

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS N°. IA-011L5N996-E29-2017  
COMUNICADO DE FALLO**

En San Juan Tilcuautla Municipio de San Agustín Tlaxiaca Hgo., siendo las 11:00 horas del día 20 del mes de diciembre del año 2017, reunidos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, y Licitante participante en la sala de juntas de Ex Directores del COBAEH, sita en: Circuito Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla Municipio de San Agustín Tlaxiaca Hgo; con la finalidad de llevar a cabo el Comunicado de Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas No. IA-011L5N996-E29-2017, referente a la contratación del servicio de "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL".

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos: 37, 37 Bis. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 77 del Reglamento de la Ley en la Materia.

Preside la presente junta la C. Gloria Edith Palacios Almón, Directora General y Presidenta del Comité; previo pase de lista, se realizan las siguientes manifestaciones:

**Reseña cronológica**

- 1.- El día 6 del mes de diciembre del año 2017; se entregó la última invitación y se publicaron las bases en la página oficial del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, de la Invitación a cuando menos tres personas IA-011L5N996-E29-2017, referente a la contratación del servicio de "Diseño e implementación de sistema integral de planeación y control presupuestal", cuyos origen de recursos es Estatal-Federal.
- 2.- El día 08 del mes de diciembre del año 2017 a las 10:00 horas, cumpliendo con lo estipulado en las Bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas N° IA-011L5N996-E29-2017, se llevó a cabo la Junta de Aclaraciones conforme a lo establecido en las bases de la invitación.
- 3.- El día 18 del mes de diciembre del año 2017, siendo las 10:00 horas, se recibieron los sobres con las propuestas técnicas y económicas de los licitantes participantes, dándose apertura estos, asentándose en el acta correspondiente, para su debida constancia.
- 4.- En razón a lo anterior se procede a realizar el análisis técnico, legal y económico de las propuestas presentadas por los licitantes:

**ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES**

**PRIMERO.-** Con fundamento en los artículos 36, 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 104 del Reglamento de la Ley en la materia, en el punto 1.19 criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones; y como resultado de la evaluación a las proposiciones realizada por la C. Isabel Hernández Ríos Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Dirección de Planeación del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y la C. Lizbeth Castro Landaverde Jefa de Departamento de Adquisiciones y Procedimientos Licitatorios de la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, para lo cual se lleva a cabo dicho estudio y análisis obteniéndose lo siguiente:

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

**PARTIDAS DESIERTAS COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS DETALLADO: NINGUNA-----**

**LICITANTE DESECHADO POR PARTIDA:**

**1. CONSORCIO ORGOLAND S.A. DE C.V.**

**Concepto:** Único

**Motivo:** no es la proposición más baja.

**Fundamento:** numeral 1.20 criterios para la adjudicación del contrato que a la letra dice "...SE ADJUDICA A QUIEN CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE Y OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO ...." Y AL ART. 36 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

De conformidad a los artículos 36, 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 104 del Reglamento de la Ley en la materia, así como a las diversas disposiciones administrativas vigentes aplicables; hacen saber a los presentes que el Dictamen de Fallo es inapelable por el que este comité declara que la adjudicación del concepto que se describen a continuación:-----

Se adjudica el concepto único a: **High Level Counseling S.A. de C.V.** por un subtotal para las partidas adjudicadas de \$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. \$80,000.00 (OCHENTA MIL PESOS 00/100) y un importe total de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)-----

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
ÚNICO	1	SERVICIO	<p><b>DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL</b></p> <p>1. <b>Definición del servicio:</b> Se deberá diseñar un sistema para llevar acabo la planeación y control presupuestal del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.</p> <p>Especificaciones técnicas del Sistema:</p> <p>2. <b>Módulos</b></p> <p><b>Configuración:</b> Este módulo deberá permitir la Configuración de la Aplicación en sus diversos parámetros necesarios para correcta operación del Sistema, manteniendo así el control general de la configuración de la misma.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de menús por perfil de Usuarios</li> <li>• Usuarios</li> <li>• Ventanas</li> <li>• Parámetros del Sistema (Generales)</li> <li>• Años</li> <li>• Preguntas Frecuentes</li> </ul>

*(Handwritten signatures and marks on the right margin)*

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normateca</li> </ul> <p><b>Administración:</b> Este módulo deberá permitir administrar la aplicación en sus diversos catálogos que cambian dependiendo del año o alguna circunstancia esto para su correcta operación, manteniendo así el control general de la administración del Sistema.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegios (Centros Educativos)</li> <li>• Programa Institucional y Desarrollo             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Líneas de Acción</li> </ul> </li> <li>• Clasificador por Objeto del Gasto             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulos</li> <li>• Conceptos</li> <li>• Partidas Genéricas</li> <li>• Partidas Especificas</li> </ul> </li> <li>• Estructura Programática Presupuestal</li> <li>• Conceptos Captación</li> <li>• Unidades de Medida Artículos</li> <li>• Formatos</li> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Categorías</li> <li>• Periodos</li> <li>• Áreas</li> <li>• Origen del Recurso</li> <li>• Acciones Institucionales</li> <li>• Techo Financiero por Área</li> <li>• Artículos (Catálogo de bienes)</li> <li>• Códigos ISO</li> </ul> <p><b>Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):</b> El modulo permitirá identificar en forma resumida los objetivos de un programa, incorporar los indicadores de resultados y gestión para medir dichos objetivos; especificar los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluir los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa, así como introducir los valores de la MIR en sus 4 filas: Fin, Propósito, Componentes y Actividades y en sus cuatro columnas: Resumen Narrativo, Indicadores, Medios de Verificación y Supuestos.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fin</li> </ul>
--	--	--	---

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propósito</li> <li>• Componentes</li> <li>• Actividades</li> </ul> <p><b>Indicadores.</b> Este módulo permitirá introducir los valores de los Indicadores previamente capturados en el módulo de Administración en la Matriz de Indicadores para Resultados, para con estos poder ir realizando el seguimiento trimestral a cada uno de ellos.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores Programados</li> <li>• Seguimiento Indicadores 1er Trimestre</li> <li>• Seguimiento Indicadores 2o Trimestre</li> <li>• Seguimiento Indicadores 3er Trimestre</li> <li>• Seguimiento Indicadores 4o Trimestre</li> </ul> <p><b>Programa Operativo Anual:</b> En este módulo permitirá realizar la programación de los recursos en cada uno de los componentes de la MIR, la cual ayudará a la correcta operación de ejercicio del presupuesto.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capítulos 2000 y 3000 (Unidad Administrativa)</li> <li>• Partidas 1000 (Unidad Administrativa)</li> <li>• Partidas 24000 (Unidad Administrativa)</li> <li>• Partidas Restringidas (Unidad Administrativa)</li> <li>• Capítulo 5000 (Unidad Administrativa)</li> <li>• Concentrado Capítulos 2000 y 3000</li> <li>• Concentrado Partidas 1000</li> <li>• Concentrado Partidas 24000</li> <li>• Concentrado Partidas Restringidas</li> <li>• Concentrado Capítulo 5000</li> <li>• Captación de Ingresos Propios</li> </ul> </li> <li>• Operación             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones de Partidas Restringidas                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Captura de Autorizaciones de Partidas Restringidas (Unidad Administrativa)</li> <li>▪ Partidas Restringidas 3000 y 4000</li> <li>▪ Programado Partidas Restringidas 1000, 2000, 3000 y 4000</li> <li>▪ Partidas Restringidas 5000</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Transferencias             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencias del Área (Unidad Administrativa)</li> <li>• Transferencias Realizadas (Unidad Administrativa)</li> <li>• Transferencias de la Dirección</li> <li>• Transferencias Realizadas por Unidad Administrativa</li> <li>• Incremento de Presupuesto</li> <li>• Reducción de Presupuesto</li> <li>• Disminuir 5000</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Aumentar 5000</li><li>• Adecuaciones</li><li>• Evaluación programática Presupuestal</li></ul> <p><b>Requisiciones (Solicitudes de Egreso):</b> Deberá permitir la correcta ejecución del proceso llevado a cabo por el Colegio para la emisión de Solicitudes de Egreso, cuidando las diferentes consideraciones contenidas en las leyes y reglamentos para el correcto ejercicio presupuestal del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. Cabe señalar que una Requisición sigue su curso en el ejercicio del presupuesto por Viáticos o por Órdenes de Compra.</p> <p><b>SubMódulos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Captura/Guardar y edición de Requisiciones por Unidad Administrativa</li><li>• Cerrar Requisiciones</li><li>• Abrir Requisiciones</li><li>• Ver Requisiciones</li></ul> <p><b>Viáticos:</b> Este módulo administrara la gestión de viáticos de las diferentes comisiones a las que sale el personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, proporcionando el Oficio de Comisión, las diferentes Ministraciones (Viáticos, Pasajes Aéreos, Pasajes Terrestres, Combustibles, Peajes), así como sus respectivas comprobaciones e Informe de Comisión.</p> <p><b>SubMódulos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Captura Viáticos</li><li>• Comprobación de Viáticos</li></ul> <p><b>Órdenes de Compra:</b> Este módulo permite, una vez elaborada la Requisición, la gestión de la Orden de Compra, en este momento el área de Compras será la encargada de realizar este proceso, solicitando las cotizaciones correspondientes para llevar a cabo el proceso de Adquisiciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. Cabe señalar que una Orden de Compra sigue su curso en el ejercicio del presupuesto por una Entrada y Salida de Almacén o por una Solicitud de Servicio</p> <p><b>SubMódulos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Captura de Orden de Compra</li><li>• Cerrar Órdenes de Compra</li><li>• Abrir Órdenes de Compra</li></ul> <p><b>Entrada y Salida de Almacén:</b> Una vez elaborada la Orden de Compra, permitirá la gestión de la Entrada y Salida de Almacén, esto para continuar con el proceso de Adquisiciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.</p> <p><b>SubMódulos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Captura de Orden de Entrada/Salida</li><li>• Cerrar Ordenes de Entrada/Salida</li><li>• Abrir Ordenes de Entrada/Salida</li></ul> <p><b>Solicitud de Servicio:</b> Permitirá la gestión las Solicitudes de Servicio, esto para continuar con el proceso de Adquisiciones del Colegio de</p>
--	--	--	--

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

		<p>Bachilleres del Estado de Hidalgo.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Captura de Solicitud de Servicio</li></ul> <p><b>Registro del Pago en Financieros:</b> Gestionará el Registro del Pago en Financieros, esto para continuar con el proceso del ejercicio del presupuesto del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. Cabe señalar que para el Registro del Pago puede llegar o por una Orden de Compra, orden de Servicio y/o de Viáticos.</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cheques<ul style="list-style-type: none"><li>• Captura Cheques Bienes o Servicios</li><li>• Captura Cheques Viáticos</li><li>• Cerrar Cheques Bienes o Servicios</li><li>• Abrir Cheques Bienes o Servicios</li><li>• Cerrar Cheques Viáticos</li><li>• Abrir Cheques Viáticos</li><li>• Exportar DIOT</li></ul></li></ul> <p><b>Estructura Educativa (Carga Horaria)</b> Permitirá la gestión de la Estructura Educativa Académico-Administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo; es necesaria la carga de datos del personal que labora en el Colegio de Bachilleres de Hidalgo necesarios para la carga horaria y poder generar los formatos correspondientes a los reportes oficiales necesarios de este proceso de integración de la Estructura Educativa Académico-Administrativa:</p> <p>SubMódulos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura Educativa<ul style="list-style-type: none"><li>• Captura Estructura Educativa</li><li>• Personal de la Estructura Educativa</li><li>• Materias de la Estructura Educativa</li><li>• Personal-Materias</li><li>• Formatos Estructura Educativa</li><li>• Otros Reportes</li></ul></li></ul> <p><b>Reportes</b> facilitará la generación de múltiples reportes en las diferentes etapas del ejercicio del Presupuesto.</p> <p>Sub Módulos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ejercido</li><li>• Reportes ISO</li><li>• Reportes POA</li><li>• Reportes de LEY<ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes POA Elaboración<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Programado por Programa</li><li>▪ Programado por Proyecto</li><li>▪ Programado por Acción</li><li>▪ Programado por Unidad Administrativa</li><li>▪ Programado por Partida</li><li>▪ Programado por Acción y Unidad Administrativa</li><li>▪ Programado por Acción y Partida</li></ul></li></ul></li></ul>
--	--	---

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programado por Unidad Administrativa y Acción</li> <li>▪ Programado por Unidad Administrativa y Partida</li> <li>▪ Programado por Partida y Acción</li> <li>▪ Programado por Partida y Unidad Administrativa</li> <li>▪ Programado por Bienes en Partidas</li> <li>▪ Verificar Información</li> <li>▪ Programado por Programa y Capítulo</li> <li>• Reportes Actualización de POA             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ejercido por Partida</li> <li>▪ Ejercido por Unidad Administrativa</li> <li>▪ Ejercido por Acción</li> <li>▪ Ejercido Total por Partida</li> <li>▪ Ejercido Total por Unidad Administrativa</li> <li>▪ Ejercido Total por Acción</li> <li>▪ Artículos por Partida</li> <li>▪ Artículos por Proveedor</li> <li>▪ Actualizador por Proyecto</li> <li>▪ Ejercido por Programa y Capítulo</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Utilerías:</b> Facilitará la interacción dinámica de los Usuarios con la Plataforma hacia los diversos factores con los que se requiera operar el Sistema.</p> <p><b>Módulos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de Origen del Recurso</li> <li>• Cambio de Año</li> <li>• Cambiar de Contraseña</li> <li>• Activar/Desactivar Módulos</li> <li>• Cerrar POA</li> <li>• Copiar Acciones</li> <li>• Firmas/Formatos             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmas/Formatos Requisiciones</li> <li>• Firmas/Formatos Órdenes de Compra</li> <li>• Firmas/Formatos ESS</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Entregables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código fuente del desarrollo (en medio extraíbles)</li> <li>• Base de datos (en medio extraíbles)</li> <li>• Manual técnico</li> <li>• Manual de usuario</li> <li>• Diagramas de bases de datos</li> <li>• Diagramas de procesos</li> <li>• Entrega de reporte de instalación incluyendo fotografías.</li> </ul> <p><b>4. Soporte técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo (cada mes) y correctivo (se atenderá por parte del proveedor al momento y de acuerdo a la solicitud)</li> </ul>
--	--	--	--


			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación de: Uso, desarrollo e implementación.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. La base de datos deberá estar desarrollada en el gestor de base de datos <b>"MariaDB versión 5.5"</b> o superior.</li> <li>6. El lenguaje de programación debe ser <b>"PHP versión 5.6"</b> o superior; las librerías externas utilizadas para este desarrollo deberán ser open source y se tendrán que incluir en la copia de código mencionada anteriormente.</li> <li>7. El sistema debe de ser accesible desde cualquier navegador web y/o dispositivo móvil.</li> <li>8. Deberá permitir al menos 100 usuarios concurrentes garantizando el correcto funcionamiento del mismo.</li> <li>9. Instalación en sitio             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración del equipo conforme a los parámetros de la red local, haciendo uso de IP privadas.</li> </ul> </li> <li>10. El Licitante Adjudicado a la firma del contrato programara en Coordinación con el Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Dirección de Planeación del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, reuniones con los Departamentos involucrados para el levantamiento de requerimientos funcionales de cada uno de los módulos que integran el <b>Sistema Integral de Planeación y Control Presupuestal</b></li> </ol>
--	--	--	---

Lo anterior en virtud de haber presentado la propuesta solvente, porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la Invitación a cuando menos tres, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el COBAEH y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, con un tiempo de entrega de 60 días hábiles, contados a partir de la firma del contrato correspondiente, -----

La entrega se hará en: la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo sita en Circuito ex Hacienda de la Concepción Lote 17 San Juan Tilcuautila municipio de San Agustín Tlaxiaca en horario de 8: 30 a 16:00hrs. de lunes a viernes. -----

El pago total se efectuará a los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes en los términos del contrato y a satisfacción del colegio de bachilleres del estado de hidalgo, este se realizará a través de transferencia de acuerdo a su programación financiera. los precios permanecerán fijos y no habrá escalatoria alguna. se otorgará al licitante adjudicado un anticipo del 50% del importe total de las partidas adjudicadas a los dos días posteriores a la firma de contrato. -----

De conformidad al artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la adjudicación obliga a los licitantes y a la convocante a la firma del contrato, que se llevará a cabo el día 21 de diciembre de 2017 a las 15:00 horas, en: Departamento de Adquisiciones y Procedimientos Licitatorios del COBAEH. Debiendo otorgar la garantía de cumplimiento y anticipo del contrato en los términos que establece el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público -----

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



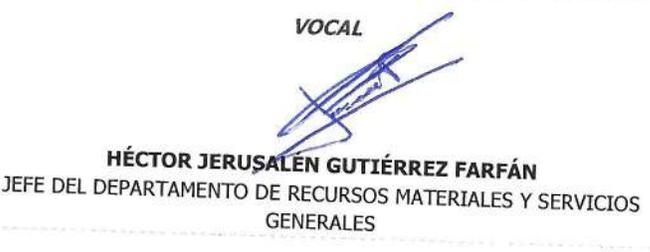
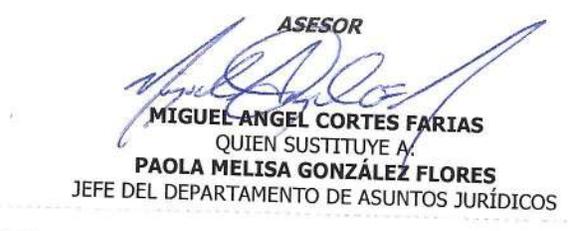
Se hace constar que, al término de la presente reunión, se entrega una copia de esta Acta a todos los asistentes, poniéndose a disposición de los interesados que no hayan asistido a partir del día de hoy en las oficinas de la Dirección de la convocante del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo para efectos de su notificación, así mismo en el sistema CompraNet y en la página oficial de COBAEH [www.cobaeh.edu.mx](http://www.cobaeh.edu.mx) .-----

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente reunión, siendo las 11:30 horas del mismo día de su inició, firmando para constancia y de conformidad todos y cada uno de los que estuvieron presentes y participaron en la misma, la falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos.-----

-----**FIN DE ACTA**-----

*[Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large signature at the top, a circled 'H', and several other illegible signatures and initials.]*

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO  
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO**

<p><b>PRESIDENTA</b></p>  <p><b>GLORIA EDITH PALACIOS ALMÓN</b> DIRECTORA GENERAL</p>	<p><b>SECRETARIO TÉCNICO</b></p>  <p><b>LEONARDO SERGIO VERGARA ORTIZ</b> QUIEN SUSTITUYE A: <b>ARMANDO CORNEJO VARGAS</b> DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>
<p><b>VOCAL</b></p>  <p><b>MARCO ANTONIO MARQUEZ LOZANO</b> QUIEN SUSTITUYE A: <b>JUAN ALONSO AGUIRRE LUCIO</b> JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</p>	<p><b>VOCAL</b></p>  <p><b>EDMUNDO HERNÁNDEZ CUREÑO</b> QUIEN SUSTITUYE A: <b>ISABEL MONTSERRAT CAJERO RAMÍREZ</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO</p>
<p><b>VOCAL</b></p>  <p><b>HÉCTOR JERUSALÉN GUTIÉRREZ FARFÁN</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</p>	<p><b>VOCAL</b></p>  <p><b>MARCO ANTONIO RAMÍREZ VALTIERRA</b> DIRECTOR DE PLANEACIÓN</p>
<p><b>ASESOR</b></p>  <p><b>MIGUEL ANGEL CORTES FARIAS</b> QUIEN SUSTITUYE A: <b>PAOLA MELISA GONZÁLEZ FLORES</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS</p>	<p><b>ASESOR</b></p>  <p><b>LUCIANO IVAN BAÑOS LOZADA</b> QUIEN SUSTITUYE A: <b>MARTINA ELVIA GARCÍA ARTEAGA</b> TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>
<p><b>REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO</b></p> <p><b>NO SE PRESENTO</b></p>	<p><b>ÁREA REQUERENTE</b></p>  <p><b>ISABEL HERNÁNDEZ RÍOS</b> JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>



**LICITANTES**

LICITANTE:	FIRMA:
<p><b>XTREME CANCUN SOLUCIONES EN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA S.A. DE C.V.</b></p>	<p><b>NO SE PRESENTO</b></p>
<p><b>CONSORCIO ORGOLAND S.A. DE C.V.</b></p> <p></p> <p><b>JHON HENRY ROJAS ALONZO HIGH LEVEL COUNSELING S.A. DE C.V.</b></p>	<p><b>NO SE PRESENTO</b></p>

Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Comunicado de Fallo de la Invitación a cuando menos tres personas, N° IA-011L5N996-E29-2017, celebrada a las 11:00 horas del día 20 de diciembre de 2017, en la Sala de Ex Directores del COBAEH, ubicada en Circuito Ex Hacienda de la Concepción Lote 17 San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page)*