

Contrato 360/15

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco; el día 16 dieciséis del mes de octubre del año 2015 dos mil quince, ante los testigos que al calce firman, comparece por una parte el Gobierno del Estado de Jalisco por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, representado en este acto por el licenciado Salvador González Reséndiz, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en lo subsecuente LA SECRETARÍA, y por la otra la empresa denominada Policy Lab, Sociedad Civil, representada en este acto por la C. Ana Cecilia de Alba González, y a quien en lo sucesivo se le denominará EL PROVEEDOR, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

I.- Declara el representante de “LA SECRETARÍA”:

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

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

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

II.- Declara el apoderado de “EL PROVEEDOR”:

a).- Que mediante la escritura pública número 34,688 treinta y cuatro mil seiscientos ochenta y ocho, de fecha 06 seis de junio del año 2014 dos mil catorce, pasada ante la fe del Licenciado Miguel Rábago Preciado, Notario Público titular número 42 cuarenta y dos, de Guadalajara, Jalisco, se constituyó la empresa denominada “POLICY LAB, SOCIEDAD CIVIL”. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo folio 30023.

b).- Que la C. Ana Cecilia de Alba González, se encuentra facultado para contratar y obligarse a nombre de su representada en su carácter de Administrador General, de la Sociedad Civil denominada “POLICY LAB” tal como lo acredita con la escritura anteriormente referida, declarando bajo protesta de decir verdad que a la fecha, dicho carácter no le ha sido limitado, restringido, ni revocado.

c).- Que señala como su domicilio convencional para los fines de éste contrato, en: Avenida México número 2760 dos mil setecientos sesenta interior oficina A, Colonia Circunvalación Vallarta, C.P. 44680, Guadalajara, Jalisco, Teléfono y Fax 36413247, correo electrónico: anaceciliadealba@gmail.com. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número de folio PLA140606HT6 (letras “P” “L” “A”, números uno, cuatro, cero, seis, cero, seis, letra “H”, “T” número seis), quien comparece a nombre propio en virtud de que tiene facultades suficientes para firmar el presente contrato y manifiesta que se encuentra debidamente registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado bajo el número de registro P24589 (letra “P” dos, cuatro, cinco, ocho, nueve) y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna.

d).- Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.

III.- Ambas partes declaran:

PRIMERO.- Ambas partes declaran que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con recursos ESTATALES, se origina con motivo de la Solicitud 03/0116-00 “EVALUACIÓN ESTRATEGICA SOBRE CONSISTENCIA ESTRATEGICOS DE PROGRAMAS PÚBLICOS 2015” del que resultó adjudicado EL PROVEEDOR mediante orden de compra número 60635 (sesenta mil seiscientos treinta y cinco), generada por la dirección de Adquisiciones de LA SECRETARÍA, por presentar la propuesta económica más baja y cumplir con las características y el servicio solicitado, así mismo, se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de las especificaciones de dicho proceso, en lo subsecuente LAS BASES.

SEGUNDO.- EL PROVEEDOR se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de las propuesta presentada, respecto de LA SOLICITUD, de dicho proceso de adquisición, en lo subsecuente LA PROPUESTA.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DE LA DEPENDENCIA. Las partes acuerdan que la Subsecretaría de Finanzas dependiente de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en lo subsecuente LA DEPENDENCIA, será la receptora final del objeto de este contrato.

SEGUNDA.- DEL OBJETO. El objeto del presente contrato es que EL PROVEEDOR elabore la Evaluación Estratégica sobre Consistencia de Instrumentos Estratégicos de Programas Públicos 2015, atendiendo las especificaciones que a continuación se detallan:

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

2.1 Objetivo

Determinar la consistencia y el uso de instrumentos estratégicos de los programas públicos de las Dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco.

2.2. Dimensiones

- Diseño: Analizar el diseño de los programas públicos a partir de la existencia y calidad de los instrumentos de planeación y normativos.
- Orientación a resultados: Analizar la orientación hacia resultados de los programas públicos a partir de la existencia y calidad de los instrumentos presupuestales y de monitoreo y evaluación.
- Operación: Analizar la operación de los programas públicos a partir de la existencia y calidad de sus instrumentos y procesos.
- Transparencia y rendición de cuentas: Analizar la estrategia establecida por el programa respecto de sus procesos de transparencia y rendición de cuentas

2.3. Estructura temática de la evaluación

Dimensión	Temas	Subtemas
1. Diseño	1. Instrumentos de planeación	1. Vinculación con planes y programas 2. Diagnóstico
	2. Instrumentos normativos	3. Fundamentación jurídica 4. Reglas de operación o lineamientos
2. Orientación a resultados	3. Instrumentos de monitoreo y Evaluación	5. Matriz de Indicadores para Resultados 6. Padrones de beneficiarios y seguimiento de sus condiciones 7. Identificación de poblaciones y análisis de coberturas 8. Evaluaciones
	4. Instrumentos presupuestales	9. Programa presupuestario 10. Desglose de fuentes de financiamiento del programa 11. Estimación de costos unitarios
3. Operación	5. Instrumentos operativos	12. Manuales de procedimientos 13. Diagramas de flujo
	6. Procesos de provisión de bienes y servicios	14. Sistematización de la información generada de los procesos 15. Informes o reportes periódicos del avance de los procesos
4. Transparencia y rendición de cuentas	7. Transparencia	16. Página de internet 17. Publicación de información fundamental conforme al marco jurídico 18. Medidas de clasificación protección de la información confidencial
	8. Rendición de cuentas	19. Contraloría social 20. Esquemas para atención a quejas y denuncias

La evaluación contempla una estructura de 4 dimensiones, 8 temas y 20 subtemas, para el análisis de todos los programas en el inventario de programas públicos. La evaluación consiste en realizar un análisis de los atributos que se tendrían que cumplir a partir de dos aspectos: 1) los *instrumentos formalizados*, es decir los instrumentos que estén elaborados; y 2) las *prácticas* que se vinculen con los diferentes temas, ya sea que se encuentren apegadas a los instrumentos formalizados, o que se encuentren evidencias de su realización, a pesar de que no se vinculen con instrumentos formalizados. Las actividades de investigación que el evaluador externo deberá realizar para cubrir la estructura temática son las siguientes:

1. Análisis de la información de los programas públicos tras el levantamiento de información del inventario ejercicio 2015, coordinado por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación.
2. Revisión de los *Diagnósticos de Reglas de Operación de Programas Públicos*, años 2013 y 2014, y elaboración de una propuesta para la actualización de la metodología

- Desarrollo de un modelo de valoración de la consistencia de los instrumentos estratégicos de los programas públicos con respecto de los procesos de planeación y orientación a resultados, así como de los procesos operativos.
- Revisión de la autoevaluación realizada por los programas.
- Verificación con trabajo de campo de las prácticas que se emplean en los diversos temas y subtemas de la evaluación, para una muestra de programas, ya sea que dichas prácticas se apeguen a los instrumentos formalizados, o que se encuentre evidencia de esas prácticas a pesar de no contar con instrumentos formalizados.
- Valoración de la consistencia de los instrumentos estratégicos de los programas públicos y sus prácticas.
- Realización del *Diagnóstico de Reglas de Operación de Programas Públicos 2015*, con base en la metodología actualizada.
- Elaboración de recomendaciones sobre la consistencia de los instrumentos estratégicos de los programas públicos, y su uso en los procesos ejecutivos.

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

El evaluador externo deberá proponer metodologías que permitan alcanzar los objetivos de la investigación, y para cubrir la estructura temática planteada. De forma general, esta Evaluación tiene un *enfoque* predominantemente cualitativo; con un *alcance* principalmente descriptivo; y que se valdrá principalmente de *técnicas* de investigación *no experimentales*, mediante la recolección de datos de *fuentes directas e indirectas*. A continuación se proponen algunos elementos metódicos para la realización de la Evaluación.

Dimensión	Metodología
Diseño, orientación a resultados, operación y transparencia y, rendición de cuentas	Enfoque predominantemente <i>cualitativo</i> , con un alcance <i>descriptivo</i> , y técnicas <i>no experimentales</i> , como las siguientes: <ul style="list-style-type: none">Análisis documental de información contenida en Inventario de Programas, o de otras fuentes vinculadas a los programas.Observaciones directas (a partir de una muestra de programas para identificar las prácticas) Las fuentes de información podrán ser directas o indirectas.

3.1 Fuentes de información mínimas a emplear:

Para cumplir con los objetivos de la evaluación y con la estructura temática establecida, el evaluador externo debe recurrir a fuentes de información directa e indirecta. Entre las fuentes indirectas se encuentran al menos las siguientes:

- Estudio de Consistencia de Programas, 2014
- Diagnósticos de Reglas de Operación, 2013 y 2014
- Estudio de Complementariedades, 2010
- Sistema de Programas Públicos, 2015
- Padrones de Beneficiarios de los Programas Públicos
- Información de autoevaluaciones y evaluaciones internas realizadas por los programas
- Información sobre el Presupuesto de los Programas Públicos, 2014 y 2015

Información sobre el Marco Jurídico de los Programas Públicos

PLAZOS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Para el desarrollo de esta Evaluación, y para garantizar el cumplimiento de los objetivos que se establecen en estos TDR, los productos que se solicitarán son de dos tipos: 1) **productos *finales***, que son aquellos que deberán entregarse al término del proceso de investigación; y 2) **productos *parciales***, cuya entrega deberá realizarse en diferentes fases del proceso de investigación. Conviene señalar que la característica de “parcial” de estos productos no significa que sean productos incompletos; por el contrario, se trata de productos acabados y completos, cuya condición de parcialidad sólo está dada por el momento en el que se deberán entregar. Para tal efecto, se considerará que el trabajo inicia cuando se comunica por escrito al evaluador externo sobre la aceptación de su propuesta técnica. Los plazos para la realización de las entregas se detallan a continuación.

CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

Entrega	Tipo de productos	Plazo
Primera	Productos parciales (Documentos protocolarios de la investigación)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto
Segunda	Productos parciales (Informe Preliminar de resultados de la Evaluación Estratégica)	50 días naturales después de notificada la asignación del proyecto

Entrega	Tipo de productos	Plazo
Tercera	Productos finales (Informe Final de resultados de la Evaluación Estratégica)	70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto
Cuarta	Productos finales (Informe de resultados del <i>Diagnóstico de Reglas de Operación 2015</i>)	90 días naturales después de notificada la asignación del proyecto

La revisión de todos los productos entregables (parciales y finales) se llevará a cabo por parte de la unidad administrativa responsable de la contratación, y se notificarán los resultados de dicha revisión al evaluador externo en un lapso de 7 días hábiles posteriores a la entrega de los productos, a efecto de que el evaluador corrija las inconsistencias o errores en un lapso igual de 7 días hábiles posteriores a la notificación. En caso de que las inconsistencias o errores no sean atendidos por el evaluador externo, no se realizará el pago correspondiente.

4.1 Entrega de productos parciales

Los productos parciales se deberán entregar en dos periodos, como se detalla a continuación.

La **primera entrega** incluye documentos protocolarios de la investigación: 1) una propuesta metodológica para dar respuesta a la existencia y calidad de los instrumentos estratégicos, en correspondencia con los temas y subtemas de los objetivos de la presente Evaluación, 2) una propuesta de actualización de la metodología para la realización del Diagnóstico de Reglas de Operación, 3) una relación de las fuentes documentales que se emplearán para el sustento analítico de la investigación, y 4) una relación de las necesidades de información específica que el evaluador externo requiere. Para tal efecto se establece que el primer pago, se realizará una vez que hayan sido aceptados los productos de la primer entrega por la instancia responsable, y siempre que haya sido formalizada la contratación de la investigación.

La **segunda entrega** incluye: 1) Informe Preliminar de resultados de la Evaluación Estratégica, y 2) la base de datos donde se sistematice la información recolectada en trabajo de campo, para cada uno de los instrumentos que se empleen en la realización de la Evaluación (con las características señaladas en numeral 4.2 respecto de las bases de datos). Esta segunda entrega se realizará a los 50 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, contra esta entrega de productos parciales no procede pago.

4.2 Entrega de productos finales

La **tercera entrega** de productos incluye la versión Final del Informe de resultados de la Evaluación Estratégica, esta entrega se realiza únicamente en formato electrónico en un archivo con formato Word (*.docx), cuya estructura y contenido deberá corresponder con lo establecido en el siguiente punto para el Informe de Resultados. Esta entrega se deberá realizar a los 70 días naturales después de notificada la asignación del proyecto, y contra esta entrega no procede pago.

La **cuarta entrega** de productos se deberá realizar a los 90 días naturales después de que sea notificada la asignación del proyecto. Contra esta última entrega de productos se realizará el último pago de la Evaluación Estratégica, y deberá contener todos los productos finales que se detallan a continuación.

1. Un Informe de Resultados globales, que deberá presentarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar tres tantos impresos del informe (impresos a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, dos de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como cuatro juegos de discos compactos que contengan tanto el informe, como el resto del archivo digital que se especifica a continuación.
2. Un Informe del *Diagnóstico de Reglas de Operación 2015*, que deberá presentarse en una versión impresa y digital. Se deberán entregar tres tantos impresos del informe (impresos a color, a doble cara, en hojas tamaño carta de color blanco, dos de esos ejemplares engargolados verticalmente, y uno sin engargolar), así como cuatro juegos de discos compactos que contengan tanto el informe, como el resto del archivo digital que se especifica a continuación
3. Las bases de datos que contengan la sistematización de la información recolectada en campo, para cada uno de los instrumentos empleados, deben entregarse de forma *electrónica* (en disco compacto), en archivos de Excel (*.xlsx), y no deberán contener celdas ocultas, bloqueadas o combinadas, de tal forma que se garantice su adecuado procesamiento mediante la utilización de tablas dinámicas. En caso de ser necesario, deberá contener una hoja de códigos en la que se relacionen debidamente las variables y los códigos correspondientes a cada uno de los valores. Para el caso de las bases de datos de encuestas deberán entregarse además de

archivos de Excel, en archivos de formato SPSS (*.sav), debiendo contar con variables debidamente etiquetas e incluir un archivo de sintaxis, que permita obtener la estadística descriptiva básica de la base de datos.

4. Los instrumentos de recolección de datos *aplicados* deberán entregarse de forma electrónica, escaneados en orden de folio, en un archivo de formato PDF (*.pdf) para cada uno de los instrumentos recolectados, y con una resolución óptima para garantizar su legibilidad.

5. Una presentación ejecutiva en formato de PowerPoint (*.pptx) y en formato PDF (*.pdf), que deberá contener la información más relevante de los resultados obtenidos, conforme a los objetivos y preguntas de investigación, máximo 50 láminas. Esta presentación se entregará únicamente en formato electrónico, y deberá ser empleada por el evaluador externo en la exposición de los resultados.

Las versiones electrónicas de los Informes de Resultados mencionados en los numerales 1 y 2 de la lista previa, deberán entregarse en archivos con formato Word (*.docx), y en formato PDF (*.pdf). Cada informe debe mostrar un análisis completo y detallado de los resultados e incidencias encontradas, en plena relación con el objetivo general, las dimensiones, los temas y subtemas de la investigación, incluyendo las recomendaciones generadas. Se podrán utilizar diferentes elementos para plasmar la información como tablas de texto, cuadros, gráficas, e imágenes, debiendo indicar la fuente de la información en todos los casos al pie de cada elemento visual, y debidamente titulados. Dichos documentos deberán tener la siguiente estructura mínima:

1. Portada con *abstract* de 100 palabras, y lista de palabras clave.
2. Índice de contenido del documento
3. Resumen ejecutivo (no más de 3 páginas)
4. Introducción
5. Descripción del objeto de estudio
6. Objetivos de investigación
7. Metodología (técnica, enfoques, fuentes y alcances de la investigación)
8. Resultados de la investigación (en este apartado se detallará la información de los resultados obtenidos, con base en el objetivo y las dimensiones de investigación planteados en estos TDR)
9. Conclusiones
10. Recomendaciones
11. Bibliografía (incluir las referencias de documentos consultados para la evaluación y los nombres de los actores estratégicos que fueron entrevistados determinando hora y lugar de entrevista)
12. Glosario de términos
13. Directorio de participantes (reseña curricular de cada uno de los miembros del equipo de investigación y actores implicados)
14. Anexos (incluir tablas, fotos, gráficos, cuestionarios, etc.)

DURACIÓN

La Evaluación Estratégica tendrá una duración aproximada de tres meses, en cualquier caso la tercera entrega de los productos deberá realizarse a más tardar 90 días posteriores a la fecha del contrato.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- a) El evaluador externo al conocer la adjudicación a su favor, deberá acudir al área administrativa de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, para conocer aspectos normativos que son de su incumbencia.
- b) La Unidad administrativa responsable de coordinar este estudio es la Subsecretaría de Planeación y Evaluación por conducto de la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento, y el enlace titular designado para darle seguimiento es el Mtro. Estuardo Gómez Morán, Director de Evaluación de Resultados e Impacto.
- c) Una vez notificada la asignación, se deberá llevar a cabo una reunión de arranque de la Evaluación, que será convocada y coordinada por la Unidad administrativa responsable del proyecto, con el objetivo de definir la agenda de trabajo, realizar ajustes en la metodología e instrumentos de recolección y autorizar el cronograma de trabajo.

- d) El Gobierno de Jalisco tendrá la propiedad de los productos generados en el presente proyecto. En los documentos que se generen como productos de esta evaluación se deberá especificar la propiedad, señalando que el contenido es responsabilidad del evaluador externo, y no refleja las opiniones ni el punto de vista del Gobierno de Jalisco.

Lo anterior en cumplimiento con las demás especificaciones ofertadas en el anexo 1 de LAS BASES así como los ofertados en LA PROPUESTA presentada por el representante de EL PROVEEDOR respecto de la Solicitud 03/0116-00.

TERCERA.- DE LA ENTREGA. Los servicios objeto del presente contrato, deberán entregarse dentro de los 60 sesenta días posteriores a la firma del contrato, bajo estricta responsabilidad de EL PROVEEDOR y a entera satisfacción de LA DEPENDENCIA.

CUARTA.- DE LA VIGENCIA. El presente instrumento contractual comenzará a surtir sus efectos a partir del 16 dieciséis del mes de octubre del año 2015 dos mil quince al 15 quince del mes de diciembre del año 2015 dos mil quince, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

QUINTA.- DEL PRECIO. EL PROVEEDOR fija un precio para el servicio objeto de este contrato hasta por la cantidad de \$336,500.⁰⁰ (Trescientos treinta y seis mil quinientos pesos ⁰⁰/₁₀₀ moneda nacional) Impuesto al Valor Agregado incluido.

SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas realizará el pago a EL PROVEEDOR, en dos parcialidades una vez entregados los servicios y a entera satisfacción de LA DEPENDENCIA, de conformidad con lo siguiente:

	Plazo	Pago
Productos parciales (Documentos protocolarios de la investigación)	20 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	40% del monto total del contrato para la realización de la investigación.
Productos finales (Informe de resultados del Diagnóstico de Reglas de Operación 2015)	60 días naturales después de notificada la asignación del proyecto	60% del monto del contrato para la realización de la investigación.

El pago se efectuará dentro de los 20 días naturales siguientes a su solicitud, misma que consistirá en la presentación de los documentos siguientes:

- Original y 3 tres copias de la factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en la calle Pedro Moreno no. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC-130227-199, validada por LA DEPENDENCIA.
- Original del oficio de recepción del servicio a entera satisfacción de LA DEPENDENCIA.
- 2 (dos) copias del Contrato.
- 2 (dos) copias de la orden de compra

SÉPTIMA.- DE LA GARANTIA DEL SERVICIO. EL PROVEEDOR garantiza la calidad de los servicios objeto de este contrato, en el entendido de que los prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas en el anexo 1 de LAS BASES así como lo establecido en LA PROPUESTA.

OCTAVA.- DE LA PENALIZACION POR ATRASO EN EL SERVICIO.- En caso que EL PROVEEDOR no entregue en tiempo y forma el servicio por cualquier causa que no sea imputable a LA SECRETARÍA o a LA DEPENDENCIA, LA SECRETARÍA podrá descontar a EL PROVEEDOR del monto total de la entrega parcial correspondiente, el 3% tres por ciento cuando el atraso se encuentre entre 1 uno a 10 diez días naturales, el 6% seis por ciento cuando el atraso se encuentre de 11 once a 20 veinte días naturales y el 10% diez por ciento, cuando el atraso se encuentre de 21 veintiuno a 30 treinta días naturales.

LA SECRETARÍA podrá aplicar la penalización que corresponda en caso de atraso en la entrega, o podrá rescindir el contrato a causa del incumplimiento en la entrega del servicio en el término y/o condiciones establecidas en el presente contrato. En caso de rescisión por esta causa EL PROVEEDOR pagará como pena convencional el 10% diez por ciento del monto total del contrato.

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

En caso de incumplimiento de las obligaciones de LAS BASES, LA PROPUESTA, así como del contrato, además hacer efectiva la garantía de cumplimiento, y/o solicitar el cumplimiento forzoso del contrato y/o su rescisión, LA SECRETARÍA podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. LA DEPENDENCIA serán las encargadas de vigilar e inspeccionar que el servicio objeto del presente contrato cumplan con las especificaciones solicitadas en LAS BASES, teniendo las facultades para designar al personal que estime necesario para tal efecto.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que sea señalada por alguna de las Partes como confidencial o que de otra forma identificado por escrito como de su propiedad o confidencial, o que, por la naturaleza de las circunstancias en que se efectúa la comunicación, será considerada como información confidencial. Las obligaciones de confidencialidad estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o por la Ley correlativa aplicable a LA SECRETARÍA o a EL PROVEEDOR, según corresponda. Sin menoscabo de lo expresado en el párrafo anterior, las partes adoptarán precauciones razonables para proteger mutuamente la información confidencial de la otra. Como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que cada una de las partes adopta para proteger su propia información confidencial. Las partes comunicarán la información confidencial de la otra parte a sus empleados o consultores sólo si estos necesitan conocerla para realizar sus tareas, y tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad impuestas por el presente contrato. Por tal motivo, cada una de las partes asume expresamente cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus respectivos empleados o consultores a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente Contrato. Cuando la información confidencial ya no sea necesaria para llevar a cabo una obligación bajo este Contrato, cada una de las partes la devolverá a la otra o la destruirá si así se le solicitara por escrito. Cada una de las partes notificará inmediatamente a la otra en caso de descubrir el uso, revelación o divulgación no autorizados de la información confidencial, y cooperará en forma razonable para ayudar a la otra parte a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial.

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

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

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

LA SECRETARÍA	EL PROVEEDOR
Lic. Salvador González Reséndiz. Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Estado de Jalisco	C. Ana Cecilia de Alba González Representante Legal de Policy Lab, Sociedad Civil.
TESTIGO	TESTIGO
Mtro. José Juan Velázquez Barbosa Director de Adquisiciones de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.	Lic. Pedro Salvador Delgado Jiménez. Director de Instrumentos Jurídicos de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

YGA*

La presente hoja de firmas 7 de 7 forma parte del contrato número 360/15 de fecha 16 dieciséis del mes de octubre del año 2015 dos mil quince, celebrado por el Gobierno del Estado de Jalisco por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y la empresa Policy Lab, Sociedad Civil.