

## DATOS RELEVANTES DEL CONTRATO

Este informe contiene los datos relevantes del Contrato y deberá difundirse en el apartado Anexos del procedimiento de contratación del Anuncio

## INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

Código del Expediente	Descripción del Expediente	Referencia del Expediente / No. Control Interno
2047739	ADQUISICIÓN DE CASCO ANTIMOTIN	MCC/DPS/FORTASEG/026/2019

## Datos relevantes

Unidad Compradora	División	Responsable del Contrato
CHIS-Chiapa de Corzo-DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS #807027988	Division	MARÍA JOSEFA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Código del Contrato	Título del Contrato	Descripción detallada del Contrato
2234902	ADQUISICIÓN DE CASCO ANTIMOTIN	

Tipo de Fecha de Finalización/Entrega
Fijo

Fecha de inicio del contrato	Fecha de fin del contrato	Estado
03/06/2019 09:00 AM	02/08/2019 11:59 PM	Creado

Importe total sin IVA	Ocultar Valor Previsto al Proveedor Principal	Moneda
41,379.31	No	MXN

Especificar el Importe por	Gestionar el Documento Maestro
No	No

Proveedor o Contratista
COMERCHIS S DE RL DE CV

No Aplica

## INFORMACIÓN ADICIONAL

<b>Sección</b>		Código del Procedimiento
<b>Descripción Sección</b>		
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Número del Procedimiento (Expediente)	Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	

<b>Sección</b>		Dato obligatorio cuando el estatus del contrato es TERMINADO
<b>Descripción Sección</b>		
Si por razones imputables al proveedor/contratista modifica el estado del contrato a TERMINADO, indique el supuesto por el cual termina el CONTRATO:		
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Indique el supuesto por el cual termina el Contrato:	Sólo aplica cuando se requiere modificar el estatus del contrato a TERMINADO por causas imputables al proveedor / contratista. Considerando lo dispuesto en los artículos 114 fracción I de la RLAASSP y el 272 fracción I de la RLOPSRM.	

<b>Sección</b>		Datos del proveedor o contratista adjudicado
<b>Descripción Sección</b>		
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Estratificación del proveedor o contratista	Indique si la Empresa se trata de una micro, pequeña, mediana o no MIPYME	

<b>Sección</b>		Datos Solicitados por el INAI
<b>Descripción Sección</b>		
En esta sección se muestran los datos que son solicitados por el INAI		
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Fecha de celebración del contrato	Fecha de celebración del contrato. (requerido por IFAI)	

<b>Sección</b>		Datos Solicitados por la SHCP
<b>Descripción Sección</b>		
Sección para Programas y Proyectos de Inversión (PPI) Número telefónico para atención a dudas relacionadas a los PPIS: 36882388		
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Clave de cartera	Se denomina clave de Cartera a la clave de registro que la Unidad de Inversiones de la SHCP otorga a los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) tal	

Etiqueta	Descripción	Valor o respuesta
	<p>y como lo establece el artículo 34 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Es única y específica para cada PPI. La clave de Cartera se compone de 11 caracteres alfanuméricos, sin espacios ni guiones. Por ejemplo: 1216B000201.</p> <p>Para mayor información ingrese a:  <a href="http://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/cartera-publica-de-inversion-16287">http://www.gob.mx/shcp/acciones-y-programas/cartera-publica-de-inversion-16287</a></p>	

Sección		Contrato plurianual
Descripción Sección		
Etiqueta	Descripción	Valor o respuesta
¿Es plurianual?	Capture si el contrato es plurianual.	
No. de meses involucrados	Capture el No. de meses involucrados en el contrato plurianual.	

Sección		Convenio modificatorio
Descripción Sección		
Etiqueta	Descripción	Valor o respuesta
Convenio modificatorio	Indique si existen uno o varios convenios modificatorios	
Monto original del contrato	Capture el monto original del contrato que dio origen al convenio modificatorio, sólo aplica cuando hay modificación al monto original del contrato	
Convenios modificatorios	Indique el número total de convenios modificatorios derivados del contrato	
Convenios modificatorios por monto o cantidad	Indique el número de convenios modificatorios sólo por monto o cantidad	
Convenios modificatorios por plazo	Indique el número de convenios modificatorios sólo por plazo	
Convenios modificatorios por monto y plazo	Indique el número de convenios modificatorios por monto y plazo	

Etiqueta	Descripción	Valor o respuesta
Convenios modificatorios diferentes de monto y plazo	Indique el número de convenios modificatorios diferentes de monto y plazo	
Detalles de los convenios modificatorios del contrato	<p>Para cada convenio modificatorio indique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de identificación del convenio</li> <li>- Fecha de inicio y fecha de conclusión del convenio</li> <li>- En su caso el monto o cantidad del convenio (sin incluir el impuesto al valor agregado)</li> <li>- Objeto del convenio (incluyendo las modificaciones realizadas)</li> </ul>	

Sección	Descripción Sección
Contrato marco	<p>Los Contratos Marco son una estrategia de contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios</p> <p>Para mayor información de los contratos marco de la APF ingresa a:  <a href="https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/contratos-marco-202938">https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/contratos-marco-202938</a>            Si tienes dudas favor de enviarlas a:  <a href="mailto:contratos_marco@hacienda.gob.mx">contratos_marco@hacienda.gob.mx</a></p>
Etiqueta	Descripción
Identificación del Contrato Marco	Seleccione el Contrato Marco

Sección	Descripción Sección
Contratación consolidada	<p>Es una estrategia de contratación pública que tiene como propósito obtener las mejores condiciones para el Estado, partiendo de la agregación de la demanda de los bienes y servicios que requiere, permite obtener economías de escala y ser más eficiente en el ejercicio del gasto público.</p> <p>El Gobierno Federal cuenta con las contrataciones consolidadas para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la obtención de la prestación de servicios, mediante las cuales varias Dependencias y Entidades se agrupan para realizar dichas contrataciones respecto de bienes, arrendamientos y servicios que requieran de manera estandarizada.</p> <p>Para mayor información de las contrataciones</p>

<b>Sección</b>		Contratación consolidada
<b>Descripción Sección</b>		consolidadas ingresa a: <a href="http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/contrataciones-publicas-que-garanticen-las-mejores-condiciones-para-el-estado">http://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/contrataciones-publicas-que-garanticen-las-mejores-condiciones-para-el-estado</a> Si tienes dudas favor de enviarlas a: <a href="mailto:consolidaciones@funcionpublica.gob.mx">consolidaciones@funcionpublica.gob.mx</a>
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
¿Este contrato deriva de una contratación consolidada?	Indique si el contrato deriva de una contratación consolidada.	
Número del procedimiento	Capture el número del procedimiento del cual se deriva el presente contrato ej, LA-027PRU001-N1-2011	

<b>Sección</b>		Fuente de financiamiento.
<b>Descripción Sección</b>		Las UCs de las entidades federativas y sus municipios que reciben recursos federales, deberán capturar este dato de forma obligatoria. El listado de programas federales puede ser descargado en la siguiente dirección: <a href="https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/listado_programas_federales.xlsx">https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/listado_programas_federales.xlsx</a> Para aclaración de dudas relacionadas a los programas federales, favor de enviarlas al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:compranetestados@funcionpublica.gob.mx">compranetestados@funcionpublica.gob.mx</a>
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Ramo	Se refiere a los ramos señalados en el PEF.	
Clave del Programa	El que señala el oficio de autorización de recursos de la instancia normativa. Capture la clave del programa de acuerdo al catálogo de programas.	
Aportación Federal	El que señala el oficio de autorización de recursos de la instancia normativa. Monto sin IVA, escriba sólo números.	
Aportación Estatal	El que señala el oficio de autorización de recursos de la instancia normativa. Monto sin IVA, escriba sólo números.	
Aportación Municipal	El que señala el oficio de autorización de recursos de la instancia normativa. Monto sin IVA, escriba sólo números.	
Generación Interna de Caja	El que señala el oficio de autorización de recursos de la	

<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
	instancia normativa. Monto sin IVA, escriba sólo números.	
Aportación de Beneficiarios	El que señala el oficio de autorización de recursos de la instancia normativa. Monto sin IVA, escriba sólo números.	

<b>Sección</b>		Documento del Contrato y Anexos
<b>Descripción Sección</b>		En esta sección se encuentra el documento del Contrato y sus Anexos. Estos documentos deberán estar digitalizados en formato PDF y se publican el día en que se formalizan. Es necesario verificar que los documentos vengan firmados. En caso de contar con el contrato y sus anexos en un solo documento, es suficiente con adjuntar el documento en el apartado Contrato Formalizado.
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Contrato formalizado	Adjunte el archivo que contiene el contrato en formato PDF	
Contrato versión pública	Opcional) Adjunte el archivo que contiene el contrato versión pública (archivo testado) en formato PDF.	
Anexo(s) del Contrato	Adjunte un archivo que contenga todos los anexos del contrato	

<b>Sección</b>		Documento que avale el compromiso en SICOP o en el sistema equivalente.
<b>Descripción Sección</b>		En esta sección se encuentra el documento que avala el compromiso de pago de la contratación a través del sistema SICOP o de no contar con éste, mediante el sistema de contabilidad y presupuesto correspondiente. El documento deberá estar firmado autógrafamente y digitalizarse en formato PDF, así como incorporarse en este apartado el mismo día en que se ejerza el compromiso en el sistema. Si el compromiso se realiza en parcialidades, modificar el archivo para que en uno solo se cuente con el total de documentos que avalen las parcialidades.
<b>Etiqueta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor o respuesta</b>
Compromiso en SICOP o en el sistema de contabilidad y presupuesto equivalente.	Adjunte el archivo PDF o ZIP donde se identifique el compromiso de presupuesto en el sistema SICOP o en el sistema de contabilidad y presupuesto correspondiente.	

Etiqueta	Descripción	Valor o respuesta
	El documento deberá estar firmado autógrafamente y digitalizarse en formato PDF, así como incorporarse en este apartado el mismo día en que se ejerza el compromiso en el sistema.	