

Contrato número 566/14

Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día 10 diez del mes de Noviembre de 2014 dos mil catorce, por una parte **el Gobierno del Estado de Jalisco, por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, representada en este acto por el Licenciado Salvador González Resendiz**, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas, en lo subsecuente **LA SECRETARÍA**, y por la otra la empresa denominada **Linter Consultores de México, Sociedad Civil**, representada en este acto por el **Doctor Carlos Luis Moreno Jaimes**, en lo subsecuente **EL PROVEEDOR**, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

I.- Declara el representante de "LA SECRETARÍA":

a).- Que es la dependencia facultada para representar al Gobierno del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 14 fracción LXVI y Sexto Transitorio del decreto 24395/LX/13, aprobado el día 24 veinticuatro del mes de febrero del año 2013 dos mil trece y publicado el día 27 veintisiete del mes febrero de la misma anualidad, bajo el número 21 Ter. Edición especial, que contiene la expedición de citado ordenamiento jurídico.

b).- Que comparece por conducto del Licenciado Salvador González Resendiz, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, con las facultades para contratar y obligarse de conformidad con los artículos 4, 5, 6, 33 fracciones IV, XVI, XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, y con las facultades para contratar y obligarse que le han sido delegadas mediante acuerdo número ACU/SEPAF/019/2013, de fecha 1º primero del mes Octubre del año 2013 dos mil trece, suscrito por el Mtro. Ricardo Villanueva Lomelí, en su carácter de Secretario de Planeación Administración y Finanzas de Gobierno de Estado de Jalisco.

c).- Que para los efectos del presente contrato se señala como domicilio, el ubicado en la Prolongación Avenida Alcalde Número 1221 mil doscientos veintiuno, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270 de esta Ciudad.

II.- Declara la representante de EL PROVEEDOR:

a) Que mediante Escritura número 9,918 nueve mil novecientos dieciocho, de fecha 27 veintisiete del mes de Noviembre del año 2013 dos mil trece, pasada ante la fe del Licenciado José de Jesús Ballón Cabrera, Notario Público Número 22 veintidós, con adscripción a la Municipalidad de Guadalajara, Jalisco, se constituyó "LINTER CONSULTORES DE MÉXICO, SOCIEDAD CIVIL" cuyo primer testimonio quedó inscrito el día 14 catorce del mes de Julio del año 2014 dos mil catorce, bajo el folio electrónico número 30072 1 treinta mil setenta y dos, uno, en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Gobierno del Estado de Jalisco.

b) Que comparece a través del **Doctor Carlos Luis Moreno Jaimes**, con facultades suficientes para firmar el presente contrato, mismas que le fueron otorgadas mediante la escritura que se encuentra descrita en el párrafo que antecede; manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas total ni parcialmente, y señala que su mandante se encuentra debidamente registrada en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado bajo el número de registro **P24609 (letra "P", dos, cuatro, seis cero, nueve)**, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna.

c) Que señala domicilio convencional el ubicado en Calle San Uriel número 616 seiscientos dieciséis Interior 4 cuatro, Colonia Chapalita Oriente, Zapopan, Jalisco, Código Postal 45040 cuarenta y cinco mil cuarenta, teléfonos ((33) 31211379 y 044 3314108760, correo electrónico linter.consultores@hotmail.com

III.- Ambas partes declaran:

a).- Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con recursos **ESTATALES**, se original con motivo de la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores con solicitud de aprovisionamiento número 11/1343-00 para la contratación del servicio "**EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA MOCHILAS CON LOS ÚTILES**", de la que resultó adjudicado **EL PROVEEDOR** mediante la Orden de Compra con número de folio **57560** cincuenta y siete mil quinientos cincuenta. Así mismo **EL PROVEEDOR** se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de las bases de dicho proceso de adquisición, en lo subsecuente **LAS BASES**.

b).- Ambas partes se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DE LA DEPENDENCIA. Las partes acuerdan que la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, en lo subsecuente **LA DEPENDENCIA**, será la receptora final del objeto de este contrato.

SEGUNDA.- DEL OBJETO. El objeto del presente contrato es que **EL PROVEEDOR** realice el servicio de **“EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA MOCHILAS CON LOS ÚTILES”**, el cual debe cumplir con las especificaciones solicitadas en el Anexo 1 uno de Especificaciones Técnicas de **LAS BASES**, las ofertadas en la propuesta presentada por el representante de **EL PROVEEDOR**, y lo siguiente:

1. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN
Objetivo general

Determinar la pertinencia de los bienes que entrega El Programa, así como sus efectos inmediatos, para cumplir con sus objetivos y atender el problema que se tiene diagnosticado.

Objetivos Específicos para la Evaluación de Resultados

- Determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el programa para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos
- Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado
- Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.
- Identificar las fortalezas, oportunidades, así como las debilidades y retos de El Programa.

Preguntas de Investigación

Determinar la pertinencia de los mecanismos de seguimiento con los que cuenta el programa para documentar sus resultados y el avance en el cumplimiento de sus objetivos	¿El Programa ha identificado evidencia científica de estudios externos e independientes (de fuentes académicas relevantes, ONGs o incluso otro ámbito gubernamental) sobre la intervención del programa y la atención del problema público al que se está atacando?
	¿El programa cuenta una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que le permita dar seguimiento a los resultados del programa, y en qué medida la lógica vertical y horizontal es adecuada para ello?
	¿El apoyo proporcionado por El Programa es fundamental para que los estudiantes inicien un nuevo ciclo escolar y permanezcan dentro del sistema educativo?
Determinar en qué medida el cumplimiento de los objetivos del programa es pertinente para la atención del problema público que se tiene diagnosticado.	¿El Programa genera efectos positivos inmediatos en la economía familiar de los beneficiados?
	¿Los objetivos definidos por el programa en sus documentos institucionales están alineados con la solución del problema que se pretende atacar?
	¿El programa ha identificado los retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atacar?
Determinar en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar su sostenibilidad y la de sus resultados.	¿Qué aspectos de El Programa influyen para tener una percepción/valoración positiva o negativa de los beneficiarios y no beneficiarios (tales como Maestros, Directores de Escuelas y propietarios de pequeñas papelerías) de El Programa? (No evaluación cuantitativa)

	¿Se detectan efectos perversos generados en la población objetivo como resultado del desarrollo del programa?
	¿En qué medida los resultados encontrados a partir de la evaluación justifican una reorientación de los objetivos iniciales del programa y en qué sentido? (no procede valoración cuantitativa)
Identificar las fortalezas, oportunidades, así como las debilidades y retos de El programa (Análisis FODA).	¿Cuáles son las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y retos identificados para El Programa en cuanto a la consecución de sus objetivos? (No evaluación cuantitativa)

Las preguntas de investigación que se plantean deben ser respondidas por el evaluador externo, a partir de los hallazgos que se obtengan mediante la metodología de la investigación que se presenta en la siguiente sección. Se espera que las respuestas a cada una de las preguntas de investigación sean problematizaciones analíticas que se construyan a partir de la evidencia, y del juicio del evaluador externo como un especialista en la materia. Por lo tanto, las respuestas a las preguntas de investigación deberán ser exhaustivas y presentar el argumento integral que permita responder de forma concluyente a la pregunta de investigación.

Además de la argumentación presentada por el evaluador, para cada pregunta de investigación se deberá definir una valoración cuantitativa que resuma la apreciación del evaluador, y permita obtener una valoración sintética acerca de la suficiencia de los elementos que cumple el programa. Para esto, se deberá usar la siguiente escala *likert* de cuatro grados.

1	2	3	4
Insuficiente			Suficiente

En la argumentación que presente la entidad evaluadora externa, se deberán aportar los elementos que justifiquen la valoración cuantitativa que se emita para cada pregunta de investigación. Conviene tener presente que en la tabla de preguntas de investigación se especifican algunas preguntas para las que no es aplicable esta valoración cuantitativa.

2. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

Técnicas de investigación

La evaluación solicitada requerirá de trabajo de gabinete y campo, el primero incluye actividades de acopio, organización, sistematización y valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, entre otros. Este análisis valorará, además de los aspectos normativos, el marco contextual en el que se desarrolla el programa y la información recabada en el trabajo de campo. Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el programa.
- Sistemas de información.
- Base de datos del Padrón de Beneficiarios del programa.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances del programa.

En cuanto al trabajo de campo se podrán utilizar técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del programa, así como a la población beneficiaria, y no beneficiaria pero que tienen alguna intervención indirecta en los objetivos del programa o bien sufran algún tipo de externalidad derivada de las actividades realizadas por El Programa, tales como Maestros, Directores de las Escuelas y propietarios de pequeñas papelerías.

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la unidad coordinadora de la evaluación de SDIS para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener los responsables del programa y operadores a entrevistar, los instrumentos de recolección a aplicar, y el cronograma de actividades.

Diagnóstico del programa

El equipo evaluador deberá presentar un diagnóstico general de El Programa, en el que se dé cuenta de la problemática que pretende atender, que permita entender cuál es su objetivo, cómo lo lleva a cabo (bienes y/o servicios entregados), a quién está dirigido, el año de inicio y presupuesto, la Alineación del Programa al Plan Estatal de Desarrollo (PED), el resumen narrativo de la MIR, así como el contexto y las condiciones en las que opera, y un apartado donde se identifique los principales procesos en la normatividad vigente.

Se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del programa. Anexo I "Ficha técnica de identificación".

Alcance de la evaluación

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio con la realización de la investigación. El alcance que se espera de la presente evaluación es del tipo correlacional. Se espera una investigación evaluativa de corte *correlacional* en cuanto a la identificación de relaciones entre dos o más variables relevantes de El Programa que lo hayan llevado a alcanzar los resultados actuales, determinar cuáles son los resultados inmediatos alcanzados, y si éstos resultados son consistentes con los objetivos y el problema público que se pretende atender. Así como evaluar la relación de variables de operación o de los bienes otorgados por El Programa en la percepción positiva/negativa del programa en la ciudadanía.

3. CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación considera el desarrollo de cuatro componentes o temas para el logro de sus objetivos:

- Análisis de mecanismos de seguimiento de resultados del programa
- Análisis de bienes entregados y resultados del programa

- III. Desempeño y Percepción del Programa
IV. Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones
Análisis de mecanismos de seguimiento de resultados del programa

Este componente tiene el objetivo de analizar la consistencia del diseño de El Programa en cuanto al problema social por atender.

Se deberán abordar como materia de la evaluación al componente de diseño los siguientes temas:

- Si El Programa ha identificado evidencia científica de estudios externos e independientes (de fuentes académicas relevantes, ONGs o incluso otro ámbito gubernamental) sobre la intervención del programa y la atención del problema público al que se está atacando.
- Si El programa cuenta una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que le facilite el seguimiento de los resultados del programa, y en qué medida la lógica vertical y horizontal es adecuada para ello

Se deberán de responder en este apartado las preguntas de investigación relacionadas con el primer objetivo específico de la evaluación.

Se deberá integrar en la evaluación evidencia científica de estudios externos de programas relacionados con el tipo de intervención y el problema público que el programa está atacando, que el evaluador haya identificado.

Adicionalmente en este apartado deberá de incluirse una propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de El Programa, en el Anexo II.

Análisis de bienes entregados y resultados del programa

Este componente tiene el objetivo de analizar la consistencia de El Programa en cuanto a los bienes otorgados, con el logro de los objetivos del programa para la atención del problema público diagnosticado. Se deberán abordar como materia de la evaluación al componente de bienes entregados y objetivos del programa los siguientes temas:

- Si el apoyo proporcionado por El Programa es un factor fundamental para que los estudiantes inicien un nuevo ciclo escolar y permanezcan dentro del sistema educativo.
- Si El Programa genera efectos positivos inmediatos en la economía familiar de los beneficiados.
- Si los padres de familia consideran que la magnitud del beneficio sobre la economía familiar es poco significativo o muy significativo.
- Si los objetivos definidos por el programa en sus documentos institucionales están alineados con la solución del problema que se pretende atacar.
- Si el programa ha identificado retos de corto, mediano y largo plazo que enfrenta en el cumplimiento de sus objetivos y en la atención del problema público que pretende atacar.

Se deberán de responder en este apartado las preguntas de investigación relacionadas con el segundo objetivo específico de la evaluación.

Para el desarrollo de los tres primeros temas de este componente, se deberá utilizar una técnica de muestreo aleatoria para la elección de la muestra, y se deberá de realizar una propuesta metodológica para la obtención de información de los padres de los alumnos beneficiados con El Programa. Todas las propuestas metodológicas deberán ser entregadas a la unidad coordinadora de la evaluación para su valoración, antes de ser utilizadas.

Desempeño y percepción del programa

El objetivo de este componente es, por una parte, identificar aquellos factores de El Programa, relacionados con la operación y los bienes proporcionados, que influyen en la percepción positiva/negativa de la ciudadanía sobre El Programa. Se entenderá como ciudadanía a los beneficiarios, padres de los beneficiarios, maestros, directores de escuela y propietarios de pequeñas papelerías. Adicionalmente este componente identifica en qué medida el desempeño del programa es pertinente para garantizar sus sostenibilidad y la de sus resultados. Se deberán abordar como materia de la evaluación al componente de diseño los siguientes temas:

- Si los beneficiarios del programa tienen una valoración positiva/negativa de El Programa, y cuáles son los principales factores operativos y de bienes proporcionados que influyen en dicha valoración positiva/negativa.
- Si actores no beneficiarios del programa (Maestros, Directores de Escuela, Propietarios de pequeñas papelerías) tienen una valoración positiva/negativa de El Programa, y cuáles son los principales factores operativos y de bienes proporcionados que influyen en dicha valoración positiva/negativa.
- Si se detecta la generación de efectos perversos en la población objetivo como resultado del desarrollo del programa público.
- En qué medida los resultados encontrados a partir de la evaluación justifican una reorientación de los objetivos iniciales del programa y en qué sentido.

Se deberán de responder en este apartado las preguntas de investigación relacionadas con el tercer objetivo específico de la evaluación.

Para el desarrollo de los dos primeros temas de este componente, se deberá utilizar una técnica de muestreo aleatoria para la elección de la muestra, y se deberá de realizar una propuesta metodológica para la obtención de información de los beneficiarios y no beneficiarios de El Programa. Todas las propuestas metodológicas deberán ser entregadas a la unidad coordinadora de la evaluación para su valoración, antes de ser utilizadas.

Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones

El evaluador externo deberá identificar las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, a las que conduce su análisis en forma concisa, incluyendo la evidencia que la sustenta e indicando la fuente del análisis. Esta sección deberá de contestar la pregunta de investigación del objetivo específico cuarto.

Cada fortaleza y oportunidad, o en su caso debilidad y amenaza deberá estar ordenada de acuerdo con su relevancia, en la que la primera será de mayor importancia con respecto a la segunda y así sucesivamente. En análisis se deberá presentar en el formato del Anexo III "Análisis FODA de El Programa".

Por cada debilidad o amenaza se deberá establecer al menos una recomendación precisa que ayude a solventar problema identificado. Es importante que las recomendaciones estén cuidadosamente analizadas para garantizar su viabilidad y efectividad.

Si se incorpora una recomendación que trasciende las atribuciones del programa, se debe señalar claramente si su implementación corresponde a la dependencia responsable del programa o a otras instituciones públicas. Asimismo, se debe indicar si la implementación requiere de cambios normativos y/o legales o recursos adicionales.

Es necesario mencionar que todas las recomendaciones deberán estar ligadas al menos a una debilidad o amenaza. Es decir, se pretende no enunciar recomendaciones generales, sino específicas para cada problema (debilidad o amenaza detectado en la evaluación).

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un proyecto de implementación de mejoras, que considere los siguientes elementos:
 - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
 - Principal(es) responsable(s) de la implementación.

- Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del programa como en el logro de los objetivos del mismo.
- La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.

✓ Estar categorizadas en tres líneas de acción estratégicas: a) consistencia de diseño, b) bienes entregados y resultados del programa, c) desempeño del programa y percepción por parte de la ciudadanía.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado el equipo evaluador debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideren más relevantes para cada uno de los componentes analizados. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en las herramientas metodológicas utilizadas en los diferentes componentes de la evaluación.

El resultado de la evaluación servirá para realizar los ajustes necesarios en el programa. En el Informe de la Evaluación se deberán emitir recomendaciones para mejorar el programa con base en las propias conclusiones de la evaluación, y en los objetivos y preguntas de investigación planteados en estos TDR. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora del programa. El apartado de recomendaciones que se incluya en el Informe de Evaluación debe cumplir con los siguientes elementos:

Relación. Cada una de las recomendaciones emitidas deberá estar claramente sustentada en los hallazgos de la investigación evaluativa, por lo que deberá especificarse con qué evidencia se relaciona la recomendación.

Priorización. Se deberán enlistar las recomendaciones con base en una justificación que el equipo evaluador debe explicar, iniciando con las recomendaciones que se consideren más apremiantes para la mejora del programa. Así mismo, se deberán señalar las áreas de oportunidad y las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del programa.

Dirección. Para cada recomendación se deberá definir un objetivo, es decir, el resultado que se espera lograr luego de su implementación, incluyendo una comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.

Análisis. Para cada recomendación emitida se deberá presentar un análisis de las implicaciones: 1) técnico-operativas, 2) jurídico-administrativas y 3) económica-financieras, que deberán tenerse en cuenta en su implementación. Además de un análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del programa como en el logro de los objetivos del mismo.

El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar información sobre los resultados alcanzados por El Programa en relación a sus objetivos, considerando el tipo de apoyo entregado y el efecto en la economía familiar de los alumnos beneficiados. Para el componente de Percepción o valoración de la ciudadanía, las conclusiones deberán de incluir aportaciones puntuales sobre aspectos de mejora en cuanto a los bienes entregados y los procesos de gestión de El Programa, relacionados con una percepción negativa, para cada población considerada (beneficiarios / no beneficiarios); así como aspectos a resaltar, relacionados con una percepción positiva para cada población considerada (beneficiarios / no beneficiarios).

5. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora externa es responsable de:

Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.

Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad de evaluación responsable de coordinar la evaluación, y por el área responsable de operar el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

Respecto de la Diseminación de Resultados.

Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la SDIS (unidad coordinadora de la evaluación), sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Los compromisos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de la SDIS son:

- Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
- Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la evaluación del Programa "Mochilas con los Útiles".

TERCERA.- DE LA ENTREGA. El(los) servicio (s) objeto del presente contrato deberán ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a 60 sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha del presente contrato, de conformidad con el siguiente cronograma:

Plazos y productos a entregar

Entrega	Tipo de productos	Plazo	Productos a entregar
Primera	Productos parciales	Hasta 15 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.	Elaboración de los instrumentos para la recolección de datos en campo conforme a la metodología acordada.
Segunda	Productos parciales	Hasta 40 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	Elaboración del Informe preliminar
Tercera	Productos finales	Hasta 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.	Entrega del informe final en electrónico.
Cuarta	Productos finales	Hasta 60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto.	Entrega del informe final impreso y Anexos.

CUARTA.- DE LA VIGENCIA. El presente instrumento contractual comenzará a surtir sus efectos a partir del día 10 diez del mes de Noviembre del año 2014 dos mil catorce, concluyendo el día 09 nueve del mes de Enero del año 2015 dos mil quince, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

QUINTA.- DEL PRECIO. EL PROVEEDOR fija un precio para el objeto de este contrato hasta por la cantidad de **\$429,200.00 (CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)** Impuesto al Valor Agregado incluido.

SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas realizará el pago a **EL PROVEEDOR** en dos pagos parciales el primero por el 50% cincuenta por ciento del monto señalado en la cláusula que antecede en calidad de **ANTICIPO**, y el segundo pago por el 50% cincuenta por ciento restante contra entrega de la totalidad de los servicios objeto del presente contrato a entera satisfacción de **LA DEPENDENCIA**, el pago que corresponda se realizará dentro de los 20 días hábiles siguientes a partir de que se presenten los documentos siguientes:

Para el pago de anticipo:

- a) Original y 1 una copia de la factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en la calle Pedro Moreno no. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por **LA DEPENDENCIA**.
- b) 1 (una) copia del Contrato.
- c) 1 (una) copia de la orden de compra.
- d) 1 (una) copia de la garantía señalada en la cláusula séptima.
- e) Original y copia de la garantía señalada en la cláusula octava.

Para el pago de finiquito:

- a) Original y 1 una copia de la factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en la calle Pedro Moreno no. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por **LA DEPENDENCIA**.
- b) 1 (una) copia del Contrato.
- c) 1 (una) copia de la orden de compra.
- d) 1 (una) copia de la garantía señalada en la cláusula séptima.
- e) Oficio de entera satisfacción del servicio, emitido por **LA DEPENDENCIA**.

SÉPTIMA.- DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. La garantía otorgada por **EL PROVEEDOR** será entregada en los términos del Anexo 6 seis de **LAS BASES**, cuyo monto será del 10% del monto total del contrato con el I.V.A. incluido, a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno, a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, misma que podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo en caso de presentarse defectos, o mala calidad en el objeto de este contrato, o por cualquier incumplimiento en las obligaciones en él establecidas, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte de **EL PROVEEDOR** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

OCTAVA.- DE LA GARANTÍA PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DEL ANTICIPO. A la firma del presente contrato, **EL PROVEEDOR** se obliga entregar una garantía que responda por la correcta aplicación del anticipo otorgado, a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno, a través de cheque certificado o de caja, en efectivo mediante billete de depósito tramitado ante la Recaudadora N° 000 de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco o mediante fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada, por el importe del 100% del monto total del anticipo otorgado con el I.V.A. incluido y con una vigencia de 12 meses, contados a partir de la firma del presente contrato. La garantía aludida solo podrá ser cancelada mediante comunicación escrita por parte de **LA SECRETARÍA**.

La garantía referida podrá ser exigible y aplicada en cualquier tiempo para la debida inversión o devolución total, en su caso, del anticipo otorgado en caso de presentarse defectos o mala calidad en el objeto del presente contrato, así como por cualquier incumplimiento en las obligaciones establecidas en este instrumento, y será independiente de las acciones que deban ejercitarse por los daños y perjuicios que se originen con motivo del incumplimiento en cualquiera de las obligaciones contraídas por parte de **EL PROVEEDOR** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

NOVENA.- DE LA GARANTIA DEL SERVICIO. EL PROVEEDOR garantiza la calidad de los servicios objeto de este contrato, en el entendido de que los prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por **LA SECRETARÍA**.

DÉCIMA.- DE LA PENALIZACION POR ATRASO EN EL SERVICIO. En caso que **EL PROVEEDOR** no realice en tiempo y forma los servicios contratados, por cualquier causa que no sea imputable a **LA SECRETARÍA** o a **LA DEPENDENCIA**, **LA SECRETARÍA** podrá descontar a **EL PROVEEDOR** del monto total del servicio parcial correspondiente, el 3% cuando el atraso en el servicio se encuentre en 1 a 5 días naturales, el 6% cuando el atraso en el servicio se encuentre de 6 a 10 días naturales y el 10%, cuando el atraso en el servicio se encuentre de 11 a 30 días naturales.

LA SECRETARÍA podrá aplicar la penalización que corresponda en caso de atraso en el servicio, o podrá rescindir el contrato a causa del incumplimiento en el servicio, en el término y/o condiciones establecidas en el presente contrato.

En caso de rescisión por esta causa **EL PROVEEDOR** pagará como pena convencional el 10% del monto total del servicio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA RESCISIÓN. LA SECRETARÍA podrá optar por el cumplimiento forzoso del contrato y/o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando **EL PROVEEDOR** incumpla con cualquier obligación establecida en el presente contrato, cuando los servicios objeto de este contrato sean de características inferiores a las descritas en la propuesta presentada por **EL PROVEEDOR** y/o cuando difieran de dicho anexo en perjuicio de **LA SECRETARÍA** y/o **LA DEPENDENCIA**. Este hecho será notificado de manera indubitable a **EL PROVEEDOR**, independientemente de hacer efectiva o no la fianza de garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones descritas en el Anexo 1 uno de **LAS BASES**, de la propuesta presentada por **EL PROVEEDOR**, así como del contrato, además de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, y/o solicitar el cumplimiento forzoso del contrato y/o su rescisión, **LA SECRETARÍA** podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

DECIMA SEGUNDA.- DE LA CESION. EL PROVEEDOR no podrá gravar o ceder a otras personas físicas o jurídicas de forma parcial o total, los derechos y obligaciones que se derivan del presente contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos de este contrato, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa de **LA SECRETARÍA**.

DECIMA TERCERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Ambas partes manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, **EL PROVEEDOR** será responsable por el personal que contrate o emplee con motivo de la prestación del (los) servicio (s) objeto de este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a **LA SECRETARÍA, LA DEPENDENCIA** y/o entidad pública involucrada, de cualquier acción o derecho derivado por concepto de prestaciones contenidas en la ley federal del trabajo, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que dure vigente este contrato.

DECIMA CUARTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. EL PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la firma del presente contrato.

DECIMA QUINTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. En cualquier momento **LA SECRETARÍA** podrá dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad para ésta, cuando se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice a **EL PROVEEDOR**, o por acuerdo entre las partes. En ambos casos se realizará el pago de los gastos generados hasta el momento de la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados.



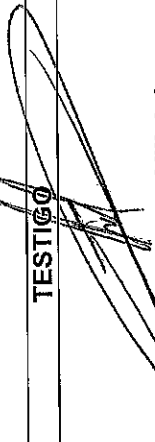
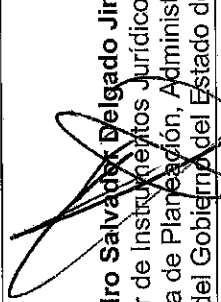
DECIMA SEXTA. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. LA DEPENDENCIA será la encargada de vigilar e inspeccionar que los servicios objeto del presente contrato cumplan con las especificaciones descritas en la propuesta presentada por **EL PROVEEDOR**, teniendo las facultades para designar al personal que estime necesario para tal efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, **LA SECRETARÍA** podrá en todo momento verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.

DECIMA SÉPTIMA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las partes será por escrito a través de cualquier medio que de forma fehaciente e indubitable haga constar su notificación.

DECIMA OCTAVA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las partes acuerdan en regirse en primer término en lo solicitado en **LAS BASES**, y para lo no previsto en los anteriores se sujetarán a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Leído que fue el presente contrato por ambas partes y enterados de su alcance y contenido, lo firman las partes de común acuerdo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA SECRETARÍA	EL PROVEEDOR
 Lic. Salvador González Resendiz. Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.	 Doctor Carlos Luis Moreno Jaimes, Representante Legal de Linter Consultores de México, Sociedad Civil.
TESTIGO	TESTIGO
 Lic. Enrique Moreno Villalobos Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco	 Lic. Pedro Salvador Delgado Jiménez. Director de Instrumentos Jurídicos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

La presente hoja de firmas forma parte del contrato número 566/14 de fecha 10 diez del mes de Noviembre del año 2014, dos mil catorce, celebrado por el Gobierno del Estado de Jalisco por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y la empresa denominada "Linter Consultores de México, Sociedad Civil". GML