



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 PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
No. de Referencia:	SSEP-DSG-ADJ-009/202

Datos, partes, o secciones clasificadas y páginas

Datos personales referentes a: Datos del pasaporte del Representante Legal: página 4 de 14

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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

CONTRATO NÚMERO SSEP-DSG-ADJ-009/2025 REFERENTE AL "SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), 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 COMO ÁREA SUPERVISORA EL C. HECTOR JAVIER CESIN ROJAS SUBDIRECTOR DE CONTROL Y GESTIÓN FINANCIERA TODOS ADSCRITOS AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA" Y POR LA OTRA, LA PERSONA MORAL DENOMINADA "IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. LUIS FERNANDO OSORIO REYES, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, 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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. S.A. DE C.V.

- 1.5** 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 Constitucional 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.
- 1.6** 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**, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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.
- 1.7** 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 Servicios de Salud del Estado de Puebla, quienes acreditan su personalidad mediante nombramientos, el primero de fecha **01 de febrero de 2025** y el segundo de fecha **16 de marzo de 2025**, ambos signados por el C. Carlos Alberto Oliver Pacheco Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, 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.
- 1.8** Que el **C. Héctor Javier Cesín Rojas**, Subdirector de Control y Gestión Financiera acredita su personalidad mediante nombramiento de fecha 16 de enero de 2025, otorgado por el C. Carlos Alberto Oliver Pacheco Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, Subdirector de Control y Gestión Financiera, del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, firma el presente Contrato derivado de las facultades de vigilancia, respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos que se firmen en la materia de su competencia, con lo dispuesto en el numeral 9.84 Descripción de Puestos de la Subdirección de Control y Gestión Financiera, del manual de organización de los Servicios de Salud del Estado 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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

- I.9 Que, el **C. Héctor Javier Cesín Rojas, Subdirector de Control y Gestión Financiera de "LOS SSEP"**, con fecha **19 de febrero de 2025**, a través del memorándum número **SCGF/71-1/2025**, solicitó realizar los trámites necesarios para la contratación del **"SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**; conforme al requerimiento **SCGF/71-1/2025**, 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 iniciar con el procedimiento de Adjudicación Directa para la contratación del servicio objeto del presente contrato; de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- 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 presupuestaria por la cantidad de **\$5,788,000.00 (cinco millones setecientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.)**, mediante memorándum número **DP/S/S/0671/2025-F**, bajo la **partida presupuestal 3331** de fecha **20 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 **27 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 PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), 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 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 **SSE9611042Z5**.
- 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 la **Calle 6 norte número 603, Colonia Centro, Puebla, Pue. Código Postal 72000**.

II. DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

- II.1 Que, la sociedad **"IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V."**, cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a prestar el servicio que requiere **"LOS SSEP"**, ya que es una sociedad debidamente constituida, tal y como se desprende de la **Escritura Pública Número 57,178** (cincuenta y siete mil ciento setenta y ocho), **Volumen número CC de fecha 09 de junio de 2000**, otorgada ante la fe del Licenciado Carlos Montaña Pedraza, Titular de la Notaría Pública Número 130 (ciento treinta) asociado con el Licenciado Jesús Montaña García, Titular de la Notaría Pública Número 60 (sesenta) de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, bajo el Folio Mercantil número **1690**, de fecha **26 de junio de 2000**.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. S.A. DE C.V.

- II.2 Que, la **C. Luis Fernando Osorio Reyes**, Representante Legal, de la sociedad denominada **"IT COMPLEMENTS S.A. DE C.V."** cuenta con facultades suficientes para obligar a su representada tal como se desprende del Instrumento Público Número 6,468 (seis mil cuatrocientos sesenta y ocho), Libro 125 (ciento veinticinco) de fecha 28 de noviembre de 2007, otorgada ante la fe del Licenciado Carlos Montaña Pedraza, Notario Público Número 130 (ciento treinta) de la Ciudad de Monterrey, Nuevo Leo, de igual forma manifiesta bajo protesta de decir verdad que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna. Asimismo, se identifica con credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número [REDACTED] y Código Identificador de Credencial [REDACTED]
- II.3 Que, el objeto social de la persona moral denominada **"IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V."**, contempla, entre otros: la consultoría, capacitación, desarrollo, mantenimiento, documentación, representación, compraventa, importación, exportación, edición y publicación de software y sistemas de información; el uso y explotación de toda clase de derechos de autor, patentes, marcas y nombres comerciales; la obtención y explotación de toda clase de derechos de autor, patentes, marcas y nombres comerciales, toda clase de derechos de propiedad industrial e intelectual.
- II.4 Que, tiene Registro Federal de Contribuyentes **ICO0006096B8**, asimismo manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- II.5 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.6 Que, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra suspendida, cancelada o inhabilitada 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.
- II.7 Que tiene establecido como domicilio fiscal el ubicado en la **"Avenida Eje Central Lázaro Cárdenas, número 13, Interior 406, Colonia Centro de la Ciudad de México área 1, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06000** donde tiene la principal sede de sus actividades, para todos los efectos legales a que haya lugar derivados de este Contrato.

II 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:

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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga con "LOS SSEP" a efectuar el "SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"; conforme a las características y condiciones que se describieron en su propuesta técnica y económica, así como en el Dictamen de Adjudicación Directa y en 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 monto del presente contrato corresponde a un subtotal de \$4,989,655.17 (cuatro millones novecientos ochenta y nueve mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 17/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado (I.V.A.) por la cantidad de \$798,344.83 (setecientos noventa y ocho mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 83/100 M.N.) de I.V.A., montos que ascienden a un monto total de **\$5,788,000.00 (cinco millones setecientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.)**.

"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 **05 (cinco) días hábiles** de cada mes, en las Oficinas que ocupa el Departamento de Servicios Generales de la Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales de "LOS SSEP", ubicadas en la Calle 6 norte número 603 Colonia Centro. Puebla, Puebla, C.P. 72000, en horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, anexando los documentos siguientes debidamente requisitados:

1. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar, de conformidad con lo establecido en el **Anexo Único** de este contrato, lo siguiente:
 - Entregables **1, 3 y 4**, a los cinco días hábiles posteriores a la formalización del contrato;
 - Entregable **2** del mes corriente, los primeros cinco días hábiles del mes siguiente;
 - Entregable **5** a los quince días hábiles posteriores a la formalización del contrato;
 - Entregables **6 y 7** a los treinta días hábiles posteriores a la formalización del contrato;
 - Entregables **8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25** en las fechas establecidas en la fracción XII "ENTREGABLES", del **ANEXO ÚNICO**.

Los anteriores deberán ser validados por el Titular 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", además deberá contener fecha de recibido, sello correspondiente al recibo, nombre, cargo, firma y la leyenda "**RECIBÍ DE EL SERVICIO DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN**".

2. Comprobante Fiscal Digital (FACTURA) que reúna los requisitos fiscales y administrativos respectivos conforme a los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación, en la que se indique la descripción de los servicios objeto del presente contrato que se celebre, número de contrato, nombre, cargo, firma y sello de quien recibe, y la leyenda "**RECIBÍ EL SERVICIO DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN**", esté no deberá tener tachaduras y/o enmendaduras.
3. Copia fotostática del contrato.
4. Copia de la garantía de cumplimiento.

Sin estos requisitos no procederá el pago correspondiente



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. S.A. DE C.V.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá ingresar su Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura), 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 existente en las mismas o en los datos que contengan.

Dicho Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura) 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: hector.cesin@puebla.gob.mx

El pago se realizará en moneda nacional, en 9 exhibiciones a mes vencido, la primera será por la cantidad de \$1,447,000.00 (un millón cuatrocientos cuarenta y siete mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, y las subsecuentes serán por la cantidad de \$542,625.00 (quinientos cuarenta y dos mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, una vez que se presente Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura) debidamente requisitado y siempre que los servicios se proporcionen a entera satisfacción de “LOS SSEP”; de conformidad con lo estipulado en los artículos 107 fracción 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 a la presentación del Comprobante Digital por internet (factura), de acuerdo a la siguiente:

Número de Pago	Fecha de Pago	Importe	I.V. A	Total
1	Abril 2025	\$1,247,413.79	\$199,586.21	\$1,447,000.00
2	Mayo 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
3	Junio 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
4	Julio 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
5	Agosto 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
6	Septiembre 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
7	Octubre 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
8	Noviembre 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
9	Diciembre 2025	\$467,780.18	\$74,844.82	\$542,625.00
Total		\$4,989,655.20	\$798,344.80	\$5,788,000.00

“LOS SSEP”, no cubrirán Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (facturas) de servicios que no estén realizados en su totalidad, además no liberarán el pago del Comprobante Fiscal Digital por Internet (factura) 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 (factura) 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.

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.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

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 conforme al **ANEXO ÚNICO**.

PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá prestar los servicios objeto del presente contrato conforme lo establecido en el **ANEXO ÚNICO**, durante la vigencia del contrato, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, en días hábiles, debiendo coordinarse previa cita con el Jefe de Departamento de Contabilidad de **"LOS SSEP"**, por lo cual no se recibirán los servicios fuera de los horarios y días establecidos en el presente contrato.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar a **"LOS SSEP"** durante la vigencia del contrato el **"SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**, en el interior de las Oficinas del Departamento de Contabilidad de **"LOS SSEP"**, ubicadas en la Calle 6 Norte, número 603, Colonia Centro, Puebla, Puebla.

En caso de que el domicilio antes mencionado, cambie de ubicación, se informara a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** del nuevo domicilio en donde se deberá prestar el servicio referido, con cinco días hábiles de anticipación.

CONDICIONES DE ENTREGA. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá notificar por oficio con 24 horas de anticipación a la Subdirección de Control y Gestión Financiera de los **"LOS SSEP"** la fecha en que se realizará el inicio del **"SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA"**, objeto del presente contrato.

Asimismo, en caso de que se requiera el servicio para alguna unidad que no esté considerada en el **ANEXO ÚNICO**, **"LOS SSEP"** podrán solicitar la adición de manera oficial a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, de cualquier unidad adscrita a **"LOS SSEP"**.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionará el **"SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), 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-009/2025**, 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**.

SEXTA. - REPOSICIÓN DEL SERVICIO. - "LOS SSEP", podrá solicitar la reposición del servicio sin costo alguno, cuando **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** no cumpla con los requisitos solicitados, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en el servicio ofrecido por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**. La corrección se hará dentro del periodo de garantía, en estos casos **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a reponer el servicio en su totalidad, en un plazo **no mayor a 1 hora** contadas a partir de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** reciba la notificación de **"LOS SSEP"** de que el servicio es diferente a lo convenido, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se hará acreedor a las sanciones y penas convencionales que se establecen en la **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los servicios; de conformidad con el artículo 119 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. S.A. DE C.V.

SÉPTIMA. - VIGENCIA. - “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente Contrato comprenderá del **01 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, por lo que el prestador de servicios libera de forma expresa de cualquier responsabilidad a “**LOS SSEP**” que al respecto pudiera surgir.

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.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Salud
Secretaría de Salud

**Pensar
en Grande**

**POR AMOR A
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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. 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**, por la cantidad correspondiente al **10% (diez por ciento)** del monto máximo 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 máximo 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 prorrogas 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.

DÉCIMA SEXTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.- “LOS SSEP” 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. S.A. DE C.V.

"LOS SSEP", podrán optar, por rescindir el Contrato y/o por aplicar 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, en caso de determinar que, por causas imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" existen los siguientes eventos:

- A. Por cada día natural de retraso que transcurra sobre el importe del servicio, no entregado 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".
- B. Que, con motivo de la prestación del servicio, éste, lo realice con características diferentes, especificaciones técnicas distintas a las pactadas en el ANEXO ÚNICO.
- C. No reponga el servicio que hayan solicitado los Servicios de Salud del Estado de Puebla dentro del plazo señalado en el contrato que se celebre con motivo del presente procedimiento.
- D. Por motivo de incumplimiento de cualquier índole, que no se encuentre sujeta a lo establecido en el Contrato.
- E. 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 "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.
- 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.
- E. 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.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

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 modificación de contrato, en términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA**, 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.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS. S.A. DE C.V.

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 continúa vigente la necesidad de contar con los servicios y aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SUPERVISIÓN.- **"LOS SSEP"** a través del Subdirección de Control y Gestión Financiera, adscrita a la Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión, será el encargado 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.

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.



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

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": Av. Eje Central Lázaro Cárdenas, número 13, Interior 406 colonia Centro de la Ciudad de México área 1, C.P. 06000

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 correo electrónico para cualquier tema respecto del servicio objeto del presente contrato, siendo los siguientes:

- Teléfono(s): 56-25-66-06-60
- Correo electrónico: fosorio@itcomplements.com

"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 el artículo 112 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**.

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. Luis Fernando Osorio Reyes
Representante Legal
de la Sociedad Denominada
"IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V."



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.

ASISTIDO POR

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"

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"

Por el "Área Supervisora"

C. Héctor Cesín Rojas
Subdirector de Control y Gestión Financiera
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-009/2025 REFERENTE AL "SERVICIO DE PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP), 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 SOCIEDAD DENOMINADA "IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.", DE FECHA 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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.
ANEXO ÚNICO

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Los Servicios de Salud del Estado de Puebla requieren la contratación de una Póliza de Soporte Técnico para el Sistema de Información para la Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP).

II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será a partir del **01 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025**

III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá llevar a cabo la prestación del servicio en las oficinas centrales de "LOS SSEP" ubicadas en la 6 Norte #603 Colonia Centro, Puebla, Puebla Código Postal 72000.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el proveedor deberá brindar soporte técnico y asistencia a módulos del sistema de información para la Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP), descritos en la Tabla 1. Listado de funcionalidades actuales del sistema GRP, para lo cual deberá entregar al responsable del proyecto, o a quien designen los SSEP, una póliza de soporte técnico en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal, a los cinco días hábiles posteriores a la formalización del contrato (Entregable 1).

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar los manuales técnicos y operativos necesarios para el correcto uso y administración de los procesos referentes al sistema, así como documentación de cada uno de los módulos que lo conforman como procesos de cierre y apertura de ejercicios fiscales, carga presupuestal y administración masiva de usuarios, los cuales se indican de enunciativa más no limitativa, garantizando a los operadores del sistema la capacidad de administrar y monitorear el funcionamiento adecuado del GRP.

Control del Presupuesto de Egresos	
1. Configuración	
1.1 Definición de clave Presupuestal	
2. Importación de Catálogos	
2.1 Clasificador por Objeto del gasto	
2.2 Clasificador Administrativo	
2.3 Clasificador Funcional	
2.4 Clasificador Programático	
2.5 Clasificador por Tipo del Gasto	
2.6 Actualización funcional relación fondo presupuestal programa presupuestario	
2.7 Clasificador Geográfico	
3. Diseño de Formatos	
3.1. Suficiencia Presupuestal	
4. Carga Del Presupuesto Autorizado	
4.1. Importación masiva	
4.2. Alta	
5. Afectaciones al presupuesto Autorizado	



Control del Presupuesto de Egresos
5.1 Alta del Presupuesto de Egresos Autorizado
6. Afectaciones al presupuesto Modificado
6.1. Presupuesto Modificado
6.1.1 Ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado
6.1.2. Afectación contable
6.1.3. Reducciones líquidas al Presupuesto aprobado
6.1.4 Afectación contable
6.1.5. Ampliaciones/adicionales compensadas al presupuesto aprobado
6.1.6. Afectación Contable
6.1.7. Reducciones compensadas al presupuesto aprobado
6.1.8. Afectación contable
7. Afectaciones al presupuesto Comprometido
7.1. Suficiencia presupuestal
7.2. Rechaza (solicitudes de Suficiencia Presupuestal)
7.3 Aplica Suficiencia Presupuestal
7.4 Pre-Autoriza Suficiencia presupuestal (a las solicitudes de las áreas usuarias)
7.5 Modifica Suficiencia Presupuestal
7.5.1 Documentos Múltiples
Control del Presupuesto de Egresos
7.5.2 Reintegro
7.6. Autoriza Suficiencia Presupuestal
7.6.1 Requisiciones
7.6.2 Actualización funcional de afectación pagado presupuestal al emitir cheque
7.6.3 Actualización funcional de afectación pagado presupuestal en transferencias bancarias
8. Afectaciones al presupuesto Devengado
8.1 Validaciones al presupuesto devengado desde:
8.2 Recepción de Bienes
8.3 Aceptación del servicio
8.4 Estimaciones de Obra
8.5 Compromisos Calendarizados
9. Afectaciones al presupuesto Ejercido
9.1 Validación de las Ordenes de pago/CLC
10. Afectaciones al presupuesto Pagado
10.1 Desde Tesorería
10.1.1 Validación de los cheques generados
10.1.2 Actualización funcional pagado presupuestal de retenciones al momento pago tercero institucional
Control del Presupuesto de Egresos



11. Estado de Situación Presupuestal
11.1 Por Partida
11.2 Sumarizado
11.3 Detalle
12. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos
12.1 Administrativa
12.2 Económica y por objeto del gasto
12.3 Funcional-programática
13. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización
14. Intereses de la deuda
15. Flujo de Fondos
Control del Presupuesto de Ingresos
1. Importación de Catálogos que conforman la clave presupuestal
1.1 Clasificador por Rubro de Ingresos (4 Dígitos)
1.2 Clasificador Económico de los Ingresos (5 Dígitos)
1.3 Catálogo de Tipos de Recurso
1.4 Catálogo de Fuentes de Financiamiento
1.5 Catálogo de Centros Gestores
2. Plan de Cuentas (CONAC)
Control del Presupuesto de Ingresos
2.1 Catálogo de Cuentas Contables
2.2 Configuración de Subcuentas Contables
2.3 Generación de Subcuentas Contables de Ingresos
3. Presupuesto de Ingresos Estimado
3.1 Importación de Presupuesto de Ingresos
3.2 Generación de Póliza del Presupuesto Estimado
3.3 Aplicación de Póliza del Presupuesto Estimado
3.4 Validación del Reporte Analítico de Ingresos Presupuestales
3.5 Validación en Auxiliares Contables
3.6 Validación Balanza de Comprobación
4. Presupuesto de Ingresos Modificado
4.1 Modificaciones Positivas a la Ley de Ingresos
4.1.1 Captura Manual de las Modificaciones a la Ley de Ingresos
4.1.2 Importación de las Modificaciones a la Ley de Ingresos
4.1.3 Generación de la Póliza contable
4.1.4 Aplicación de Póliza contable
Control del Presupuesto de Ingresos
4.1.5 Validación del Reporte Analítico de Ingresos Presupuestales



4.1.6 Validación en Auxiliares Contables
4.1.7 Validación Balanza de Comprobación
4.2. Modificación Negativa a la Ley de Ingresos
4.2.1. Captura Manual de las Modificaciones a la Ley de Ingresos
4.2.2. Importación de las Modificaciones a la Ley de Ingresos
4.2.3. Generación de la Póliza contable
4.2.4. Aplicación de Póliza contable
4.2.5. Validación del Reporte Analítico Presupuestal de Ingresos
4.2.6. Validación en Auxiliares Contables
4.2.7. Validación Balanza de Comprobación
5. Presupuesto de Ingresos Devengado
5.1 Captura Manual del Ingreso devengado
5.1.1 Generación de la Póliza contable
5.1.1.1 Facturas Vigentes
5.1.1.2 Facturas Canceladas
5.1.2 Aplicación de la Póliza contable
5.1.3 Validación del Reporte Analítico Presupuestal de Ingresos
5.1.4 Validación en Auxiliares Contables
5.1.5 Validación Balanza de Comprobación
6. Presupuesto Recaudado
6.1 Captura Manual / Por importación del Recaudado
6.1.1 Generación de la Póliza contable
6.1.2 Aplicación de la Póliza contable
6.1.3 Validación del Reporte Analítico Presupuestal de Ingresos
6.1.4 Validación en Auxiliares Contables
6.1.5 Validación Balanza de Comprobación
6.2 Reportes
6.2.1 Estado Analítico de ingresos presupuestales
6.2.2 Notas al estado analítico de ingresos presupuestales
Tesorería
1. Operaciones Bancarias
1.1 Pagos
1.1.1 Pagos con cheque
1.1.2 Pagos con transferencias
2. Movimientos bancarios
Tesorería
2.1 Traspasos entre cuentas
2.2 Captura del depósito



2.3 Captura de ingresos por identificar
2.4 Captura de comisiones
3. Reportes
3.1 Reporte Analítico por cuenta bancaria
4. Bases para Conciliación Bancaria
4.1 Cheques
4.2 Transferencias
4.3 Partidas de ingreso
Contabilidad
1. Configuración
1.1 Importación de Catálogos
1.1.1 Plan de Cuentas (CONAC)
1.1.2 Catálogo de Cuentas Contables
1.1.3 Catálogo de Retenciones
1.1.4 Catálogo de beneficiarios con cuenta contable deudora y acreedora relacionada
1.1.5 Configuración de Subcuentas Contables
2. Pólizas Contables
2.1 Generación de Apertura
2.1.1 Asiento de Apertura
Contabilidad
2.1.2 Alta de pólizas
2.1.3 Actualización funcional pólizas reclasificación pasivo, retenciones
2.1.4 Aplicación de pólizas
2.1.5 Impresión de pólizas
3. Registro de transacciones extrapresupuestarias
3.1 Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con el presupuesto
3.2 Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con el presupuesto
3.3 Actualización funcional interfaz de nómina a nivel de cheque, incorporando catálogos y convertidores
4. Procedimiento de Cierre
4.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
4.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales
4.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias
5. Reportes contables
5.1 Libros Contables
Contabilidad
5.1.1 Libro Diario
5.1.2 Libro Mayor
5.1.3 Libros Auxiliares Analíticos



5.2 Reportes
5.2.1 Balanza de comprobación
5.2.2 Estado de situación financiera
5.2.3 Estado de variación en la hacienda pública
5.2.4 Estado de cambios en la situación financiera
5.2.5 Informes sobre pasivos contingentes
5.2.6 Estado analítico del activo
5.2.7 Estado analítico de la deuda y otros pasivos
Adquisiciones
1. Captura del PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)
1.1 Captura manual del PAAAS
1.2 Captura electrónica del PAAAS
1.3 Revisión del PAAAS
1.4 Autorización del PAAAS
1.5 Difusión del PAAAS
1.6 Adecuaciones al PAAAS
2. Validación de disponibilidad
2.1 Contrato plurianual. Requisición parcial
2.2 Existencias
Adquisiciones
2.3 Justificación para elaboración de requisición
2.4 Captura de requisiciones
2.5 Requisiciones de materiales/ consumibles inventariables
2.6 Requisiciones de materiales/consumibles, no inventariables
2.7 Requisiciones de servicios/arrendamientos
2.8 Requisiciones de activos fijos
2.9 Requisiciones de Obra Pública
3. Validación de Suficiencia Presupuestal/Afectación pre-compromiso
3.1 Validación de presupuesto disponible asignado, electrónica, positiva
3.2 Validación de presupuesto disponible asignado, electrónica, negativa
3.3 Validación documental positiva
3.4 Validación documental negativa
3.5 Afectación al presupuesto Pre comprometido
Adquisiciones
3.6 Solicitud de adecuación presupuestal para validación positiva
4. Consolidación de compras (varias requisiciones)
5. Compras mediante contratos
6. Compras mediante contratos multianuales (Parcializar por año)



7. Contratación
7.1 Validar requisición y documentación
7.2 Revisar si la compra está sujeta a algún tratado
7.3 Verificar la existencia de contratos marco (COMPRANET)
8. Definición y asignación del escritorio administrador de Adquisiciones
8.1 Licitación Pública Nacional o Simplificada
8.2 Invitación a cuando menos 3P
8.3 Adjudicación Directa
9. Licitación Pública
9.1 Validación de documentos soporte en el expediente electrónico
9.2 Registro de Proveedores Participantes
9.3 Registro de las propuestas técnicas.
9.4 Registro de propuestas económicas de las proposiciones
9.5 Generación de Cuadro Comparativo
9.6 Emisión del Fallo
9.7 Difusión del Fallo de Licitación el mismo día de su emisión. (CompraNet)
10. Invitación Restringida 3P
10.1 Verificación del expediente y acreditamiento de excepción (Art. 42 de la Ley)
10.2 Registro de proveedores participantes
Adquisiciones
10.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones
10.4 Registro del resultado de las propuestas técnicas.
10.5 Registro de la propuesta económica de las proposiciones, por línea de captura
10.6 Generación de Cuadro Comparativo.
10.7 Emisión del Fallo Electrónico.
11. Adjudicación Directa
11.1 Verificación del expediente y acreditamiento de la excepción
11.2 Registro de Proveedor/Proveedores, propuestas técnicas y económicas
11.3 Dictamen de Proveedor Adjudicado
12. Suscripción de Contratos, formalización de compras
12.1 Captura de condiciones de contratación/Obra
12.2 Impresión, formalización y entrega del pedido
Adquisiciones
12.3 Formulación y envío del contrato
12.4 Formalización del contrato
12.5 Afectación Presupuesto Comprometido
12.6 Afectación contable al Presupuesto Comprometido
12.7 Incorporación del Contrato al expediente electrónico y envío de notificación



12.8 Recepción, validación, digitalización e incorporación al expediente electrónico
13. Administración y seguimiento de contratos
13.1 Comparación de la programación de entregas contra lo entregado real
13.2 Cálculo y aplicación de penas convencionales, bajo los términos del Contrato
13.3 Afectación Contable presupuestal
13.4 Suscripción de Contratos modificatorios
13.5 Terminación anticipada y/o suspensión de contrato
13.6 Rescisión de contrato
13.7 Finiquito
13.8 Efectividad y cancelación de garantías
Almacenes
1. Control de Abastecimiento
1.1 Sistema de control de existencias
1.2 Consulta de existencia previa solicitud
1.2.1 Si existencia = surtido, salida por consumo
1.2.2 Si existencia = no, procede requisición
1.3 Monitoreo periódico de existencias, productos clave
1.4 Monitoreo periódico existencias con caducidad
2. Entradas
Almacenes
2.1 Registro de las entradas de entradas al Almacén
2.1.1 Por pedido o contrato
2.1.2 Traspasos entre almacenes
2.1.3 Donación
2.1.4 Reposición
2.1.5 Con nota de crédito
2.1.6 Grid de Contratos por Almacén
2.1.7 Selección del Contrato a afectar
2.1.8 Selección del producto a recibir
2.1.9 Captura de la cantidad a recibir
2.1.10 Número de capas
2.1.11 Cantidad a recibir por capas
Almacenes
2.1.12 Fecha de caducidad
2.1.13 Lote de inventario
2.1.14 Reporte de entrada
2.1.15 Información estadística en general
2.1.16 Reportes requeridos por el usuario



2.2 Validar el registro único de la entrada, de acuerdo a la programación de entregas
2.3 Generación del vale de entrada al almacén
2.4 Generar la afectación contable Devengado
2.5 Generar la afectación al Presupuesto devengado
2.6 Afectación al proveedor (cuentas por pagar o equivalente)
2.7 Afectación al Kardex
2.8 Registro de las entradas al Almacén Virtual
2.9 Registro de las entradas al Almacén Virtual de Servicios
2.10 Registro de las estimaciones de Obra Pública
3. Salidas
3.1 Registro de las salidas con los diferentes tipos:
3.1.1 Consumos- Análisis estadístico
3.1.2 Devoluciones
3.1.3 Obsolescencia
3.1.4 Donación
3.2 Impresión del vale de salida
3.3 Afectación al Kardex
3.4 Afectación Contable (Gasto)
4. Traspasos entre almacenes
5. Kardex
Almacenes
5.1 Control de Existencias
5.2 Costeo de acuerdo con el método de costos promedio
6. Inventario Físico (Pick up CB)
6.1 Marbetes
6.1.1 Generación de Marbetes de la existencia
6.1.2 Diseño de marbetes
6.1.3 Impresión de marbetes
6.2 Definición de conteos
6.3 Capturas de conteo real
7. Control maestros de Abasto
Almacenes
7.1 Tablero de información multi almacén
Activo Fijo
1. Alta del activo fijo
1.1 Descripción
1.2 Asignación de Clave Única de activo Fijo (CUAF)
1.3 Recepción del activo fijo, se realiza de acuerdo a un contrato/pedido



1.4 Generación del vale de entrada
1.5 Generación de la afectación contable (Devengado)
1.6 Generación de la afectación presupuestal
1.7 Afectación al proveedor Afectación a la cédula de activo Fijo:
1.7.1 Clave única de inventario
1.7.2 Descripción
1.7.3 Serie
1.7.4 Clave Presupuestal
1.7.5 Parámetros de registro
1.7.6 Parámetros de depreciación/Amortización
1.7.7 Parámetros de mantenimiento (Si aplica)
1.7.8 Programa de mantenimiento. (Si aplica)
1.7.9 Control de garantía
1.7.10 Pólizas de seguro
1.7.11 Determinación de resguardo Donaciones
2. Salidas del Activo Fijo
2.1 Cálculo del valor en libros
2.2 Generación de la afectación contable
2.3 Generación de la afectación presupuestal
2.4 Afectación a la cédula de activo Fijo
Activo Fijo
3. Bajas
3.1 Salidas del Activo Fijo
3.2 Cálculo del valor en libros
3.3 Generación de la afectación contable
3.4 Afectación a la cédula de activo Fijo
4. Resguardo Custodia de Bienes
4.1 Diseño del formato Resguardo de Activo Fijo
4.2 Impresión
4.3 Integración al expediente de empleados
Activo Fijo
5. Cédula de Activo Fijo
5.1 Integración del activo Fijo
5.2 Cálculo de la depreciación mensual
5.3 Validación que el valor en libros no sea menor a 1 (un peso)
5.4 Generación de la Póliza contable de depreciación/amortización mensual
Expediente Electrónico
1. Componentes del Expediente Electrónico



1.1 Documentos Electrónicos
1.2 Metadatos
1.3 Foliado Electrónico
1.4 Trazabilidad del Expediente
1.5 Trazabilidad de los Documentos Electrónicos
1.6 Control de Acceso
2. Documentos Generados por el Sistema GRP
2.1 Estándar XSD
2.2 Archivo XML
2.3 Representación Gráfica Incrustada
2.4 Pre-visualización en Expediente Electrónico
2.5 Soporte de Firma Digital Avanzada
2.6 Generación Sello Digital

Tabla 1. Listado de funcionalidades actuales del sistema GRP

V. MESA DE AYUDA

El proveedor deberá contar con Mesa de Ayuda en sitio para brindar el Soporte Técnico y Asistencia relacionados con la operación del GRP, durante la vigencia del contrato. Del mismo modo, los SSEP proporcionará los accesos necesarios dentro de sus oficinas centrales para la prestación del servicio, el horario de operación de la Mesa de Ayuda en sitio deberá ser de lunes a viernes de las 9:00hrs a 18:00hrs. Es importante señalar que, la Mesa de Ayuda deberá estar integrada por al menos los siguientes perfiles de consultoría:

Consultor Especializado en el Módulo de Recursos Financieros.

Consultor Especializado en el Módulo de Recursos Materiales.

Consultor Especializado en Viáticos y Gastos a Comprobar.

En caso de suscitarse algún incidente o falla que sea reportado por parte de un usuario del sistema, el proveedor deberá brindar soporte técnico únicamente a los reportes solicitados a través de la mesa de ayuda. El proveedor deberá mantener abierto un canal de comunicación en la extensión telefónica que los SSEP le indiquen para reportar incidentes.

- Cabe resaltar que en caso de falla del sistema GRP derivado de causas imputables al proveedor o de algún error en el aplicativo, el proveedor deberá brindar el soporte técnico en un esquema 24x7 y deberá solucionar cualquier problema o incidencia que impida su correcta operación, durante la vigencia del contrato.

- Por otra parte, el proveedor deberá entregar a los SSEP los datos de contacto para poder realizar el levantamiento de incidentes por mensajería instantánea y correo electrónico (Entregable 4), a los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

El proveedor deberá hacer uso y apegarse al sistema de control de solicitudes (tickets) que los SSEP le indiquen, a través del cual deberá realizar el seguimiento del soporte técnico y asistencia.

El proveedor deberá entregar al responsable del proyecto o a quien designen los SSEP, un Control de Asistencia y Horarios de la Mesa de Ayuda, (Entregable 2) del mes que transcurre, el cual deberá entregar a los cinco días hábiles del mes siguiente, durante la vigencia del contrato.



El proveedor deberá garantizar que el Sistema de Información para la Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP) cuente con una disponibilidad del 99% en el servidor propiedad de los SSEP para el acceso y para la captura-lectura de información que resulte del uso de sus funcionalidades, esto durante la vigencia del contrato.

VI. MATRIZ DE ESCALAMIENTO

El proveedor deberá entregar a los SSEP una matriz de escalamiento con datos del personal encargado de atender los tickets de las incidencias reportadas, a los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, ésta matriz de escalamiento deberá contener los datos del personal de nivel inicial hasta el nivel más alto jerárquico (Entregable 3). Dicha matriz deberá contener al menos los siguientes datos:

Nombre del contacto

Cargo

Número de teléfono (fijo y celular)

Correo electrónico

VII. NIVELES DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir con los siguientes acuerdos de nivel de servicio (SLA's) durante toda la vigencia del contrato:

PRIORIDAD	TIEMPO (MÁXIMO) DE RESPUESTA	TIEMPO (MÁXIMO) DE SOLUCIÓN	DISPONIBILIDAD
Critico	15 minutos	1 día hábil a partir de la apertura del ticket.	Las 24 horas, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato.
Mayor		3 días hábiles a partir de la apertura del ticket.	Horario de 09:00 a 19:00 horas lunes a sábado, durante la vigencia del contrato.
Menor		5 días hábiles a partir de la apertura del ticket.	Horario de 09:00 a 19:00 horas lunes a sábado, durante la vigencia del contrato.

Incidente Crítico

Cuando el usuario ha perdido el 100% de la operatividad del sistema y se requieren acciones inmediatas para restaurar el servicio, acordes con las franjas de tiempo establecidas en el acuerdo de niveles de servicio.

Incidente Mayor

El usuario experimenta un rendimiento por debajo del estándar en el servicio. Tiempos de caída intermedios o lenta respuesta del equipo/software que permiten mantener la operatividad, pero a un ritmo reducido

Incidente Menor

El cliente sufre una ligera afectación en el rendimiento del sistema que no afecta la operatividad del sistema.



VIII. ACTUALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP) PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA:	
Actualización de Imagen Institucional	
Actualización de las Reglas de Integración de la Clave Presupuestal	
Actualización de Catálogo de Programas Institucionales	
Actualización de Catálogo de Centros de Costo	
Actualización de Identificación Presupuestal de Claves correspondientes a Salud Pública e IMSS Bienestar	
Actualización de Catálogos para Reportes Estatales de Finanzas, Federales y la DGIS	
IX. ITERACIONES DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CADA PAQUETE DE ITERACIÓN DEBERÁ INCLUIR:	
El proveedor deberá llevar a cabo diez iteraciones para la transformación digital, se entenderá como iteración de transformación digital como el conjunto de pasos necesarios para la actualización y optimización del sistema, cada paquete de iteración deberá incluir:	
Un seminario de diseño de sistemas orientados a procesos impartido al personal que los SSEP designen en dos sesiones de dos horas cada una.	
Coaching en descubrimiento, reingeniería y diseño de procesos.	
Documentación y modelado de procesos, donde se describen las necesidades para la actualización y/u optimización del sistema, dentro de la documentación se deberá entregar el manual técnico u operativo actualizado del sistema.	
Servicio de fábrica de software con una línea de producción derivado del servicio de documentación.	
Servicio de pruebas y control de calidad.	
Validación, retroalimentación a fábrica y liberación del sistema GRP.	
Capacitación referente a la transformación digital, al personal y las condiciones que los SSEP designe.	
El proveedor deberá brindar mesa de ayuda bajo las condiciones descritas en el apartado V. MESA DE AYUDA, para usuarios del sistema correspondiente a cada iteración.	
Validación, retroalimentación a fábrica y liberación del sistema.	
Será necesario incluir: minutas, formatos, manuales y documentación que avalan cada paso ejecutado en el cumplimiento de la iteración, estos documentos serán conocidos como Entregables de Iteración (Entregables 7,9,11,13,15,17,19)	
Adicionalmente, al término del contrato el proveedor deberá entregar, del total de las iteraciones, el código XML, código fuente Go, React y Python generado durante cada iteración (Entregable 24)	
X. VALIDACIÓN DE MINUTAS DE TRABAJO	
El proveedor deberá entregar al responsable del proyecto o a quien designe los SSEP, una minuta de trabajo correspondiente a los Cierres Mensuales (Entregables 5,8,10,12,14,16,18,20,21,22) y Cierre Anual (Entregable 23), las cuales contendrán una descripción detallada de las acciones realizadas en los procesos de cierre y apertura, así mismo las minutas de trabajo pueden contener información de acuerdos relacionados con la aplicación de la iteraciones de transformación digital, estas minutas de trabajo deberán ser documentadas y entregadas a los SSEP, quienes las revisarán y de resultar aprobadas serán firmadas de conformidad, sin embargo, si las minutas no son aprobadas, el proveedor deberá realizar las	



adecuaciones en un máximo de 5 días hábiles, donde el proceso de validación de las minutas de trabajo se repetirá hasta que éstas sean satisfactorias para los SSEP.

XI. CAPACITACIÓN

El proveedor deberá brindar una capacitación, la cual deberá estar enfocada a enseñar el correcto uso y administración del sistema, actualizaciones y/u optimizaciones del sistema GRP y deberá cumplir con los siguientes requerimientos

Duración de la capacitación: hasta 16 horas efectivas.

El horario y lugar de la capacitación será designado por los SSEP.

La cantidad de usuarios a capacitar será designada por los SSEP cuando la capacitación sea solicitada.

El proveedor deberá entregar un manual del sistema sobre el cual se brindará la capacitación.

El proveedor deberá contar con el personal suficiente y capacitado para impartir la capacitación del sistema.

El proveedor deberá entregar una constancia de capacitación al personal capacitado, dicha constancia deberá estar debidamente firmada y membretada por el proveedor, así como el titular que designen los SSEP.

La capacitación deberá realizarse con el equipo de cómputo propiedad de los SSEP.

XII. MIGRACIÓN

El proveedor deberá llevar a cabo la migración de las siguientes tablas de la base de datos del Sistema de Información para la Gestión de Recursos Gubernamentales (GRP) de los Servicios de Salud del Estado de Puebla en Hotware 7, para el cierre de ejercicio 2025 a la base de datos PostgreSQL en Hotware Smart Cloud versión 11 (Entregable 25)

Tabla	Schema	Tarea
racsgen	general	RPG_RACSGEN
ralmacn	general	RPG_RALMACN
rcbanca	general	RPG_RCBANCA
rclcdet	general	RPG_RCLCDET
rclcdev	general	RPG_RCLCDEV
rclcenc	general	RPG_RCLCENC
rclcfon	general	RPG_RCLCFON
rclcpre	general	RPG_RCLCPRE
rcog	general	RPG_RCOG
rcogant	general	RPG_RCOGANT
rcondet	general	RPG_RCONDET
rconenc	general	RPG_RCONENC
rconta	general	RPG_RCONTA
rcontaa	general	RPG_RCONTAA
rcontaf	general	RPG_RCONTAF
rcontas	general	RPG_RCONTAS
rcualex	general	RPG_RCUALEX



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-009/2025
CONTRATO SSEP-DSG-ADJ-009/2025
IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V.
ANEXO ÚNICO

Tabla	Schema	Tarea
rcucopa	general	RPG_RCUCOPA
rcucops	general	RPG_RCUCOPS
rcucos0	general	RPG_RCUCOS0
reaedet	general	RPG_REAEDET
reaeenc	general	RPG_REAEENC
reiedet	general	RPG_REIEDET
reieenc	general	RPG_REIEENC
reopenc	general	RPG_REOPENC
rffinan	general	RPG_RFFINAN
rfichas	general	RPG_RFICHAS
rfondoc	general	RPG_RFONDOC
rfonfin	general	RPG_RFONFIN
riesdet	general	RPG_RIESDET
riesenc	general	RPG_RIESENC
riia	general	RPG_RIIA
rmocapa	general	RPG_RMOCAPA
rmodeta	general	RPG_RMODETA
rmoenca	general	RPG_RMOENCA
rmovimi	analiticos	RPG_RMOVIMI
rmovmen	analiticos	RPG_RMOV MEN
rmovmov	analiticos	RPG_RMOVMOV
rmovpre	analiticos	RPG_RMOVPRE
rpaemen	general	RPG_RPAEMEN
rpaemon	general	RPG_RPAEMON
rpaeper	general	RPG_RPAEPER
rpdeenc	general	RPG_RPDEENC
rpeimen	general	RPG_RPEIMEN
rpeiper	general	RPG_RPEIPER
rperiod	general	RPG_RPERIOD
rpmedet	general	RPG_RPMEDET
rpmeenc	general	RPG_RPMEENC
rpoldet	general	RPG_RPOLDET
rpolenc	general	RPG_RPOLENC
rpolfon	general	RPG_RPOLFON
rppedet	general	RPG_RPPEDET
rppeenc	general	RPG_RPPEENC
rprecom	analiticos	RPG_RPRECOM



Tabla	Schema	Tarea
rpresup	general	RPG_RPRESUP
rproins	general	RPG_RPROINS
rprovee	general	RPG_RPROVEE
rrafenc	general	RPG_RRAFENC
rreqdec	general	RPG_RREQDEC
rreqdet	general	RPG_RREQDET
rreqenc	general	RPG_RREQENC
rrespon	general	RPG_RRESPON
rriidet	general	RPG_RRIIDET
rriienc	general	RPG_RRIIENC
rsaldet	general	RPG_RSALDET
rsalenc	general	RPG_RSALENC
rspedta	general	RPG_RSPEDTA
rspeenc	general	RPG_RSPEENC
rtipmov	general	RPG_RTIPMOV
rtippol	general	RPG_RTIPPOL
rtradet	general	RPG_RTRADET
rtraenc	general	RPG_RTRAENC
rtrafon	general	RPG_RTRAFON
rtrfdet	general	RPG_RTRFDET
rtrfenc	general	RPG_RTRFENC

Este listado es enunciativo más no limitativo, y se migrará cualquier otra tabla que sea requerida para el funcionamiento del GRP en el ejercicio fiscal 2025.

XII. ENTREGABLES

El proveedor deberá suministrar cada uno de los elementos, en el momento, formato y medio de entrega, que se describen en la siguiente tabla:

Folio	Descripción	Fecha Límite de Entrega	Medio de entrega (digital o impreso)
Entregable 1	Póliza de Soporte Técnico	A los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato	Impresa en hoja membretada
Entregable 2	Control de Asistencia y Horarios de la Mesa de Ayuda	A los 5 días hábiles del mes siguiente, durante la vigencia del contrato	Impreso en hoja membretada
Entregable 3	Matriz de Escalamiento	A los 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato	Impreso en hoja membretada



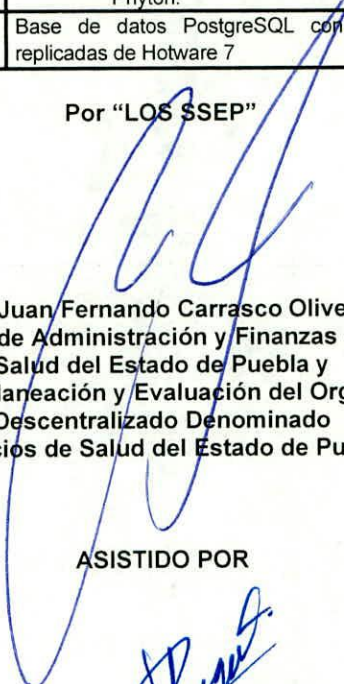
Folio	Descripción	Fecha Límite de Entrega	Medio de entrega (digital o impreso)
Entregable 4	Datos de Contacto de la Mesa de Ayuda	Primeros 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato	Impreso en hoja membretada
Entregable 5	Minuta de trabajo para el Cierre de Marzo 2025	30/04/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 6	Minuta de Trabajo de la actualización y automatización de funcionalidades	30/04/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 7	Entregables de una Iteración de Transformación Digital	30/04/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 8	Minuta de trabajo para el Cierre de Abril 2025	31/05/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 9	Entregables de una Iteración de Transformación Digital	31/05/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 10	Minuta de trabajo para el Cierre de Mayo 2025	30/06/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 11	Entregables de dos Iteraciones de Transformación Digital	30/06/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 12	Minuta de trabajo para el Cierre de Junio 2025	31/07/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 13	Entregables de dos Iteraciones de Transformación Digital	31/07/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 14	Minuta de trabajo para el Cierre de Julio 2025	31/08/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 15	Entregables de dos Iteraciones de Transformación Digital	31/08/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 16	Minuta de trabajo para el Cierre de Agosto 2025	30/09/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 17	Entregables de una Iteración de Transformación Digital	30/09/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 18	Minuta de trabajo para el Cierre de Septiembre 2025	31/10/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 19	Entregables de una Iteración de Transformación Digital	31/10/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 20	Minuta de trabajo para el Cierre de Octubre 2025	30/11/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 21	Minuta de trabajo para el Cierre de Noviembre 2025	30/11/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 22	Minuta de trabajo para el Cierre de Diciembre 2025	31/12/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB



Folio	Descripción	Fecha Límite de Entrega	Medio de entrega (digital o impreso)
Entregable 23	Minuta de trabajo para el Cierre de Ejercicio 2025	31/12/2025	Impreso en hoja membretada y digital en USB
Entregable 24	Para cada uno de los procesos liberados de las 15 iteraciones deberá entregarse : • Código XML • Código fuente Go, React y Python. • Código ejecutable Go, React y Python.	31/12/2025	Formato digital, en dispositivo de almacenamiento externo con espacio suficiente en el que se pueda almacenar toda la información.
Entregable 25	Base de datos PostgreSQL con tablas replicadas de Hotware 7	31/12/2025	Medio Digital, generado en los servidores de los SSEP.

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. Luis Fernando Osorio Reyes
Representante Legal
de la Sociedad Denominada
"IT COMPLEMENTS, S.A. DE C.V."

ASISTIDO POR


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"


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"

Por el "Área Supervisora"

C. Héctor Cesin Rojas
Subdirector de Control y Gestión Financiera
del Organismo Público Descentralizado Denominado
"Servicios de Salud del Estado de Puebla"