1. **CARTA DEL DOCUMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE:** | Programa a costo directo de utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, |
| **PROCESO:** | Contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. |
| **PROCEDIMIENTO:** | Formulación de convocatoria para procesos de licitación. |
| **OBJETIVO:** | Proporcionar elementos para determinar que la cantidad de personal y su rendimiento son adecuados y suficientes para la ejecución de los trabajos. que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución. |
| **FUNDAMENTO LEGAL QUE LE DA ORIGEN:** | * Art. 45 inciso A, Fracción XI d) , del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas (RLOPSRM).
 |
| **RESPONSABLE DE LLENARLO:** | Las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación (“El Licitante). |
| **FORMA DE LLENADO:** | Por medios manuales o electrónicos impreso en papel membretado del “El Licitante”. |
| **FRECUENCIA:** | Cada vez que se presenta una propuesta técnica en una licitación de obra pública o Servicios relacionados con las mismas. |
| **NUMERO DE EJEMPLARES:** | Original, como parte de la propuesta técnica del licitante. |
| **DISTRIBUCIÓN DE EJEMPLARES:** |
| **EJEMPLAR** | **DESTINATARIO** |
| **ORIGINAL** | Área Contratante vía la propuesta técnica que entrega “El Licitante”. |
|  |  |

1. **REQUISITOS DEL DOCUMENTO.**
	1. Este documento debe ser formulado por “El Licitante” para dar cumplimiento a los requisitos de la convocatoria de licitación o invitación a cuando menos tres personas.
	2. El original de este documento debe ser firmado autógrafamente el representante legal de la empresa.
	3. Se deberá elaborar en papel membretado o con el logotipo de “El Licitante” en virtud de los efectos legales que tiene el documento.
	4. El documento formulado por el “El Licitante” deberá integrarse a la propuesta técnica.
	5. La información de este documento debe permitir que el área responsable de los trabajos por parte de la convocante determine la solvencia en cuanto a capacidad, experiencia del personal técnico y factibilidad de ejecución, propuesto por el licitante técnico.
	6. La información de este documento debe tener correlación con los que haya llenado “El Licitante” en el formato de “Datos proporcionados por “EL LICITANTE” que servirán, en su caso, para la evaluación de los criterios de adjudicación del contrato”, que forma parte de los requisitos de la convocatoria u oficio de invitación.

.

1. **GUÍA DE LLENADO**

| **NÚMERO** | **INSTRUCCIONES** |
| --- | --- |
| 1.0 | **DIRECCIÓN GENERAL DE**Anotar el nombre del área de la Subsecretaría de Infraestructura o Centro SCT que convoca como se especifica en el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT). Por ejemplo:**CENTRO SCT DURANGO** |
| 1.11.21.3 | **CARRETERA:**Nombre de la carretera. Y Estado donde se ubica. Por ejemplo:**Pedriceña – Rodeo. Estado de Durango****TRAMO:**Cadenamientos o Poblaciones que limitan el tramo donde se desarrollan los trabajos. Por ejemplo:**Del Km 0+700 al Km 6+890****Descripción de los trabajos:**Describir el objeto de la obra o servicio a que se refiere el acto. Para mayor claridad deberán anotarse los datos de referencia específicos del proyecto. Por ejemplo:**Obra: Trabajos de conservación rutinaria, longitud de 83.7 Kms de red secundaria.** En el caso de obras carreteras especificar el nombre de la misma, el Estado de la República en donde se ubica, el tramo y el sub tramo donde se realizarán los trabajos, señalada en las bases. |
| 2 | **LICITACION No.:**Registrar el número de la licitación o invitación a cuando menos tres personas, señalada en las bases. Por ejemplo:**No. 00009022-059-07** |
| 3 | **FECHA:**Anotar la fecha de presentación en el sitio, congruente con el programa de obra.Utilizar el formato: dd/mm/aa. Por ejemplo:**19/03/09** |
| 4 | **HOJA No.**Anotar el número consecutivo de la hoja que corresponda. Por ejemplo:**1,2,3,…9****DE.**Anotar el número total o final de hojas, que integran el reporte. Por ejemplo:**9** |
| 5 | **AÑO**Anotar el año o ejercicio fiscal en que se ejecutan los trabajos. Por ejemplo:**2009** |
| 6 | **MES**Indicar el nombre del mes o su abreviatura, en que se desarrollan los trabajos. Por ejemplo:**Enero, Febrero,... Ene, Feb,…** |
| 7 | **QUINCENA**Anotar número de la quincena que corresponda 1ª, 2ª . Por ejemplo:**1ª,2ª.** |
| 8 | **MANO DE OBRA IDENTIFICADA EN CATEGORÍAS**Descripción de la categoría tal cual se manifestará en todos los documentos de la propuesta. Por ejemplo:**Profesional A** |
| 9 | **UNIDAD**Anotar la unidad HORAS - HOMBRE que participarán en la ejecución total de los trabajos. Por ejemplo:**H-H** |
| 10.110.2 | **PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**Anotar el volumen a ejecutar en cada quincena del concepto referido conforme a la unidad de medida señalada con aproximación a centésimas. Por ejemplo:**45.89**Anotar el importe a ejecutar en cada quincena del concepto referido conforme a la unidad de medida señalada con aproximación a centésimas. Por ejemplo:**$458.90** |
| 11 | **TOTAL**Anotar el volumen total o suma a ejecutar del concepto referido en los períodos marcados conforme a la unidad de medida señalada con aproximación a centésimas. Por ejemplo:**458.90**Anotar el importe total a ejecutar del concepto referido conforme a la unidad de medida señalada con aproximación a centésimas. Por ejemplo:**$4589.00** |
| 12 | **NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA**Indicar el nombre o Razón Social de la empresa o empresas que adquirieron las bases de la licitación, no acrónimos ni nombres comerciales. Por ejemplo:**Proyectos y Estudios Internacionales, S.A de C.V.** |
| 13.113.2 | **FIRMA,…****NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE**Indicar el nombre completo del Representante Legal y Cargo en la empresa o Asociación de empresas que adquirieron las bases de la licitación, que firma. Por ejemplo:**C. Ing. Pedro Ramírez Vázquez Director General**  |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

| **FECHA DE MODIFICACIÓN**  | **REVISIÓN**  | **MOTIVO DEL CAMBIO**  |
| --- | --- | --- |
| Junio de 2009  | 0  | Documento Nuevo  |
| Junio de 2012 | 1 | * Reforma al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas DOF 28/07/2010.
* Revisión y actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación y Ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 14/12/2011.
* Reforma a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas DOF 9/04/2012.
 |
| Diciembre de 2012 | 2 | Cambio de logotipo |
| Junio de 2013 | 3 | Revisión y actualización |
| Diciembre de 2013 | 4 | Revisión y actualización |