procesos (**Entregable E32**) y la documentación necesaria para ser entregada al usuario final y/o líder responsable, con la finalidad de ser revisada, como se indica en el apartado de ciclo de liberación en las fechas y términos estipulados.

D. Plan de trabajo.

El proveedor de acuerdo con la guía de funcionalidades deberá presentar un plan de trabajo de nuevos desarrollos (**Entregable E33**) estableciendo el tiempo en el que cada tarea deberá ser realizada y entregada al usuario final y/o líder responsable para su revisión definida en el apartado de ciclo de liberación en las fechas y términos estipulados, así como las fechas de entrega de cada funcionalidad.

En cada revisión derivada de la mesa de control, de acuerdo con las prioridades SSEP podrá aceptar o rechazar las actualizaciones a este plan de trabajo de nuevos desarrollos.

E. Bocetos de pantallas o interfaz gráfica.

En caso de ser requerido por SSEP, el proveedor deberá entregar bocetos de cada punto de la guía de funcionalidades esbozando su funcionamiento esperado (**Entregable E34**), que deberán ser entregados al usuario final y/o líder responsable para su revisión definida en el



DESCRIPCIÓN

apartado de ciclo de liberación en las fechas y términos estipulados de manera conjunta por el proveedor y el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla. Además, el proveedor deberá llevar a cabo las actualizaciones del sistema SPARH, de manera enunciativa más no limitativa, de los siguientes puntos:

- Estar acorde al manual de identidad gráfica, que será proporcionado por la SSEP.
- Tratándose de ambiente web, el sistema deberá ser funcional en los navegadores Chrome, Firefox y de ser posible Internet Explorer, Edge o Safari, en la versión más actual de nivel producción que existan durante el periodo de vigencia del servicio. Deberá cumplir con estándares HTML5, CSS3 y JavaScript o lenguaje similar.

VII.8.2 DESARROLLO

A. Revisiones de avances

El proveedor deberá realizar reportes semanales de los avances, status de proceso del desarrollo, definiciones y análisis plasmados en minutas de trabajo como se define en el **Entregable E16**.

En caso de ser necesario, se podrá considerar como reporte un tablero de control (**Entregable E35**) donde se lleve el seguimiento actualizado de todos los elementos de la guía de funcionalidades e incidentes, el responsable designado por parte del proveedor, la fecha estimada de terminación, el porcentaje de avance y el nivel de prioridad, que deberá ser enviados de manera digital a todos los líderes del proyecto, al área técnica y usuarios que SSEP indique.

Si SSEP lo solicita, se deberán realizar reuniones semanales para mostrar y retroalimentar este reporte, SSEP podrá solicitar toda la información que considere pertinente, donde participen el proveedor junto a los líderes responsables y técnicos o el personal que para ello la SSEP haya designado. SSEP establecerá una agenda para este propósito y será ella quien pueda modificarla de acuerdo con sus necesidades.

Durante las revisiones de avances, se podrán ajustar las prioridades y el plan de trabajo de nuevos desarrollos en el **Entregable E33**, sin que se excluyan entregables, únicamente se podrá adecuar el cronograma de acuerdo con las prioridades que se establecieron en el Acta del Proyecto en el **Entregable E30**.

VII.8.3 PUESTA EN PRODUCCIÓN

A. Pruebas unitarias

I.3

El proveedor deberá comprobar ante SSEP, que mediante el despliegue del WAR del **Entregable E03**, en ambiente de calidad, el usuario podrá probar y estresar las soluciones hasta liberarlo, y que cada elemento de la guía de funcionalidades del sistema tenga una cobertura del 100% de pruebas unitarias, lo cual implica que cada prueba sea exitosa y a entera satisfacción de SSEP, de acuerdo con el escenario planteado y además que sea validado por el usuario final y/o líder responsable.

B. Pruebas piloto.

I.4

El proveedor una vez terminadas y aprobadas todas las pruebas unitarias del módulo o funcionalidad de acuerdo con la solicitud de SSEP, deberá realizar pruebas con un grupo seleccionado y definido por SSEP, para revisar en un ambiente de pruebas los cambios o características solicitadas.

Los usuarios podrán solicitar adecuaciones o mejoras de acuerdo con sus necesidades, a través de la mesa de ayuda dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la realización de las pruebas y el proveedor deberá dar solución a estas solicitudes.

C. Prueba Integral

El proveedor una vez terminadas y aprobadas todas las pruebas unitarias y pruebas piloto de módulo o funcionalidad, deberá demostrar a SSEP, que la solución funciona correctamente en un ciclo completo.

Por lo anterior, el proveedor deberá dar un periodo de validación de al menos 15 días hábiles donde el usuario final en un ambiente de calidad, puedan trabajar y en su caso solicitar correcciones y atención de omisiones funcionales a través de la mesa de ayuda.

Pasado el periodo de validación y solventados todos los incidentes por parte del proveedor, se emitirá una minuta de trabajo del **Entregable E16** y procederá a firmarse la parte correspondiente a la guía de funcionalidades del **Entregable E31**.

Una vez que SSEP tenga todas las liberaciones funcionales aprobadas por el área usuaria y/o líder responsable de cada tarea, se procederá a la firma de aceptación del módulo correspondiente al entregable de cada hito.

Es importante mencionar que, si se realizan modificaciones posteriores a la liberación funcional a un módulo, el proveedor deberá realizar los apartados de prueba integral de la modificación, así como la definición de usuarios, roles e infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento (solo en caso de que la modificación solicitada lo requiera).

VII.8.4 IMPLANTACIÓN

A. Definición de usuarios y roles

El proveedor deberá configurar, una vez entregado el sistema, los usuarios de acuerdo con la matriz de usuario que contendrá los usuarios, activos y los roles de éstos. A la par, el proveedor deberá proporcionar a SSEP el módulo para realizar los ajustes y/o creación de los usuarios y roles.

B. Definición de infraestructura mínima

En el caso de nuevos desarrollos, el proveedor deberá entregar un listado de los requerimientos técnicos mínimos de su sistema, tales como: servidores, equipos para usuario, conectividad, entre otros, necesarios para el sistema.

SSEP tomará a consideración la viabilidad del requerimiento, sin embargo, el sistema del proveedor deberá poder ejecutarse, ajustarse y operar adecuadamente a la infraestructura proporcionada por SSEP.

C. Capacitación

El proveedor deberá impartir una capacitación técnica, funcional y operativa, al finalizar todas las pruebas, al personal que considere SSEP.



DESCRIPCIÓN

El proveedor deberá entregar temario, con días y horarios, así como los manuales de usuario necesarios, de acuerdo con los **Entregables E22 y E23**, de manera digital. El personal que realice la capacitación por parte del proveedor, deberá contar con la experiencia necesaria para impartir la misma.

La capacitación funcional y operativa deberá llevarse a cabo en las unidades donde se desplegará la solución y por personal del proveedor. Se deberán emplear los ambientes de capacitación, pruebas o productivo, dando preferencia al nivel más bajo y sólo cuando no se disponga de este ambiente por limitaciones de recursos de SSEP se darán en el siguiente nivel.

La capacitación técnica se deberá llevar a cabo donde sea indicado por SSEP, en un ambiente de pruebas designado por el mismo y realizado por el proveedor. El proveedor deberá impartir un taller que incluirá, de manera enunciativa, más no limitativa, además de configuraciones que solicite SSEP, lo siguiente:

- Requerimientos de software, instaladores, librerías y todo el software indispensable para instalar y/o desplegar el aplicativo (no incluye manejador de base de datos, web server, sistema operativo, paquetería de office, herramientas de BI, etc.), se entregarán en disco además de expresarse donde se puede conseguir la versión más actual.
- Configuración para el despliegue del aplicativo, de manera enunciativa sin ser limitativa de los siguientes: Sistema operativo, configuración de bases de datos, servidores de aplicaciones, de frameworks, reportadores, manejadores de archivos, clientes del sistema incluyendo cualquier equipo que se conecte al aplicativo y del propio sistema.
- Configuración de respaldo incremental y completo.
- Configuración de cierres anuales, mensuales, de administración o cualquier otro periodo que aplicará.
- Configuración de catálogos maestros.
- Configuración de logos, pies de página y encabezados, ocupados en el sistema o reportes generados, si es posible configurar en el sistema esto.
- Configuración de conexión a terceros y entrega del software necesario para ello.
- Descripción de los procesos generales. Se establecerá un periodo extra para que cada proceso en particular sea revisado, si se solicita por SSEP, se creará un incidente nivel 3 para esto.

El proveedor deberá entregar las constancias de capacitación de acuerdo con el **Entregable E24** a SSEP para que, a su vez, sean distribuidas al personal que asistió al taller, con base en sus procedimientos internos, las cuales deberán estar firmadas por parte del proveedor, así como por el titular que SSEP designe.

El proveedor deberá aplicar y recabar las encuestas de aprobación de servicios de capacitación, como se indica en el **Entregable E26**, deberán estar firmadas y validadas por los usuarios capacitados donde evalúen si la información presentada por el proveedor es la adecuada a sus necesidades, en caso de no ser satisfactoria el proveedor tendrá que mejorar el contenido o contenidos y la forma de plasmar la operación o funcionalidad del sistema hasta que SSEP esté de acuerdo, además tendrá que ser sin costo adicional para esta última.

VII.8.5 LIBERACIÓN

A. Acompañamiento

El proveedor deberá proporcionar a SSEP el acompañamiento necesario en implantación de los desarrollos autorizados, hasta el completo despliegue de todas las actualizaciones o mejoras y atención a los usuarios para la correcta operación del sistema.

Asimismo, el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, recabará las encuestas de aprobación de nuevos desarrollos (**Entregable E36**), firmadas y validadas por los usuarios y/o responsables del proyecto, donde se mencione si el desarrollo presentado es el adecuado de acuerdo a sus necesidades.

Una vez puesto en producción el nuevo desarrollo, los servicios de soporte y mantenimiento se llevarán a cabo mediante los procedimientos establecidos en el numeral **VI. SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO**.

VIII. ENTREGABLES

El proveedor deberá cumplir en tiempo y forma con las fechas definidas para la recepción de entregables conforme a los plazos establecidos. Estos entregables se proporcionarán al personal que designe como responsable del proyecto SSEP, de acuerdo a la tabla descrita a continuación:

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (Impreso y/o digital)
E01	Póliza de servicio de mantenimiento y soporte técnico al SPARH	El día de la formalización del contrato	Impreso, debidamente rubricado y sellado
E02	Licencia de uso del aplicativo SPARH 2024	El día de la formalización del contrato.	Impreso.
E03	El WAR (Web Application Archive) del aplicativo.	1. Uno el día de la formalización del contrato. 2. Uno por cada evento de modificación/actualización (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento/actualización). 3. Uno al término del contrato (En un lapso de 3 días hábiles posteriores).	Digital por medio de CD.
E04	DMP (Base de datos).	1. Uno el día de la formalización del contrato. 2. Uno por cada evento de modificación/actualización (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento/actualización). 3. Uno al término del contrato. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores).	Digital por medio de CD.



DESCRIPCIÓN			
E05	Procedimiento del despliegue del aplicativo.	El día de la formalización del contrato.	Formato digital PDF, por medio de CD.
E06	Especificaciones de construcción.	El día de la formalización del contrato.	Formato digital PDF, por medio de CD.
E07	Guía de instalación y vinculación con RENAPO.	El día de la formalización del contrato.	Formato digital PDF, por medio de CD.
E08	Procedimiento de Instalación de servicios de web para lectores biométricos	El día de la formalización del contrato.	Formato digital PDF, por medio de CD.
E09	Certificado de Asignación de Servicios de la Base de Datos ORACLE	30 días posteriores a la formalización del contrato	Impreso.
E10	Informe de Soporte, mantenimiento y actualización del manejador de base de datos	Uno por evento (en un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o la realización del servicio).	Impreso.
E11	Certificado de Asignación de Servicios de Servidor web	30 días posteriores a la formalización del contrato	
E12	Informe de Soporte, Mantenimiento y actualización del Servidor Web	Uno por evento (en un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o la realización del servicio).	Impreso.
E13	Carta Compromiso de Certificación de última versión de navegador	El día de la formalización del contrato	Impreso
E14	Carta compromiso de última certificación de Front End	El día de la formalización del contrato	Impreso
E15	Métricas de acceso al sistema (en eventos masivos-asignación de nuevas plazas y cambios de centros de trabajo)	Uno por evento (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o solicitud).	Digital por medio de CD formato PDF.
E16	Minutas de trabajo	Una por evento (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o solicitud).	Impresa
E17	Matriz de escalamiento	El día de la formalización del contrato.	Impresa
E18	Solicitudes de cambio.	Por evento o solicitud. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o solicitud)	Impreso.
E19	Informe mensual de actividades de soporte y mantenimiento al sistema.	Mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.	Impreso.
E20	Acta de cierre de incidente	Al término de la solución del incidente reportado (En un lapso de 3 días hábiles posteriores).	Impreso.
E21	Certificado de conocimientos sobre el SPARH	En la formalización del contrato.	Copia simple
E22	Cronogramas de capacitación y temario	Por evento o solicitud. (En un lapso de 5 días hábiles de anticipación al evento).	Impreso y formato digital PDF, por medio de CD.
E23	Manual de usuario	Cuando se lleve a cabo una capacitación de alguna de las funciones del sistema (3 días hábiles antes de iniciar el servicio de capacitación).	Digital en formato PDF, por medio de CD.
E24	Constancias de capacitación	Por evento (En un lapso de 5 días hábiles posteriores al evento).	Impreso.
E25	Listas de asistencia a cursos de capacitación	Una por evento. (en un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o solicitud)	Impresa.
E26	Encuestas de aprobación de servicios de capacitación	Por evento-capacitación (Se aplican en la última sesión de capacitación y se entregan en un lapso de 5 días hábiles posteriores al término del evento)	Impreso
E27	Manuales de operación del sistema SPARH.	1.Uno el día de la formalización del contrato. 2.Uno por cada evento de modificación/actualización (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento/actualización). Uno al término del contrato. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores).	Formato digital PDF, por medio de CD.
E28	Diagramas modelo Entidad-Relación por módulo del sistema. (Según Módulos que integran el licenciamiento SPARH.)	1.Uno el día de la formalización del contrato. 2.Uno por cada evento de modificación/actualización (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento/actualización). Uno al término del contrato. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores).	Digital por medio de CD en formato PDF.



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

DESCRIPCIÓN			
E29	Reporte de cierre de servicio	Al término de un servicio en particular y al término del contrato. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores).	Impreso
E30	Acta de proyecto	Por evento. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al inicio evento)	Impreso.
E31	Guía de Funcionalidades	Por evento-proyecto (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al término de la identificación de funcionalidades)	Impreso.
E32	Diagrama de Procesos	Uno por evento. (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al evento o solicitud).	Impresa.
E33	Plan de trabajo de nuevos desarrollos	Cuando se lleve a cabo un nuevo desarrollo y cuando se presente una actualización autorizada al desarrollo de manera conjunta	Digital en formato Excel o Project por medio de CD.
E34	Bocetos	Por evento-proyecto (En un lapso de 3 días hábiles posteriores al término de la identificación de funcionalidades)	Impreso.
E35	Tablero de Control	Cuando se lleve a cabo un nuevo desarrollo, solo en caso de ser necesario Se presentará de manera semanal	Digital en formato Excel, Project o Word por medio de CD.
E36	Encuestas de aprobación de nuevos desarrollos	Por evento-proyecto (En un lapso de 5 días hábiles previos a la liberación del desarrollo solicitado por la Secretaría)	Impreso.

IX.CALENDARIOS DE PAGOS

El calendario de pagos de los servicios proporcionados por el proveedor, se apegará a la siguiente programación, el cual se autorizará contra entrega de informe por cada periodo y la factura correspondiente:

NO.	MENSUALIDAD	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	ABRIL	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
2	MAYO	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
3	JUNIO	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
4	JULIO	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
5	AGOSTO	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
6	SEPTIEMBRE	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
7	OCTUBRE	\$647,488.21	\$103,598.11	\$751,086.32
8	NOVIEMBRE	\$647,488.24	\$103,598.12	\$751,086.36
IMPORTE TOTAL ADJUDICADO				\$6,008,690.60



Secretaría
de Salud
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN DE OBRA, BIENES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO ÚNICO
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-008/2025
"GEASYS, S.A. DE C.V."

Por "LOS SSEP"

C. Juan Fernando Carrasco Oliver
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de
la Secretaría de Salud del Estado de Puebla y
Coordinador de Planeación y Evaluación del
Organismo Público Descentralizado denominado
"Servicios de Salud del Estado de Puebla".

Asistido por

Abdías Hugo Sánchez Rodríguez
Director de Operación de Obra, Bienes, Servicios
Generales y Procesos de Gestión del Organismo
Público Descentralizado denominado "Servicios de
Salud del Estado de Puebla".

C. Agustín Corro López
Subdirector de Control y Gestión de Obra, Bienes y
Servicios Generales del Organismo Público
Descentralizado denominado
"Servicios de Salud del Estado de Puebla"

C. Juan Esteban Flores Díaz
Encargado de Despacho del Departamento de
Servicios Generales del Organismo Público
Descentralizado denominado "Servicios de Salud del
Estado de Puebla"

"ÁREA SUPERVISORA"

C. Merari Hernández Aguilar
Directora de Operación de Personal del Organismo
Público Descentralizado Denominado "Servicios de
Salud del Estado de Puebla"

Por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

C. Edgar García Cortes
Administrador Único de
"GEASYS, S.A. DE C.V."

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO NO. SSEP-DSG-ADJ-008/2025 REFERENTE AL "SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SPARH) Y SUS MÓDULOS, PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA", CELEBRADO POR UNA PARTE POR LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA "LOS SSEP" Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL DENOMINADA "GEASYS, S.A. DE C.V.", DE FECHA 31 DE MARZO DE 2025.