



CUAUTLANCINGO 2021 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y Futuro

ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**

**ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
CONCURSO POR INVITACIÓN NÚMERO CMADC-038-2024, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN
DENOMINADA "SERVICIO DE ADECUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SISTEMA PARA LA
RECAUDACIÓN, CATASTRO Y PLATAFORMA DE PAGO EN LÍNEA PARA EL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO".**

En el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, siendo las **10:00** del día **28 de noviembre de 2024** en las oficinas que ocupa el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, ubicado en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla C.P.72700; se encuentran reunidos, por el Comité Municipal de Adjudicaciones, los CC. Omar Alberto Muñoz Alfaro, en su carácter de Presidente del Comité Municipal de Adjudicaciones; Laura Beatriz Olvera Popoca, en su carácter de Secretaria Ejecutiva; Monserrat Tlaque Paleta, en su carácter de Secretaria Técnica; José Mariano Jiménez Xicotencatl, en su carácter de Vocal; Germán Delón Páez, en su carácter de Vocal; José María Herrera Hernández, en su carácter de Vocal; Patricia Valdez Palma, en su carácter de Vocal; Miguel Ángel Bautista Álvarez, en su carácter de Vocal; Macario Flores Berruecos, en su carácter de Vocal; Francisco Guillermo López Ramírez, en su carácter de Comisario, asistidos en este acto por los CC. Michel Lucero Castellanos Castillo, en su carácter de Directora de Ingresos, y Valentín Martínez Nader en su carácter de Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla; con la finalidad de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas legales, técnicas y económicas del procedimiento de adjudicación mediante Concurso por Invitación número **CMADC-038-2024**, relativo a la contratación denominada "**SERVICIO DE ADECUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SISTEMA PARA LA RECAUDACIÓN, CATASTRO Y PLATAFORMA DE PAGO EN LÍNEA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO**", de conformidad con lo establecido en los artículos 171 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, 63 fracción I, 85 y 99 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 de las bases del **CONCURSO POR INVITACIÓN**, se procede a dar inicio al presente acto, de conformidad con lo siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA:-----

De conformidad con lo anterior, y a efecto de dar inicio al acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas se procede a dar lectura al orden del día. -----

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 295 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx

Página 1 de 52



1.- PASE DE LISTA DE LOS LICITANTES QUE FUERON INVITADOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR INVITACIÓN NÚMERO CMADC-038-2024. -

2.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN TRES SOBRES CERRADOS EN FORMA INVOLABLE, TAL Y COMO SE SOLICITARON EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR INVITACIÓN NÚMERO CMADC-038-2024, MISMAS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA INVITACIÓN. ---

3.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS LEGALES DE LOS LICITANTES. -----

4.- LECTURA DE LAS PROPUESTAS LEGALES DE LOS LICITANTES, EVALUANDO CUANTITATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. -----

5.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES. -----

6.- LECTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES, EVALUANDO CUANTITATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. -----

7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES. -----

8.- LECTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES EVALUANDO CUANTITATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. -----

9.- RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES. -----

10.- LECTURA Y FIRMA DEL ACTA. -----

Una vez leído el Orden del Día, se procede a dar inicio al acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas: -----

1.- PASE DE LISTA DE LOS LICITANTES QUE FUERON INVITADOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR INVITACIÓN NÚMERO CMADC-038-2024. -

LICITANTE	REPRESENTANTE	ESTATUS
COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.	ROSA MARÍA MIRANDA ALONSO ADMINISTRADORA ÚNICA	ASISTE
CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	EDGAR DANIEL VÁZQUEZ PEÑA ADMINISTRADOR ÚNICO	ASISTE
ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA.	NO APLICA	ASISTE



2.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN TRES SOBRES CERRADOS EN FORMA INVOLABLE, TAL Y COMO SE SOLICITARON EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR INVITACIÓN NÚMERO CMADC-038-2024, MISMAS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA INVITACIÓN. ---

Conservando el orden de la lista de los participantes asistentes, se procede a recibir las propuestas de cada uno de los licitantes; haciendo constar que cada uno de los sobres de los licitantes, se encuentran debidamente rotulados y cerrados en forma inviolable, de conformidad con lo solicitado en el **punto 5.5** de la Invitación al procedimiento de Adjudicación Mediante Concurso por Invitación número **CMADC-038-2024**. -----

3.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS LEGALES DE LOS LICITANTES. -----

A continuación, se procede a abrir los sobres que contengan las propuestas legales de los participantes de conformidad con las disposiciones de las Bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación**, evaluando cuantitativamente los documentos solicitados y dando lectura de la revisión de las propuestas de los licitantes, resultando lo siguiente: -----

DOCUMENTO SOLICITADO	LICITANTE		LICITANTE		LICITANTE	
	COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.		CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.		ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA.	
DOCUMENTACIÓN LEGAL						
PERSONA FÍSICA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
I. ACTA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA QUE FIRMA LA PROPUESTA.					✓	
II. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.					✓	
II. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.					✓	
IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE FIRMA, VIGENTE					✓	
V. COMPROBANTE DE DOMICILIO CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES.					✓	
PERSONA MORAL	SI	NO	SI	NO	SI	NO



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

GOBIERNO MUNICIPAL

Tradición y futuro

I. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.	✓		✓			
II. ACTA CONSTITUTIVA	✓		✓			
III. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL EN TAMAÑO CARTA.	✓		✓			
IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE DEL APODERADO LEGAL.	✓		✓			
V. COMPROBANTE DE DOMICILIO CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES.	✓		✓			
PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.2.- COPIA SIMPLE DEL REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.	✓		✓		✓	
1.3.- CONFIRMACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN "ANEXO A".	✓		✓		✓	
1.4.- OPINION DE CUMPLIMIENTO FISCAL EMITIDO POR EL SAT	✓		✓		✓	
1.5.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL IMSS.	✓		✓		✓	
1.6.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL INFONAVIT.	✓		✓		✓	
1.7.- NO ADEUDO DE CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, EMITIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, CONTEMPLADA POR LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.	✓		✓		✓	

4.- LECTURA DE LAS PROPUESTAS LEGALES DE LOS LICITANTES, EVALUANDO CUANTITATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. -----

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx

Página 4 de 52



Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas legales presentadas por los licitantes; con fundamento en lo establecido por el artículo 85 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se procede a hacer mención las Propuestas Legales que satisfacen los requisitos señalados en las bases del procedimiento de adjudicación mediante Concurso por Invitación número **CMADC-038-2024**, siendo estos: **COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.**; **CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.** y **ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA**, teniéndose las mismas como **ACEPTADAS**. ---

Se hace constar que previo cotejo de las propuestas legales presentadas por los licitantes se observó que las mismas constan del número de carpetas que a continuación se indica: -----

LICITANTES	No. DE CARPETAS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS LEGALES
COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.	1 CARPETA
CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	1 CARPETA
ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA	1 CARPETA

5.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES. -----

A continuación, se procede a abrir los sobres que contengan las propuestas técnicas de los participantes de conformidad con las disposiciones de las Bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación**, evaluando cuantitativamente los documentos solicitados y dando lectura de la revisión de las propuestas de los licitantes, resultando lo siguiente: -----

DOCUMENTO SOLICITADO	LICITANTE		LICITANTE		LICITANTE	
	COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.		CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.		ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA	
PROPUESTA TÉCNICA						
REQUISITO CONFORME A LA INVITACIÓN	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2.1 PROPUESTA TECNICA "ANEXO B".	✓		✓		✓	
2.2 CURRICULUM VITAE.	✓		✓		✓	
2.3 PROPUESTA TECNICA "ANEXO B": EN FORMATO IMPRESO, ASÍ COMO EN ARCHIVO ELECTRÓNICO.	✓		✓		✓	



2.4 RELACIÓN EN FORMATO LIBRE DE MÍNIMO TRES SERVICIOS IGUALES O SIMILARES.	✓		✓		✓	
2.5 ESCRITO LIBRE EN HOJA MEMBRETADA, PARA TRATAR CUALQUIER ACLARACIÓN O ASUNTO RELACIONADO CON LOS SERVICIOS, CON ATENCIÓN LAS 24 HORAS DEL LUNES A DOMINGO.	✓		✓		✓	
2.6 ESCRITO EN FORMATO LIBRE RELACIONADO AL PERSONAL DISPONIBLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	✓		✓		✓	
2.7 CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	✓		✓		✓	
2.8 CARTA QUE GARANTICE LA CONFIDENCIALIDAD POR PARTE DEL PROVEEDOR.	✓		✓		✓	
2.9 CARTA DE ARTICULO 77 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL "ANEXO D".	✓		✓		✓	
2.10 LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR COPIA SIMPLE DEBIDAMENTE RUBRICADA EN TODAS SUS PÁGINAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.	✓		✓		✓	

Prosiguiendo con el acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, con fundamento en lo establecido por el artículo 85 fracción IV se procede a hacer mención las **Propuestas Técnicas** que satisfacen los requisitos señalados en las bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación** número **CMADC-038-2024**, siendo estos; **COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.**; **CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.** y **ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA**, teniéndose las mismas como **ACEPTADAS** -----

6.- LECTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES, EVALUANDO CUANTITATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. -----

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Salvador
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes; prosiguiendo con el acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, con fundamento en lo establecido por el artículo 85 fracción IV se procede a hacer mención las **Propuestas Técnicas** que satisfacen los requisitos señalados en las bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación** número **CMADC-038-2024**, siendo estos: **COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.; CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V. y ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA.**, teniéndose las mismas como **ACEPTADAS**: --

NOMBRE DEL LICITANTE:			COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.
PROCEDIMIENTO:			CMADC-038-2024
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL Servicio de adecuación, implementación y despliegue de sistema para la recaudación, catastro y plataforma de pago en línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios: Actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter fiscal y/o legal, apoyo en la solución de dudas técnicas y operativas e incorporación de nuevos procesos en el aplicativo que demanden las unidades técnicas y administrativas del Ayuntamiento de Cuautlancingo que se vinculen directa o indirectamente con la recaudación de ingresos para el municipio. II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes alcances: 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos y Plataforma de Pago en Línea). 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro) 4. Soporte técnico. 5. Transferencia de conocimiento.

**1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo**

El prestador del servicio debe realizar el análisis de la información con la que se cuenta, la recopilación, y la migración hacia una o múltiples bases de datos nuevas con las configuraciones necesarias para operar en un servidor de manera local y en la nube para todas las funcionalidades del aplicativo para la recaudación, catastro y la plataforma de pago en línea, así como su respaldo con las características que a continuación se enlistan:

- Sistema Operativo (Microsoft Windows Server 2024)
- Servidor de Base de Datos (Microsoft SQL Server 2022)
- Dropbox.

2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos)

El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la contratante.
- II. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante.
- III. Emitir (Comprobante Fiscal Digital por Internet) CFDI en versión 4.0 vigente y establecer los medios de timbrado directo con el PAC que la Unidad requirente apruebe para su integración.
- IV. Generar órdenes de pago de los diferentes departamentos.
- V. Configurar el entorno físico considerando la instalación de paquetes de software en ambiente Microsoft Windows. Incluyendo herramientas de administración y respaldo de la base de datos y monitoreo de rendimiento de memoria y procesamiento.
- VI. Crear y configurar instancia de base de datos Microsoft SQL con suficientes privilegios para leer y escribir información.



			VII. Configurar el uso de contenedores. VIII. Inicialización de la tabla de usuarios, configurando el usuario con el rol de administrador y permisos para gestionar toda la información del Sistema. IX. Configuración del administrador de bases de datos para el respaldo automático y periódico de la información que se genera diariamente, así como el servicio DropBox. X. Instalación y configuración en la infraestructura del Ayuntamiento del frontend y reporteador con las adecuaciones y nuevas funcionalidades. XI. Configuración para el envío de correos electrónicos de facturación electrónica a través del Sistema mediante parámetros. XII. Configuración del Internet Information Services (IIS) en la infraestructura que se determine para la publicación de la Plataforma de Pago en Línea a través de la dirección electrónica o subdominio que designe el área responsable. XIII. Configuración de los servicios de banca electrónica que la Contratante determine para el enlace bancario y pago en línea. XIV. Implementar para la plataforma de pago en línea certificado Secure Sockets Layer (SSL), para garantizar privacidad y seguridad de la información a fin de evitar vulnerabilidades. 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro). El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente: I. Generar módulo de avalúos para su creación, configuración y cálculo del impuesto predial conforme a las tablas de valores catastrales. II. Diseñar formatos de salida para reportes esenciales para avalúos y registros del padrón. III. Actualización de valores del padrón según avalúos, traslados y operaciones con Predial. IV. Cálculo de Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles (ISABI) y adicionales como recargos y actualización correspondiente dependiendo los valores de operación del avalúo. V. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y
--	--	--	--



			Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la unidad solicitante. VI. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. 4. Soporte técnico El prestador del servicio debe brindar soporte técnico durante la vigencia del contrato, en procesos de adecuación y mantenimiento, actualizaciones o modificaciones en la infraestructura utilizada para el alojamiento del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea. I. Brindar soporte técnico vía telefónica y en sitio en caso de requerirse, el cual deberá ser proporcionado directamente por personal especializado del prestador del servicio, y deberá contar con un medio de contacto telefónico directo el cual deberá estar disponible en un esquema de 24 horas de lunes a domingo. II. Brindar un tiempo de respuesta no mayor a una hora para la atención de cualquier incidencia. 5. Transferencia de conocimiento El prestador del servicio debe proporcionar la transferencia de conocimiento de manera presencial del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea, dentro de los 5 días hábiles posteriores al despliegue de todas sus funcionalidades a nivel modular, para al menos 5 personas con una duración de al menos 48 horas en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente: a) Publicación o instalación de cada módulo del Sistema (Base de Datos, FrontEnd, Reporteador). b) Ingreso al sistema. c) Creación de usuarios, perfiles. d) Generación de contraseñas. e) RespalDOS de base de datos. f) Actualización de catálogos. g) Envío de correos electrónicos. h) Generación de Reportes.
--	--	--	---



			i) Generación de Manuales. j) Cambios de imagen. III. Lugar y Periodo de Ejecución del Servicio: Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla. C.P.72700, a partir de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2025. IV. PERSONAL REQUERIDO 3 personas especialistas en administración de sistemas, control de base de datos, desarrollo de sistemas o implementación de tecnología y soporte de personal con experiencia en la administración de software para gestión comercial y de ayuntamientos; habilidad para realizar monitoreo constante y garantizar la estabilidad del sistema; experiencia en la capacitación y soporte a usuarios y conocimiento profundo de las funciones técnicas y mejores prácticas. V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital (PDF) conforme a cronograma respectivo lo siguiente: Dicho cronograma iniciara a partir de la suscripción del contrato respectivo. I. Para el Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato: a) Plan de trabajo que detalle de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: Nombre del personal designado para coordinar las actividades con la contratante, detalle de actividades y fechas de entrega. b) Informe de análisis de información recabada y requerimientos. c) Informe de la migración de datos, donde detalle los procesos empleados para la obtención y migración de información a la nueva base de datos. d) Diagrama Entidad Relación en medio digital de la nueva estructura de base de datos. e) Plan de respaldo diario aplicado al Servidor. f) Plan de contingencia.
--	--	--	--



			II. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos), dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma del contrato: a) Entrega del módulo operacional de Ingresos, así como la Plataforma de Pago en Línea del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Manual de Usuario del Módulo. III. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro), lo siguiente: a) Entrega del módulo operacional de Catastro, del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Certificado de uso a perpetuidad del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea a favor del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. c) Entregar en medio digital (CD) el aplicativo a la contratante, correspondiente a todos los módulos y la plataforma de pago en línea, así como todas las credenciales necesarias adjuntas en formato digital (PDF) para el uso del aplicativo, así como del sistema operativo y software utilizado para la administración y respaldos de bases de datos del mismo que apliquen. d) Manual de Usuario del Módulo IV. Para el servicio de soporte técnico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada servicio: a) Reporte de servicio en formato impreso y digital (PDF), que contenga de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Fecha del reporte, nombre del solicitante, unidad administrativa a la que pertenece, nombre del especialista que atiende, número de ticket, detalle de la solicitud, descripción de la solicitud, resultados. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN
--	--	--	---



El prestador del servicio debe garantizar el funcionamiento del software, así como ejecutar las actualizaciones de este.

NOMBRE DEL LICITANTE:			CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.
PROCEDIMIENTO:			CMADC-038-2024
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL Servicio de adecuación, implementación y despliegue de sistema para la recaudación, catastro y plataforma de pago en línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios: Actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter fiscal y/o legal, apoyo en la solución de dudas técnicas y operativas e incorporación de nuevos procesos en el aplicativo que demanden las unidades técnicas y administrativas del Ayuntamiento de Cautlan que se vinculen directa o indirectamente con la recaudación de ingresos para el municipio. II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes alcances: Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan (Módulo Ingresos y Plataforma de Pago en Línea). Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan (Módulo Catastro) Soporte técnico. Transferencia de conocimiento. 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo El prestador del servicio debe realizar el análisis de la información con



la que se cuenta, la recopilación, y la migración hacia una o múltiples bases de datos nuevas con las configuraciones necesarias para operar en un servidor de manera local y en la nube para todas las funcionalidades del aplicativo para la recaudación, catastro y la plataforma de pago en línea, así como su respaldo con las características que a continuación se enlistan:

- Sistema Operativo (Microsoft Windows Server 2024)
- Servidor de Base de Datos (Microsoft SQL Server 2022)
- Dropbox.

2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos)

El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la contratante.
- II. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante.
- III. Emitir (Comprobante Fiscal Digital por Internet) CFDI en versión 4.0 vigente y establecer los medios de timbrado directo con el PAC que la Unidad requirente apruebe para su integración.
- IV. Generar órdenes de pago de los diferentes departamentos.
- V. Configurar el entorno físico considerando la instalación de paquetes de software en ambiente Microsoft Windows. Incluyendo herramientas de administración y respaldo de la base de datos y monitoreo de rendimiento de memoria y procesamiento.
- VI. Crear y configurar instancia de base de datos Microsoft SQL con suficientes privilegios para leer y escribir información.
- VII. Configurar el uso de contenedores.
- VIII. Inicialización de la tabla de usuarios, configurando el usuario con el rol de administrador y permisos para gestionar toda la información del Sistema.



			IX. Configuración del administrador de bases de datos para el respaldo automático y periódico de la información que se genera diariamente, así como el servicio DropBox. X. Instalación y configuración en la infraestructura del Ayuntamiento del frontend y reporteador con las adecuaciones y nuevas funcionalidades. XI. Configuración para el envío de correos electrónicos de facturación electrónica a través del Sistema mediante parámetros. XII. Configuración del Internet Information Services (IIS) en la infraestructura que se determine para la publicación de la Plataforma de Pago en Línea a través de la dirección electrónica o subdominio que designe el área responsable. XIII. Configuración de los servicios de banca electrónica que la Contratante determine para el enlace bancario y pago en línea. XIV. Implementar para la plataforma de pago en línea certificado Secure Sockets Layer (SSL), para garantizar privacidad y seguridad de la información a fin de evitar vulnerabilidades. 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan (Módulo Catastro). El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan, de acuerdo con lo siguiente: I. Generar módulo de avalúos para su creación, configuración y cálculo del impuesto predial conforme a las tablas de valores catastrales. II. Diseñar formatos de salida para reportes esenciales para avalúos y registros del padrón. III. Actualización de valores del padrón según avalúos, traslados y operaciones con Predial. IV. Cálculo de Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles (ISABI) y adicionales como recargos y actualización correspondiente dependiendo los valores de operación del avalúo. V. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la unidad solicitante.
--	--	--	--



			VI. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. 4. Soporte técnico El prestador del servicio debe brindar soporte técnico durante la vigencia del contrato, en procesos de adecuación y mantenimiento, actualizaciones o modificaciones en la infraestructura utilizada para el alojamiento del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea. I. Brindar soporte técnico vía telefónica y en sitio en caso de requerirse, el cual deberá ser proporcionado directamente por personal especializado del prestador del servicio, y deberá contar con un medio de contacto telefónico directo el cual deberá estar disponible en un esquema de 24 horas de lunes a domingo. II. Brindar un tiempo de respuesta no mayor a una hora para la atención de cualquier incidencia. 5. Transferencia de conocimiento El prestador del servicio debe proporcionar la transferencia de conocimiento de manera presencial del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea, dentro de los 5 días hábiles posteriores al despliegue de todas sus funcionalidades a nivel modular, para al menos 5 personas con una duración de al menos 48 horas en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente: a) Publicación o instalación de cada módulo del Sistema (Base de Datos, FrontEnd, Reporteador). b) Ingreso al sistema. c) Creación de usuarios, perfiles. d) Generación de contraseñas. e) Respalos de base de datos. f) Actualización de catálogos. g) Envío de correos electrónicos. h) Generación de Reportes. i) Generación de Manuales. j) Cambios de imagen. III. Lugar y Periodo de Ejecución del Servicio: Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla.
--	--	--	---



C.P.72700, a partir de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2025.

IV. PERSONAL REQUERIDO

3 personas especialistas en administración de sistemas, control de base de datos, desarrollo de sistemas o implementación de tecnología y soporte de personal con experiencia en la administración de software para gestión comercial y de ayuntamientos; habilidad para realizar monitoreo constante y garantizar la estabilidad del sistema; experiencia en la capacitación y soporte a usuarios y conocimiento profundo de las funciones técnicas y mejores prácticas.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital (PDF) conforme a cronograma respectivo lo siguiente:

Dicho cronograma iniciara a partir de la suscripción del contrato respectivo.

I. Para el Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato:

- a) Plan de trabajo que detalle de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: Nombre del personal designado para coordinar las actividades con la contratante, detalle de actividades y fechas de entrega.
- b) Informe de análisis de información recabada y requerimientos.
- c) Informe de la migración de datos, donde detalle los procesos empleados para la obtención y migración de información a la nueva base de datos.
- d) Diagrama Entidad Relación en medio digital de la nueva estructura de base de datos.
- e) Plan de respaldo diario aplicado al Servidor.
- f) Plan de contingencia.

II. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos), dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma del contrato:



			a) Entrega del módulo operacional de Ingresos, así como la Plataforma de Pago en Línea del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Manual de Usuario del Módulo. III. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro), lo siguiente: a) Entrega del módulo operacional de Catastro, del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Certificado de uso a perpetuidad del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea a favor del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. c) Entregar en medio digital (CD) el aplicativo a la contratante, correspondiente a todos los módulos y la plataforma de pago en línea, así como todas las credenciales necesarias adjuntas en formato digital (PDF) para el uso del aplicativo, así como del sistema operativo y software utilizado para la administración y respaldos de bases de datos del mismo que apliquen. d) Manual de Usuario del Módulo IV. Para el servicio de soporte técnico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada servicio: a) Reporte de servicio en formato impreso y digital (PDF), que contenga de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Fecha del reporte, nombre del solicitante, unidad administrativa a la que pertenece, nombre del especialista que atiende, número de ticket, detalle de la solicitud, descripción de la solicitud, resultados. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN El prestador del servicio debe garantizar el funcionamiento del software, así como ejecutar las actualizaciones de este.
--	--	--	---

NOMBRE DEL LICITANTE:**ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA****PROCEDIMIENTO:****CMADC-038-2024**

Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario,
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL Servicio de adecuación, implementación y despliegue de sistema para la recaudación, catastro y plataforma de pago en línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios: Actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter fiscal y/o legal, apoyo en la solución de dudas técnicas y operativas e incorporación de nuevos procesos en el aplicativo que demanden las unidades técnicas y administrativas del Ayuntamiento de Cuautlancingo que se vinculen directa o indirectamente con la recaudación de ingresos para el municipio. II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes alcances: 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos y Plataforma de Pago en Línea). 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro) 4. Soporte técnico. 5. Transferencia de conocimiento. 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo El prestador del servicio debe realizar el análisis de la información con la que se cuenta, la recopilación, y la migración hacia una o múltiples bases de datos nuevas con las configuraciones necesarias para operar en un servidor de manera local y en la nube para todas las funcionalidades del aplicativo para la recaudación, catastro y la plataforma de pago en línea, así como su respaldo con las características que a continuación se enlistan: Sistema Operativo (Microsoft Windows Server 2024)



			• Servidor de Base de Datos (Microsoft SQL Server 2022) • Dropbox. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos) El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente: I. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la contratante. II. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. III. Emitir (Comprobante Fiscal Digital por Internet) CFDI en versión 4.0 vigente y establecer los medios de timbrado directo con el PAC que la Unidad requirente apruebe para su integración. IV. Generar órdenes de pago de los diferentes departamentos. V. Configurar el entorno físico considerando la instalación de paquetes de software en ambiente Microsoft Windows. Incluyendo herramientas de administración y respaldo de la base de datos y monitoreo de rendimiento de memoria y procesamiento. VI. Crear y configurar instancia de base de datos Microsoft SQL con suficientes privilegios para leer y escribir información. VII. Configurar el uso de contenedores. VIII. Inicialización de la tabla de usuarios, configurando el usuario con el rol de administrador y permisos para gestionar toda la información del Sistema. IX. Configuración del administrador de bases de datos para el respaldo automático y periódico de la información que se genera diariamente, así como el servicio DropBox. X. Instalación y configuración en la infraestructura del Ayuntamiento del frontend y reporteador con las adecuaciones y nuevas funcionalidades.
--	--	--	--



			XI. Configuración para el envío de correos electrónicos de facturación electrónica a través del Sistema mediante parámetros. XII. Configuración del Internet Information Services (IIS) en la infraestructura que se determine para la publicación de la Plataforma de Pago en Línea a través de la dirección electrónica o subdominio que designe el área responsable. XIII. Configuración de los servicios de banca electrónica que la Contratante determine para el enlace bancario y pago en línea. XIV. Implementar para la plataforma de pago en línea certificado Secure Sockets Layer (SSL), para garantizar privacidad y seguridad de la información a fin de evitar vulnerabilidades. 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro). El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente: I. Generar módulo de avalúos para su creación, configuración y cálculo del impuesto predial conforme a las tablas de valores catastrales. II. Diseñar formatos de salida para reportes esenciales para avalúos y registros del padrón. III. Actualización de valores del padrón según avalúos, traslados y operaciones con Predial. IV. Cálculo de Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles (ISABI) y adicionales como recargos y actualización correspondiente dependiendo los valores de operación del avalúo. V. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la unidad solicitante. VI. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante.
--	--	--	---

**4. Soporte técnico**

El prestador del servicio debe brindar soporte técnico durante la vigencia del contrato, en procesos de adecuación y mantenimiento, actualizaciones o modificaciones en la infraestructura utilizada para el alojamiento del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea.

- I. Brindar soporte técnico vía telefónica y en sitio en caso de requerirse, el cual deberá ser proporcionado directamente por personal especializado del prestador del servicio, y deberá contar con un medio de contacto telefónico directo el cual deberá estar disponible en un esquema de 24 horas de lunes a domingo.
- II. Brindar un tiempo de respuesta no mayor a una hora para la atención de cualquier incidencia.

5. Transferencia de conocimiento

El prestador del servicio debe proporcionar la transferencia de conocimiento de manera presencial del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea, dentro de los 5 días hábiles posteriores al despliegue de todas sus funcionalidades a nivel modular, para al menos 5 personas con una duración de al menos 48 horas en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Publicación o instalación de cada módulo del Sistema (Base de Datos, FrontEnd, Reporteador).
- b) Ingreso al sistema.
- c) Creación de usuarios, perfiles.
- d) Generación de contraseñas.
- e) RespalDOS de base de datos.
- f) Actualización de catálogos.
- g) Envío de correos electrónicos.
- h) Generación de Reportes.
- i) Generación de Manuales.
- j) Cambios de imagen.

III. Lugar y Periodo de Ejecución del Servicio: Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla. C.P.72700, a partir de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2025.

**IV. PERSONAL REQUERIDO**

3 personas especialistas en administración de sistemas, control de base de datos, desarrollo de sistemas o implementación de tecnología y soporte de personal con experiencia en la administración de software para gestión comercial y de ayuntamientos; habilidad para realizar monitoreo constante y garantizar la estabilidad del sistema; experiencia en la capacitación y soporte a usuarios y conocimiento profundo de las funciones técnicas y mejores prácticas.

**V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA
EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital (PDF) conforme a cronograma respectivo lo siguiente:

Dicho cronograma iniciara a partir de la suscripción del contrato respectivo.

- I. Para el Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato:
 - a) Plan de trabajo que detalle de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: Nombre del personal designado para coordinar las actividades con la contratante, detalle de actividades y fechas de entrega.
 - b) Informe de análisis de información recabada y requerimientos.
 - c) Informe de la migración de datos, donde detalle los procesos empleados para la obtención y migración de información a la nueva base de datos.
 - d) Diagrama Entidad Relación en medio digital de la nueva estructura de base de datos.
 - e) Plan de respaldo diario aplicado al Servidor.
 - f) Plan de contingencia.
- II. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos), dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma del contrato:
 - a) Entrega del módulo operacional de Ingresos, así como la Plataforma de Pago en Línea del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea



			en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Manual de Usuario del Módulo. III. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro), lo siguiente: a) Entrega del módulo operacional de Catastro, del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Certificado de uso a perpetuidad del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea a favor del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. c) Entregar en medio digital (CD) el aplicativo a la contratante, correspondiente a todos los módulos y la plataforma de pago en línea, así como todas las credenciales necesarias adjuntas en formato digital (PDF) para el uso del aplicativo, así como del sistema operativo y software utilizado para la administración y respaldos de bases de datos del mismo que apliquen. d) Manual de Usuario del Módulo IV. Para el servicio de soporte técnico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada servicio: a) Reporte de servicio en formato impreso y digital (PDF), que contenga de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Fecha del reporte, nombre del solicitante, unidad administrativa a la que pertenece, nombre del especialista que atiende, número de ticket, detalle de la solicitud, descripción de la solicitud, resultados. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN El prestador del servicio debe garantizar el funcionamiento del software, así como ejecutar las actualizaciones de este.
--	--	--	--

Se hace constar que previo cotejo de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes se observó que las mismas constan del número de carpetas que a continuación se indica: -----



Palacio Municipal

2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



LICITANTES	No. DE CARPETAS QUE INTEGRAN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.	1 CARPETA
CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	1 CARPETA
ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA	1 CARPETA

7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES. -----

Conservando el orden de la lista de los participantes asistentes, se procede a abrir las propuestas económicas de cada uno de los licitantes; haciendo constar que cada uno de los sobres de los licitantes, se encuentran debidamente rotulados y cerrados en forma inviolable, tal como lo solicitó el "COMITÉ". -----

8.- LECTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES EVALUANDO CUANTITATIVAMENTE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. -----

Acto seguido, se procede a dar lectura a las propuestas económicas de los licitantes de conformidad con lo dispuesto por las bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación** número CMADC-038-2024, para un análisis y evaluación exhaustiva de los documentos solicitados y dando lectura de la revisión de las propuestas de los licitantes, resultando lo siguiente: -----

DOCUMENTO SOLICITADO	LICITANTE		LICITANTE		LICITANTE	
	COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.		CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.		ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA.	
PROPUESTA ECONÓMICA						
REQUISITO CONFORME A LA INVITACIÓN	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
3.1 PROPUESTA ECONÓMICAS, CONFORME A LOS ANEXOS B Y C.	✓		✓		✓	



3.2 COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES FEDERALES CON SU RESPECTIVO ACUSE DE RECIBIDO DEL SAT CON SELLO.	✓		✓		✓	
3.3 COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL ACUSE DE PRESENTACIÓN DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN PROVISIONAL DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES FEDERALES.	✓		✓		✓	
3.4 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO FISCAL EMITIDO POR EL SAT.	✓		✓		✓	
3.5 GARANTÍA DE SERIEDAD.	✓		✓		✓	
3.6 PROPUESTA ECONÓMICA "ANEXO C": EN FORMATO IMPRESO, ASÍ COMO EN ARCHIVO ELECTRÓNICO.	✓		✓		✓	

Prosiguiendo con el acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, con fundamento en lo establecido por el artículo 85 fracción IV se procede a hacer mención las **Propuestas Económicas** que satisfacen los requisitos señalados en las bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación** a número **CMADC-038-2024**, siendo estos: **COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V., CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V. y ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA**, teniéndose las mismas como **ACEPTADAS**.

NOMBRE DEL LICITANTE:			COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.		
PROCEDIMIENTO:			CMADC-038-2024		
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A	SUBTOTAL ANTES DE I.V.A
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL Servicio de adecuación, implementación y despliegue de sistema para la recaudación, catastro y plataforma de pago en línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios:	\$1,745,689.66	\$1,745,689.66



		Actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter fiscal y/o legal, apoyo en la solución de dudas técnicas y operativas e incorporación de nuevos procesos en el aplicativo que demanden las unidades técnicas y administrativas del Ayuntamiento de Cuautlancingo que se vinculen directa o indirectamente con la recaudación de ingresos para el municipio. II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes alcances: 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos y Plataforma de Pago en Línea). 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro) 4. Soporte técnico. 5. Transferencia de conocimiento. 6. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo El prestador del servicio debe realizar el análisis de la información con la que se cuenta, la recopilación, y la migración hacia una o multiples bases de datos nuevas con las configuraciones necesarias para operar en un servidor de manera local y en la nube para todas las funcionalidades del aplicativo para la recaudación, catastro y la plataforma de pago en línea, así como su respaldo con las características que a continuación se enlistan: • Sistema Operativo (Microsoft Windows Server 2024) • Servidor de Base de Datos (Microsoft SQL Server 2022) • Dropbox.	
--	--	---	--



2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan (Módulo Ingresos)

El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cautlan, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la contratante.
- II. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos. PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante.
- III. Emitir (Comprobante Fiscal Digital por Internet) CFDI en versión 4.0 vigente y establecer los medios de timbrado directo con el PAC que la Unidad requirente apruebe para su integración.
- IV. Generar órdenes de pago de los diferentes departamentos.
- V. Configurar el entorno físico considerando la instalación de paquetes de software en ambiente Microsoft Windows. Incluyendo herramientas de administración y respaldo de la base de datos y monitoreo de rendimiento de memoria y procesamiento.
- VI. Crear y configurar instancia de base de datos Microsoft SQL con suficientes privilegios para leer y escribir información.
- VII. Configurar el uso de contenedores.
- VIII. Inicialización de la tabla de usuarios, configurando el usuario con el rol de administrador y permisos para gestionar



			IX. toda la información del Sistema. X. Configuración del administrador de bases de datos para el respaldo automático y periódico de la información que se genera diariamente, así como el servicio DropBox. XI. Instalación y configuración en la infraestructura del Ayuntamiento del frontend y reporteador con las adecuaciones y nuevas funcionalidades. XII. Configuración para el envío de correos electrónicos de facturación electrónica a través del Sistema mediante parámetros. XIII. Configuración del Internet Information Services (IIS) en la infraestructura que se determine para la publicación de la Plataforma de Pago en Línea a través de la dirección electrónica o subdominio que designe el área responsable. XIV. Configuración de los servicios de banca electrónica que la Contratante determine para el enlace bancario y pago en línea. XV. Implementar para la plataforma de pago en línea certificado Secure Sockets Layer (SSL), para garantizar privacidad y seguridad de la información a fin de evitar vulnerabilidades.		
			3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro). El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente: I. Generar módulo de avalúos para su creación, configuración y cálculo del impuesto predial conforme a las tablas de valores catastrales. II. Diseñar formatos de salida para reportes esenciales para avalúos y registros del padrón. III. Actualización de valores del padrón según avalúos, traslados y operaciones con Predial.		



		IV. Cálculo de Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles (ISABI) y adicionales como recargos y actualización correspondiente dependiendo los valores de operación del avalúo. V. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la unidad solicitante. VI. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. 4. Soporte técnico El prestador del servicio debe brindar soporte técnico durante la vigencia del contrato, en procesos de adecuación y mantenimiento, actualizaciones o modificaciones en la infraestructura utilizada para el alojamiento del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea. I. Brindar soporte técnico vía telefónica y en sitio en caso de requerirse, el cual deberá ser proporcionado directamente por personal especializado del prestador del servicio, y deberá contar con un medio de contacto telefónico directo el cual deberá estar disponible en un esquema de 24 horas de lunes a domingo. II. Brindar un tiempo de respuesta no mayor a una hora para la atención de cualquier incidencia. 5. Transferencia de conocimiento El prestador del servicio debe proporcionar la transferencia de conocimiento de manera presencial del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea, dentro de los 5 días hábiles posteriores al despliegue de todas sus funcionalidades a nivel modular, para al	
--	--	---	--



		menos 5 personas con una duración de al menos 48 horas en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente: a) Publicación o instalación de cada módulo del Sistema (Base de Datos, FrontEnd, Reporteador). b) Ingreso al sistema. c) Creación de usuarios, perfiles. d) Generación de contraseñas. e) Respallos de base de datos. f) Actualización de catálogos. g) Envío de correos electrónicos. h) Generación de Reportes. i) Generación de Manuales. j) Cambios de imagen. III. Lugar y Periodo de Ejecución del Servicio: Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla. C.P.72700, a partir de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2025. IV. PERSONAL REQUERIDO 3 personas especialistas en administración de sistemas, control de base de datos, desarrollo de sistemas o implementación de tecnología y soporte de personal con experiencia en la administración de software para gestión comercial y de ayuntamientos; habilidad para realizar monitoreo constante y garantizar la estabilidad del sistema; experiencia en la capacitación y soporte a usuarios y conocimiento profundo de las funciones técnicas y mejores prácticas. V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital (PDF) conforme a cronograma respectivo lo siguiente: Dicho cronograma iniciara a partir de la suscripción del contrato respectivo. I. Para el Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato:		
--	--	--	--	--



			a) Plan de trabajo que detalle de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: Nombre del personal designado para coordinar las actividades con la contratante, detalle de actividades y fechas de entrega. b) Informe de análisis de información recabada y requerimientos. c) Informe de la migración de datos, donde detalle los procesos empleados para la obtención y migración de información a la nueva base de datos. d) Diagrama Entidad Relación en medio digital de la nueva estructura de base de datos. e) Plan de respaldo diario aplicado al Servidor. f) Plan de contingencia. II. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos), dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma del contrato: a) Entrega del módulo operacional de ingresos, así como la Plataforma de Pago en Línea del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Manual de Usuario del Módulo. III. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro), lo siguiente: a) Entrega del módulo operacional de Catastro, del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la		
--	--	--	---	--	--



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

GOBIERNO MUNICIPAL

Tradición y futuro

			infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Certificado de uso a perpetuidad del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea a favor del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. c) Entregar en medio digital (CD) el aplicativo a la contratante, correspondiente a todos los módulos y la plataforma de pago en línea, así como todas las credenciales necesarias adjuntas en formato digital (PDF) para el uso del aplicativo, así como del sistema operativo y software utilizado para la administración y respaldos de bases de datos del mismo que apliquen. d) Manual de Usuario del Módulo IV. Para el servicio de soporte técnico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada servicio: a) Reporte de servicio en formato impreso y digital (PDF), que contenga de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Fecha del reporte, nombre del solicitante, unidad administrativa a la que pertenece, nombre del especialista que atiende, número de ticket, detalle de la solicitud, descripción de la solicitud, resultados. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN El prestador del servicio debe garantizar el funcionamiento del software, así como ejecutar las actualizaciones de este.		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$1,745,689.66	
DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.			I.V.A.	\$279,310.34	
			TOTAL	\$2,250,000.00	

NOMBRE DEL LICITANTE:	CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.
PROCEDIMIENTO:	CMADC-038-2024

Palacio Municipal
2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A	SUBTOTAL ANTES DE I.V.A
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL Servicio de adecuación, implementación y despliegue de sistema para la recaudación, catastro y plataforma de pago en línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios: Actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter fiscal y/o legal, apoyo en la solución de dudas técnicas y operativas e incorporación de nuevos procesos en el aplicativo que demanden las unidades técnicas y administrativas del Ayuntamiento de Cuautlancingo que se vinculen directa o indirectamente con la recaudación de ingresos para el municipio. II. DESCRIPCIÓN ESPECIFICA: El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes alcances: 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos y Plataforma de Pago en Línea). 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro) 4. Soporte técnico. 5. Transferencia de conocimiento. I. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo	\$2,068,965.52	\$2,068,965.52



		El prestador del servicio debe realizar el análisis de la información con la que se cuenta, la recopilación, y la migración hacia una o múltiples bases de datos nuevas con las configuraciones necesarias para operar en un servidor de manera local y en la nube para todas las funcionalidades del aplicativo para la recaudación, catastro y la plataforma de pago en línea, así como su respaldo con las características que a continuación se enlistan: • Sistema Operativo (Microsoft Windows Server 2024) • Servidor de Base de Datos (Microsoft SQL Server 2022) • Dropbox. II. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos) El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente: I. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la contratante. II. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. III. Emitir (Comprobante Fiscal Digital por Internet) CFDI en versión 4.0 vigente y establecer los medios de timbrado directo con el PAC que la Unidad requirente apruebe para su integración. IV. Generar órdenes de pago de los diferentes departamentos.	
--	--	---	--



			V. Configurar el entorno físico considerando la instalación de paquetes de software en ambiente Microsoft Windows. Incluyendo herramientas de administración y respaldo de la base de datos y monitoreo de rendimiento de memoria y procesamiento. VI. Crear y configurar instancia de base de datos Microsoft SQL con suficientes privilegios para leer y escribir información. VII. Configurar el uso de contenedores. VIII. Inicialización de la tabla de usuarios, configurando el usuario con el rol de administrador y permisos para gestionar toda la información del Sistema. IX. Configuración del administrador de bases de datos para el respaldo automático y periódico de la información que se genera diariamente, así como el servicio DropBox. X. Instalación y configuración en la infraestructura del Ayuntamiento del frontend y reporteador con las adecuaciones y nuevas funcionalidades. XI. Configuración para el envío de correos electrónicos de facturación electrónica a través del Sistema mediante parámetros. XII. Configuración del Internet Information Services (IIS) en la infraestructura que se determine para la publicación de la Plataforma de Pago en Línea a través de la dirección electrónica o subdominio que designe el área responsable. XIII. Configuración de los servicios de banca electrónica que la Contratante determine para el enlace bancario y pago en línea. XIV. Implementar para la plataforma de pago en línea certificado Secure Sockets Layer (SSL), para garantizar privacidad y seguridad de la información a fin de evitar vulnerabilidades. 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro).	
--	--	--	--	--



El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Generar módulo de avalúos para su creación, configuración y cálculo del impuesto predial conforme a las tablas de valores catastrales.
- II. Diseñar formatos de salida para reportes esenciales para avalúos y registros del padrón.
- III. Actualización de valores del padrón según avalúos, traslados y operaciones con Predial.
- IV. Cálculo de Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles (ISABI) y adicionales como recargos y actualización correspondiente dependiendo los valores de operación del avalúo.
- V. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la unidad solicitante.
- VI. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en comun acuerdo con la contratante.

4. Soporte técnico

El prestador del servicio debe brindar soporte técnico durante la vigencia del contrato, en procesos de adecuación y mantenimiento, actualizaciones o modificaciones en la infraestructura utilizada para el alojamiento del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea.

- I. Brindar soporte técnico vía telefónica y en sitio en caso de requerirse, el cual



			deberá ser proporcionado directamente por personal especializado del prestador del servicio, y deberá contar con un medio de contacto telefónico directo el cual deberá estar disponible en un esquema de 24 horas de lunes a domingo. II. Brindar un tiempo de respuesta no mayor a una hora para la atención de cualquier incidencia. 5. Transferencia de conocimiento El prestador del servicio debe proporcionar la transferencia de conocimiento de manera presencial del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea, dentro de los 5 días hábiles posteriores al despliegue de todas sus funcionalidades a nivel modular, para al menos 5 personas con una duración de al menos 48 horas en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente: a) Publicación o instalación de cada módulo del Sistema (Base de Datos, FrontEnd, Reporteador). b) Ingreso al sistema. c) Creación de usuarios, perfiles. d) Generación de contraseñas. e) Respallos de base de datos. f) Actualización de catálogos. g) Envío de correos electrónicos. h) Generación de Reportes. i) Generación de Manuales. j) Cambios de imagen. III. Lugar y Periodo de Ejecución del Servicio: Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla. C.P. 72700, a partir de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2025. IV. PERSONAL REQUERIDO 3 personas especialistas en administración de sistemas, control de base de datos, desarrollo de sistemas o implementación de tecnología y soporte de personal con experiencia en la administración de software para gestión comercial y de ayuntamientos; habilidad para realizar monitoreo	
--	--	--	--	--



			constante y garantizar la estabilidad del sistema; experiencia en la capacitación y soporte a usuarios y conocimiento profundo de las funciones técnicas y mejores prácticas V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital (PDF) conforme a cronograma respectivo lo siguiente: Dicho cronograma iniciara a partir de la suscripción del contrato respectivo. I. Para el Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato: a) Plan de trabajo que detalle de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: Nombre del personal designado para coordinar las actividades con la contratante, detalle de actividades y fechas de entrega. b) Informe de análisis de información recabada y requerimientos. c) Informe de la migración de datos, donde detalle los procesos empleados para la obtención y migración de información a la nueva base de datos. d) Diagrama Entidad Relación en medio digital de la nueva estructura de base de datos. e) Plan de respaldo diario aplicado al Servidor. f) Plan de contingencia. II. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos), dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma del contrato: a) Entrega del módulo operacional de Ingresos, así como la Plataforma de Pago en Línea del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Manual de Usuario del Módulo.		
--	--	--	--	--	--



			III. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro), lo siguiente: a) Entrega del módulo operacional de Catastro, del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Certificado de uso a perpetuidad del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea a favor del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. c) Entregar en medio digital (CD) el aplicativo a la contratante, correspondiente a todos los módulos y la plataforma de pago en línea, así como todas las credenciales necesarias adjuntas en formato digital (PDF) para el uso del aplicativo, así como del sistema operativo y software utilizado para la administración y respaldos de bases de datos del mismo que apliquen. d) Manual de Usuario del Módulo IV. Para el servicio de soporte técnico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada servicio: a) Reporte de servicio en formato impreso y digital (PDF), que contenga de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Fecha del reporte, nombre del solicitante, unidad administrativa a la que pertenece, nombre del especialista que atiende, número de ticket, detalle de la solicitud, descripción de la solicitud, resultados. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN		
--	--	--	--	--	--



CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

GOBIERNO MUNICIPAL

Tradición y futuro

		El prestador del servicio debe garantizar el funcionamiento del software, así como ejecutar las actualizaciones de este.		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	\$2,068,965.52
DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 26/100			I.V.A.	\$331,034.48
			TOTAL	\$2,400,000.00

NOMBRE DEL LICITANTE:			ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA		
PROCEDIMIENTO:			CMADC-038-2024		
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A	SUBTOTAL ANTES DE I.V.A
1	SERVICIO	1	I. DESCRIPCIÓN GENERAL Servicio de adecuación, implementación y despliegue de sistema para la recaudación, catastro y plataforma de pago en línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, mediante el otorgamiento de los siguientes servicios: Actualización de versiones, cambios y actualizaciones de carácter fiscal y/o legal, apoyo en la solución de dudas técnicas y operativas e incorporación de nuevos procesos en el aplicativo que demanden las unidades técnicas y administrativas del Ayuntamiento de Cuautlancingo que se vinculen directa o indirectamente con la recaudación de ingresos para el municipio. II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: El prestador del servicio debe cumplir con los siguientes alcances: 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos y Plataforma de Pago en Línea).	\$1,724,137.93	\$1,724,137.93

Palacio Municipal
de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



			3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro) 4. Soporte técnico. 5. Transferencia de conocimiento. 1. Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo El prestador del servicio debe realizar el análisis de la información con la que se cuenta, la recopilación, y la migración hacia una o múltiples bases de datos nuevas con las configuraciones necesarias para operar en un servidor de manera local y en la nube para todas las funcionalidades del aplicativo para la recaudación, catastro y la plataforma de pago en línea, así como su respaldo con las características que a continuación se enlistan: • Sistema Operativo (Microsoft Windows Server 2024) • Servidor de Base de Datos (Microsoft SQL Server 2022) • Dropbox. 2. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos) El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente:		
--	--	--	---	--	--



			I. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la contratante. II. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. III. Emitir (Comprobante Fiscal Digital por Internet) CFDI en versión 4.0 vigente y establecer los medios de timbrado directo con el PAC que la Unidad requirente apruebe para su integración. IV. Generar órdenes de pago de los diferentes departamentos. V. Configurar el entorno físico considerando la instalación de paquetes de software en ambiente Microsoft Windows. Incluyendo herramientas de administración y respaldo de la base de datos y monitoreo de rendimiento de memoria y procesamiento. VI. Crear y configurar instancia de base de datos Microsoft SQL con suficientes privilegios para leer y escribir información. VII. Configurar el uso de contenedores. VIII. Inicialización de la tabla de usuarios, configurando el usuario con el rol de administrador y permisos para gestionar toda la información del Sistema. IX. Configuración del administrador de bases de datos para el respaldo automático y periódico de la información que se genera diariamente, así como el servicio		
--	--	--	--	--	--



			DropBox. X. Instalación y configuración en la infraestructura del Ayuntamiento del frontend y reporteador con las adecuaciones y nuevas funcionalidades. XI. Configuración para el envío de correos electrónicos de facturación electrónica a través del Sistema mediante parámetros. XII. Configuración del Internet Information Services (IIS) en la infraestructura que se determine para la publicación de la Plataforma de Pago en Línea a través de la dirección electrónica o subdominio que designe el área responsable. XIII. Configuración de los servicios de banca electrónica que la Contratante determine para el enlace bancario y pago en línea. XIV. Implementar para la plataforma de pago en línea certificado Secure Sockets Layer (SSL), para garantizar privacidad y seguridad de la información a fin de evitar vulnerabilidades. 3. Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro). El prestador del servicio debe realizar las adecuaciones para implementar el Sistema de manera modular para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de acuerdo con lo siguiente: I. Generar módulo de avalúos para su creación, configuración y cálculo del impuesto predial conforme a las tablas de valores catastrales.		
--	--	--	--	--	--



			II. Diseñar formatos de salida para reportes esenciales para avalúos y registros del padrón. III. Actualización de valores del padrón según avalúos, traslados y operaciones con Predial. IV. Cálculo de Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles (ISABI) y adicionales como recargos y actualización correspondiente dependiendo los valores de operación del avalúo. V. Diseñar y programar nuevos estilos en Frontend y Reporteador para el ambiente previamente mencionado, de acuerdo con la imagen institucional, con los procesos y reglas de operación para la recaudación, fiscalización y normativa vigente que será determinada por la unidad solicitante. VI. Implementar un reporteador que incluya visualización gráfica y exportación a formatos: PDF, XLS O DOC, los reportes que contenga el módulo deben determinarse en común acuerdo con la contratante. 4. Soporte técnico El prestador del servicio debe brindar soporte técnico durante la vigencia del contrato, en procesos de adecuación y mantenimiento, actualizaciones o modificaciones en la infraestructura utilizada para el alojamiento del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea. I. Brindar soporte técnico vía telefónica y en sitio en caso de requerirse, el cual deberá ser proporcionado directamente por personal especializado del prestador del servicio, y deberá contar con un medio de contacto telefónico directo		
--	--	--	---	--	--



			el cual deberá estar disponible en un esquema de 24 horas de lunes a domingo. II. Brindar un tiempo de respuesta no mayor a una hora para la atención de cualquier incidencia. 5. Transferencia de conocimiento El prestador del servicio debe proporcionar la transferencia de conocimiento de manera presencial del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea, dentro de los 5 días hábiles posteriores al despliegue de todas sus funcionalidades a nivel modular, para al menos 5 personas con una duración de al menos 48 horas en un horario de 9:00 a 17:00 horas en días hábiles, debiendo cumplir como mínimo con lo siguiente: a) Publicación o instalación de cada módulo del Sistema (Base de Datos, FrontEnd, Reporteador). b) Ingreso al sistema. c) Creación de usuarios, perfiles. d) Generación de contraseñas. e) Respaldos de base de datos. f) Actualización de catálogos. g) Envío de correos electrónicos. h) Generación de Reportes. i) Generación de Manuales. j) Cambios de imagen. III. Lugar y Periodo de Ejecución del Servicio: Tesorería Municipal, ubicada en Palacio Municipal, sin número, Cuautlancingo, Puebla. C.P.72700, a partir de la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2025. IV. PERSONAL REQUERIDO 3 personas especialistas en administración de sistemas, control de base de datos, desarrollo de sistemas o implementación de tecnología y	
--	--	--	--	--



soporte de personal con experiencia en la administración de software para gestión comercial y de ayuntamientos; habilidad para realizar monitoreo constante y garantizar la estabilidad del sistema; experiencia en la capacitación y soporte a usuarios y conocimiento profundo de las funciones técnicas y mejores prácticas.

V. ENTREGABLES NECESARIOS PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital (PDF) conforme a cronograma respectivo lo siguiente:

Dicho cronograma iniciara a partir de la suscripción del contrato respectivo.

I. Para el Análisis, Recopilación de Datos, Migración y Respaldo, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato:

- a) Plan de trabajo que detalle de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente: Nombre del personal designado para coordinar las actividades con la contratante, detalle de actividades y fechas de entrega.
- b) Informe de análisis de información recabada y requerimientos.
- c) Informe de la migración de datos, donde detalle los procesos empleados para la obtención y migración de información a la nueva base de datos.
- d) Diagrama Entidad Relación en medio digital de la nueva estructura de base de datos.



			e) Plan de respaldo diario aplicado al Servidor. f) Plan de contingencia. II. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Ingresos), dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma del contrato: a) Entrega del módulo operacional de Ingresos, así como la Plataforma de Pago en Línea del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Manual de Usuario del Módulo. III. Para la Adecuación, Implementación y Despliegue de Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea para el Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo (Módulo Catastro), lo siguiente: a) Entrega del módulo operacional de Catastro, del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea en la infraestructura del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. b) Certificado de uso a perpetuidad del Sistema para la Recaudación, Catastro y Plataforma de Pago en Línea a favor del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo. c) Entregar en medio digital (CD) el aplicativo a la contratante, correspondiente a todos los módulos y la plataforma de pago	
--	--	--	--	--



			en línea, así como todas las credenciales necesarias adjuntas en formato digital (PDF) para el uso del aplicativo, así como del sistema operativo y software utilizado para la administración y respaldos de bases de datos del mismo que apliquen. d) Manual de Usuario del Módulo IV. Para el servicio de soporte técnico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de cada servicio: a) Reporte de servicio en formato impreso y digital (PDF), que contenga de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente: Fecha del reporte, nombre del solicitante, unidad administrativa a la que pertenece, nombre del especialista que atiende, número de ticket, detalle de la solicitud, descripción de la solicitud, resultados. VI. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN El prestador del servicio debe garantizar el funcionamiento del software, así como ejecutar las actualizaciones de este.		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	\$1,724,137.93
DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.				I.V.A.	\$ 275,862.07
				TOTAL	\$2,000,000.00

Se informa a los licitantes que la convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación**, lo anterior de conformidad con la fracción III del artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.-----

Asentado lo anterior, se informa que el acto de emisión de fallo se llevará a cabo de conformidad con el calendario



establecido en las bases del procedimiento de adjudicación mediante **Concurso por Invitación** número **CMADC-038-2024**, mismo que se inserta a continuación: -----

5.- FALLO

02 DE DICIEMBRE DE 2024 A LAS 12:00 HORAS, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES, UBICADAS EN PALACIO MUNICIPAL, SIN NÚMERO, CUAUTLANCINGO, PUEBLA C.P. 72700.

9.- RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES. -----

Primero. - Las propuestas legales y técnicas admitidas por el "COMITÉ" se reciben para su revisión cualitativa y análisis comparativo. -----

Segundo. - Las propuestas Económicas admitidas por el "COMITÉ" se reciben para su revisión cualitativa y análisis comparativo. -----

Tercero. -Se aceptan las propuestas Legales Técnicas y Económicas de los licitantes **COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V., CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V. y ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA**, por lo que se procederá al análisis cualitativo de las mismas. -----

Cuarto. - Se procede a dar lectura en voz alta de la propuestas económicas recibidas, siendo las siguientes: -----

10.- LECTURA Y FIRMA DEL ACTA. -----

Leída que fue la presente acta, y no habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada, siendo las **11:15 horas**, del día de su inicio, levantándose en original, rubricando al margen y firmando al calce todos los que en ella intervinieron. -----

POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

C. Omar Alberto Muñoz Alfaro
Presidente del Comité Municipal de
Adjudicaciones.

C. Laura Beatriz Olvera Popoca
Secretaria Ejecutiva del Comité Municipal de
Adjudicaciones.

Palacio Municipal
2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx



C. Monserrat Tlaque Paleta
Secretaría Técnica del Comité Municipal de
Adjudicaciones.

C. Germán Delón Páez
Vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

C. Patricia Valdez Palma
Vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

C. Macario Flores Berruecos
Vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

C. Valentín Martínez Nader
Director de Recursos Materiales y Servicios
Generales.

ASISTEN

C. José Mariano Jiménez Xicotencatl
Vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

C. José María Herrera Hernández
Vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

C. Miguel Ángel Bautista Álvarez
Vocal del Comité Municipal de Adjudicaciones.

C. Francisco Guillermo López Ramírez
Comisario del Comité Municipal de
Adjudicaciones.

C. Michel Lucero Castellanos Castillo
Directora de Ingresos.

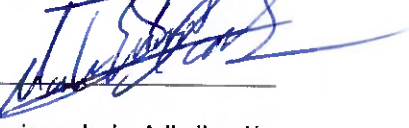


CUAUTLANCINGO 2024 - 2027

**GOBIERNO
MUNICIPAL**

Tradición y futuro

POR LOS LICITANTES

LICITANTE	REPRESENTANTE	FIRMA
COMERCIALIZADORA Y PROYECTOS BARUM, S.A. DE C.V.	ROSA MARÍA MIRANDA ALONSO ADMINISTRADORA ÚNICA	
CONSORCIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	EDGAR DANIEL VÁZQUEZ PEÑA ADMINISTRADOR ÚNICO	
ENRIQUE MALAJEVICH SAAVEDRA	NO APLICA	

Esta hoja de firmas forma parte del Acta de Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas de la Adjudicación mediante Concurso por Invitación CMADC-038 2024. -----

-----FIN DE TEXTO-----

L*KRH.

Palacio Municipal
2 de Abril San Juan Cuautlancingo, Centro, Barrio del Calvario
C.P. 72700, San Juan Cuautlancingo, Puebla

01 222 285 13 62

www.cuautlancingo.gob.mx