



ANEXO TÉCNICO DE ESTUDIO POST TEST DE LA CAMPAÑA "CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1" PARA LA CAMPAÑA: "CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1", RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Fecha de elaboración:	15 de mayo de 2026
Área requirente	Dirección de Imagen, Comunicación y Medios de Información
Área técnica:	Subdirección de Vinculación con Medios
Clave CUCOP:	36101-0001 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales".
Partida presupuestal:	36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales".
Tipo de Recursos:	Fiscales 2026.

1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reconoce el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo científico y la innovación tecnológica, en congruencia con los artículos 27 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y 15 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que definen el contenido esencial del llamado derecho a la ciencia como el derecho humano.

El 28 de noviembre de 2024 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el **DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**, en el artículo 38 Bis correspondiente a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, la fracción XXXII señala que corresponde a esta institución: Diseñar y promover campañas de difusión, divulgación y apropiación social de la ciencia.

La Dirección de Imagen, Comunicación y Medios de Información diseñó la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



e Innovación, en adelante **"LA SECRETARÍA"** para el Ejercicio Fiscal 2026, la cual fue aprobada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación.

En la citada Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social se presentó la CAMPAÑA: CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1", con el objetivo de: "Difundir los proyectos estratégicos en ciencia, tecnología y educación superior que coordina **"LA SECRETARÍA"** en atención a prioridades nacionales, visibilizando los beneficios para el país y la población".

La población objetivo de esta campaña son: personas mayores de edad, hombres y mujeres, de escolaridad secundaria y media superior en adelante, de zonas urbanas y con base en ellos se seleccionaron los medios impresos, digitales y electrónicos para difundir dicha campaña.

2. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES):

A. ALCANCE

En cumplimiento del artículo 40 del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social, así como de Promoción y Publicidad, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal 2026." Publicado el 29 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación, se requiere coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de comunicación alcanzados respecto a las campañas de difusión elaboradas de la Secretaría.

El estudio POST-TEST de carácter cuantitativo, tiene por objetivo evaluar el nivel de conocimiento, comprensión y recordación del mensaje central de la CAMPAÑA: CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1", por parte del público al que va dirigido, esencialmente, la campaña que se evaluará, con el propósito de determinar, con base de criterios contables, metodológicos válidos y confiables, la eficacia comunicacional de la estrategia implementada.

B. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo dispuesto en los Criterios Metodológicos para la Evaluación de Campañas vigentes, emitidos por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, disponibles en el sitio de Internet: www.normatividaddecomunicación.gob.mx, en lo relativo a la presentación de resultados, se establece que no se limita la creatividad de **"EL PROVEEDOR"**, en las características de sus presentaciones, sin embargo, debe atender a lo establecido en el



2026
año de
Margarita
Maza



- documento y a su vez complementar dicha información con el formato emitido por la Dirección General de Normatividad de Comunicación (DGNC).
- b) **"EL PROVEEDOR"**, debe asumir por completo la responsabilidad civil, penal, administrativa, fiscal, laboral, y en general, legal, o de cualquier tipo de los recursos humanos y técnicos que emplee en la realización del estudio.
 - c) **"LA SECRETARÍA"** tendrá derecho a recibir información cuando lo requiera sobre el progreso del proyecto, y a supervisar las fases que juzgue necesario, en tanto no obstaculice el cumplimiento del estudio.
 - d) **"EL PROVEEDOR"** debe garantizar mediante escrito simple estricta seguridad y confidencialidad de los resultados, ya que la información que se recabe es propiedad exclusiva de **"LA SECRETARÍA"**, para la Lic. Nurit Martínez Carballo, directora de Imagen, Comunicación y Medios de Información de la Ciudad de México, Av. Insurgentes Sur, 1582, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, además tiene que entregarlo por correo electrónico a los siguientes correos: nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx. Lo antes mencionado será parte del segundo entregable, mismo que se encuentra citado en el numeral **10-ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)** del presente documento.
 - e) Los productos de investigación tales como reportes, presentaciones, base de datos que se haya acordado serán propiedad de **"LA SECRETARÍA"**, bajo el entendido que no los podrá distribuir en ninguna forma a terceros no autorizados. Para la publicación de resultados deberá existir consentimiento mutuo entre **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PROVEEDOR"**, especificando de común acuerdo los detalles que se publicarán y los que se mantendrán en estricta confidencialidad.
 - f) **"EL PROVEEDOR"** debe garantizar la seguridad de los datos personales a los que tiene acceso como producto del estudio, de tal manera que debe cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad aplicable, deslindando a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier violación o incumplimiento a las obligaciones previstas en la normatividad aplicable en la materia, así como de cualquier reclamación derivada del uso inadecuado de datos personales.

C. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Campaña por evaluar: CAMPAÑA: CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1"
- Vigencia de difusión: a partir de la fecha señalada en el Formato único de campaña autorizado por la DGNC de SEGOB.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- Objetivo de comunicación: Difundir los proyectos estratégicos en ciencia, tecnología y educación superior que coordina "LA SECRETARÍA" en atención a prioridades nacionales, visibilizando los beneficios para el país y la población.
- Población objetivo de la campaña: personas mayores de edad, hombres y mujeres, de escolaridad secundaria y media superior en adelante, de zonas urbanas.

D. OBJETIVOS GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Corroborar el grado de cumplimiento de los objetivos generales y específicos establecidos para la campaña, conforme a los criterios definidos en su diseño estratégico.
- b) Determinar el nivel de impacto, aceptación y credibilidad que la campaña generó en el público objetivo, con base en indicadores medibles y metodológicamente validados.
- c) Evaluar el grado de recordación, comprensión e identificación de los mensajes clave transmitidos durante la ejecución de la campaña.
- d) Analizar la repercusión de la campaña en la percepción, imagen institucional y posicionamiento de la dependencia o entidad emisora ante el público objetivo.
- e) Verificar la claridad, pertinencia y nivel de entendimiento de los mensajes difundidos, conforme a los objetivos de comunicación establecidos.
- f) Valorar la eficacia de los distintos medios y canales de comunicación utilizados en la campaña, identificando aquellos que resultaron más eficientes para alcanzar al público objetivo.
- g) Identificar áreas de oportunidad derivadas de los resultados de la campaña, a fin de establecer lineamientos estratégicos para el diseño de futuras acciones de comunicación.
- h) Analizar los hábitos de exposición y consumo de medios del público objetivo, con el propósito de incorporarlos como insumos en la planeación de campañas posteriores.

E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Verificar la efectividad de la campaña en términos de recordación publicitaria e impacto comunicacional entre el público objetivo.
- b) Identificar el porcentaje de personas que estuvieron expuestas a la campaña, tanto mediante reconocimiento asistido (ayudado) como por acuerdo espontáneo, a fin de determinar su nivel de alcance.



2026
año de
Margarita
Maza



- c) Analizar la percepción general del público objetivo respecto a los mensajes difundidos, así como el grado de penetración de dichos mensajes en la conciencia colectiva.
- d) Determinar cuáles son los elementos más recordados de la campaña, distinguiendo entre aquellos identificados de forma espontánea y los recordados con apoyo visual o auditivo (ayudado).
- e) Detectar los elementos de la campaña que no fueron recordados o identificados por el público objetivo, con el fin de evaluar su eficacia comunicacional.
- f) Informar sobre las áreas de oportunidad identificadas a partir del análisis de la percepción pública respecto al contenido, enfoque y ejecución de los mensajes difundidos durante la campaña.
- g) Corroborar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de comunicación establecidos durante la planeación estratégica de la campaña.

El servicio deberá prestarse con estricto apego a criterios de calidad técnica, integridad metodológica y confiabilidad estadística. Los productos entregables deberán reflejar coherencia lógica entre objetivos y resultados, claridad expositiva y utilidad para la toma de decisiones institucionales. La evaluación de calidad será realizada por **"LA SECRETARÍA"** a cargo de la Lic. Nurit Martínez Carballo, directora de Imagen, Comunicación y Medios de Información, será la responsable de la supervisión del servicio del instrumento contractual mediante la revisión de pertinencia metodológica, profundidad analítica, y profesionalismo en la presentación final.

En atención a criterios de sostenibilidad institucional y uso racional de recursos, se priorizará la entrega en formato electrónico accesible y se promoverá el uso de materiales reciclables o certificados en los entregables impresos. Se recomienda el uso de papel con certificación FSC y tintas amigables con el medio ambiente. Esta disposición responde a buenas prácticas de compras públicas responsables y sostenibles.

F. PLAN DE TRABAJO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" debe presentar a más tardar al día hábil siguiente a la confirmación de la notificación de adjudicación un plan de trabajo detallado y que incluya un plan de actividades y entregarlo por escrito para la Lic. Nurit Martínez Carballo, directora de Imagen, Comunicación y Medios de Información, ubicada en Av. Insurgentes Sur, 1582, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, además tiene que entregarlo por correo electrónico a los siguientes correos: nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx, en ambos casos se acusará de recibido para dejar constancia de dicha entrega. Lo antes mencionado será parte del segundo entregable antes de iniciar el levantamiento de información, mismo que se encuentra citado en el numeral





10- ENTREGABLES (COMPROBACIÓN) del presente documento.

El plan de trabajo que debe entregar **"EL PROVEEDOR"** debe contemplar, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Objetivos y metas de comunicación vinculados con la campaña objeto de evaluación, claramente definidos y alineados con los fines institucionales de la entidad contratante.
- b) Objetivos específicos del estudio, debidamente articulados con los fines de la evaluación y orientados a medir la eficacia, recordación, comprensión e impacto de la campaña entre el público objetivo.
- c) Metodología propuesta, la cual deberá describir el enfoque de investigación (cuantitativo, cualitativo o mixto), así como las técnicas, instrumentos y criterios de muestreo a emplear, garantizando su pertinencia respecto al alcance del estudio.
- d) Procedimiento de investigación, que incluya las fases del levantamiento de información, análisis de datos, validación de resultados y entrega de productos, con base en una planeación técnica y cronológica claramente definida.
- e) Currículum vitae del personal especializado que intervendrá en la evaluación, señalando su experiencia, funciones específicas y perfil profesional. Asimismo, se debe incluir la estructura de la plantilla operativa responsable del levantamiento de campo y procesamiento de datos, misma que deberá guardar congruencia con la magnitud, complejidad y características de la campaña a evaluar.
- f) Descripción técnica de la infraestructura y herramientas informáticas que serán utilizadas para el almacenamiento, análisis y presentación de resultados, garantizando la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información obtenida.
- g) Especificación del tipo de producto final a entregar, incluyendo informes, bases de datos, análisis estadísticos, visualizaciones gráficas y cualquier otro insumo derivado de los resultados de la evaluación.
- h) Cronograma de ejecución, que comprenda el periodo estimado de duración del proyecto, detallando fechas para el levantamiento de campo, análisis de resultados, elaboración de informes y entrega final.

G. TIPO DE ESTUDIO - CUANTITATIVO - ENTREVISTAS

El día de la confirmación de la notificación se llevará a cabo una reunión de inicio, ya sea en forma presencial o remota, con el objeto de presentar formalmente a la persona titular, administradora y/o supervisora del contrato, así como el personal que éstas designen, ante el equipo de trabajo y/o la persona responsable que designe **"EL PROVEEDOR"** para la ejecución del proyecto.





Durante la reunión, “EL PROVEEDOR” adjudicado recibirá, por parte de “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección de Imagen, Comunicación y Medios de Información, un informe técnico, de la campaña, el cual contendrá, entre otros elementos, la siguiente información:

- a) Nombre de la campaña
- b) Versión
- c) Objetivo de comunicación
- d) Meta de Campaña
- e) Cobertura
- f) Vigencia de difusión
- g) Alcance geográfico y segmentación del público objetivo
- h) Medios y canales de difusión utilizados
- i) Otros elementos relevantes para la correcta comprensión y evaluación de la campaña.

La muestra será de 1,800 encuestas en 5 entidades federativas (Estado de México, Ciudad de México, Morelos, Guadalajara y Nuevo León).

La realización de las encuestas se efectuará en la modalidad cara a cara para la recopilación de datos estadísticos y geográficos.

H. INSTRUMENTO DE MEDICIÓN-CUESTIONARIO

“EL PROVEEDOR” debe entregar a más tardar al día hábil siguiente a la confirmación de la notificación de adjudicación, un instrumento de medición (cuestionario) y presentarlo por escrito Lic. Nurit Martínez Carballo, directora de Imagen, Comunicación y Medios de Información, ubicada en Av. Insurgentes Sur, 1582, Demarcación, Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, además tiene que entregarlo por correo electrónico a los siguientes correos: nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx, en ambos casos se acusará de recibido para dejar constancia de dicha entrega.

El cuestionario debe estar diseñado conforme a los principios de validez, confiabilidad y pertinencia metodológica, así como observar las siguientes características:

- a) Tener una duración estimada de aplicación de entre 5 a 10 minutos por entrevista.
- b) Incluir reactivos orientados a explorar la recordación espontánea y asistida (ayudada) de la campaña y de la institución emisora.
- c) Recoger información que refleje, de manera espontánea y ayudada, el nivel de recordación de la campaña, así como el grado de identificación con sus mensajes clave.





- d) Medir el impacto percibido del mensaje, incluyendo si generó un llamado a la acción en la audiencia.
- e) Identificar los elementos de la campaña que resultaron más atractivos o positivos para el público, así como aquellos que no generaron aceptación.
- f) En caso de incorporar preguntas abiertas, se deberá establecer un criterio técnico que determine la pertinencia y vinculación de las respuestas con la campaña evaluada.
- g) Incluir reactivos que permitan explorar los hábitos de consumo de medios del público objetivo y los canales específicos a través de los cuales tuvieron contacto con la campaña, a fin de validar el mix de medios implementado.
- h) Recabar datos sociodemográficos básicos del entrevistado (edad, género, escolaridad, nivel socioeconómico, región, entre otros), garantizando el anonimato de las respuestas para favorecer la veracidad de la información recolectada.
- i) Establecer un sistema de control que contemple el folio individual de cada cuestionario, el registro del horario de levantamiento, el reporte de incidencias y una leyenda que garantice la confidencialidad de los datos obtenidos conforme a la legislación aplicable.

Se podrán programar reuniones presenciales o remotas, con al menos 24 horas de antelación, para revisar, retroalimentar y validar el cuestionario, hasta su aprobación definitiva por parte de **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

I. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Una vez aprobado el cuestionario, el levantamiento de información debe realizarse a partir del día siguiente al término de la campaña. El periodo de levantamiento no deberá exceder siete (7) días naturales consecutivos.

J. ANÁLISIS DE DATOS Y CONCLUSIONES

"EL PROVEEDOR" debe entregar mediante documento a más tardar al quinto día hábil posterior al término del levantamiento de información, la entrega de resultados del estudio POST-TEST, a la Lic. Nurit Martínez Carballo, directora de Imagen, Comunicación y Medios de Información, ubicada en Av. Insurgentes Sur, 1582, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Lo antes mencionado será parte del primer entregable que se encuentra citado en el numeral **10- ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)** del presente documento.

En la entrega de resultados, **"EL PROVEEDOR"** debe diferenciar con claridad entre los datos derivados del estudio y sus opiniones, juicios o interpretaciones.



El informe de resultados debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del contratante, así como el propósito general y los objetivos específicos del estudio, en concordancia con los objetivos y metas de la campaña.
- b) Definición y perfil de la plantilla del personal responsable de la coordinación, ejecución y análisis del estudio.
- c) Periodo y descripción detallada del proceso de levantamiento de la información.
- d) Descripción conceptual y numérica de la muestra planteada y la muestra efectiva, incluyendo su distribución y cobertura geográfica.
- e) Cuando sea aplicable, inclusión de los criterios de ponderación, expansión y/o corrección Ja estadística empleados, así como los niveles de confianza, márgenes de error y posibles fuentes de sesgo.
- f) Descripción detallada de la metodología aplicada y del instrumento de medición utilizado, incluyendo mecanismos de validación y control de calidad de la información recabada.
- g) En su caso, identificación de las fuentes de información secundaria utilizadas para complementar el análisis.
- h) Copia de los instrumentos empleados (cuestionarios, guías u otros) utilizados para el registro de información.
- i) Presentación de los resultados obtenidos, desglosados conforme a la muestra total y por subgrupos relevantes (segmentos demográficos, regiones, niveles de exposición, etc.).
- j) Análisis e interpretación de los resultados en función de los objetivos de evaluación previamente definidos.
- k) Conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio, las cuales deberán ser claras, aplicables y orientadas a la mejora de futuras estrategias de comunicación.

La presentación de resultados no limitará el uso de recursos gráficos, visuales o creativos por parte de **"EL PROVEEDOR"**, siempre que estos se complementen adecuadamente con la información técnica y no sustituyan el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente anexo.

Para efectos de supervisión y verificación de calidad, **"EL PROVEEDOR"** deberá garantizar que los entregables cumplan con criterios de integridad metodológica, congruencia entre objetivos y resultados, claridad en la interpretación de datos y presentación profesional de los informes. La calidad técnica será evaluada por **"LA SUPERVISORA DEL CONTRATO"** mediante la revisión de coherencia lógica, robustez metodológica, pertinencia estadística y utilidad de las recomendaciones emitidas.





K. TIEMPOS DE ENTREGA / ENTREGABLES

a) Antes de iniciar el levantamiento de información

Núm	Actividad	Tiempos de entrega	Formato de entrega
1	Reunión presencial o vía remota, presentación y designación del contacto que atenderá las necesidades y requerimientos de la "LA SECRETARÍA" un informe técnico	Al día hábil de la confirmación de la notificación de adjudicación.	De forma física en Av. Insurgentes #1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México De forma electrónica a los correos electrónicos nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx
2	Entrega de un plan de trabajo detallado	A más tardar al día hábil siguiente a la confirmación de la notificación de adjudicación.	De forma física en Av. Insurgentes #1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México De forma electrónica a los correos electrónicos nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx
3	Entrega de cuestionario que deberá ser aprobado previamente por "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"	A más tardar al día hábil siguiente a la confirmación de la notificación de adjudicación.	De forma física en Av. Insurgentes #1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México De forma electrónica a los correos electrónicos nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx

g

b) Al terminar el levantamiento de información, análisis de datos y conclusiones





Una vez realizado el levantamiento de información, "EL PROVEEDOR" enviará a más tardar al quinto día hábil los resultados, por correo electrónico a nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx adjuntado los entregables número uno (1) y dos (2), con la finalidad de que "EL SUPERVISOR DEL CONTRATO" verifique que cumplen con lo solicitado, dicha revisión se efectuará en un plazo no mayor a tres (3) días naturales posteriores a la recepción electrónica.

Una vez obtenido el visto bueno de los entregables señalados en el párrafo anterior por parte de "EL SUPERVISOR DEL CONTRATO", "EL PROVEEDOR" tendrá máximo dos (2) días hábiles para entregarlos físicamente en la Dirección de Imagen, Comunicación y Medios de Información, ubicada en Avenida Insurgentes # 1582, piso 4 ala sur, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, los juegos Impresos y electrónicos detallados a continuación.

Núm	Entregable	Tiempo de entrega	Formato	No. De Juegos
1	Reporte final* en formato Power Point que contenga por lo menos: datos generales de campaña, formato, evaluación, análisis que integre tablas y gráficas, resumen, conclusiones y recomendaciones.	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5
	Formato de resultados*, emitido por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5
	<ul style="list-style-type: none">Bases de datos*Material evaluado*	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5

Con lo referente a la presentación de resultados, se establece que no se restringe la libertad creativa de "EL PROVEEDOR" respecto a la forma o características de dichas presentaciones.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Asimismo, al segundo día hábil en que surta efectos; los cinco entregables en formato electrónico deberán ser proporcionados en una memoria USB, en la cantidad de copias que se haya determinado previamente por las partes.

3. DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL:

No aplica.

4. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS:

No aplica.

5. NORMAS:

Para verificación se consultó el siguiente link de acceso:

<https://platiica.economia.gob.mx/normalizacion/catalogo-mexicano-de-normaswd.asp-id29/>
a fin de confirmar si existe alguna Norma Oficial Mexicana que aplique al servicio a contratar y para revisar si a falta esta, existe una Norma Mexicana que le aplique al servicio en cuestión.

En la prestación del servicio solicitado del presente anexo técnico y después de la verificación efectuada por el área requirente, se determina según los resultados arrojados en la consulta de la liga anterior, que no existen Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y/o Normas Internacionales aplicables, en apego al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante RLAASSP).

6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS:

En la prestación del servicio solicitado en el presente documento y después de la verificación efectuada por el área requirente, se determina que no existen licencias, autorizaciones y/o permisos aplicables.

7. INSTALACIÓN:

No aplica.

8. CAPACITACIÓN:

No aplica.



2026
año de
Margarita
Maza





9. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

Las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que atendiendo su naturaleza coadyuven a garantizar la debida prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico, siendo entre otras las siguientes:

- a) Llevar a cabo el estudio POST-TEST de la campaña: CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1", en los términos y condiciones establecidos en el presente Anexo Técnico.
- b) Atender de inmediato las observaciones que le indique "LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" con relación a la falta de cumplimiento con el servicio y tomar en cada caso, la o las medidas necesarias para corregir la anomalía señalada y en general cualquier otra irregularidad.
- c) "EL PROVEEDOR" debe desarrollar y ejecutar el estudio POST-TEST de acuerdo con los términos y condiciones en el contrato, incluyendo plazos, formatos etc.
- d) El estudio POST-TEST debe ser veraz, comprobable y no inducir a error.
- e) "EL PROVEEDOR" debe proporcionar un servicio de alta calidad, con profesionalismo y eficiencia.
- f) "EL PROVEEDOR" debe ser transparente en su labor y rendir cuentas sobre el desarrollo del estudio POST-TEST ante "LA SECRETARÍA".
- g) Tener en tiempo y forma los entregables / testigos descritos en el presente Anexo Técnico.
- h) "EL PROVEEDOR" debe proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el instrumento contractual correspondiente, que en su momento le requiera la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que participan en términos de lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicha información será aquella relativa a su participación en el procedimiento de contratación y hasta la prestación del servicio por el periodo establecido en la normatividad vigente aplicable.

En atención a los principios de eficiencia, racionalidad del gasto y sostenibilidad ambiental, se privilegiará el uso de materiales reciclables, insumos impresos en papel certificado FSC, así como el uso de formatos digitales accesibles. La entrega en formato USB no sustituirá la obligación de remitir versiones electrónicas por correo institucional para su debido resguardo documental.





MECANISMOS PARA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN:

9.1 OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE "LA SUPERVISORA DEL CONTRATO".

- a) Vigilar y revisar que los servicios se presten de acuerdo con las especificaciones y los requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico.
- b) Para la recepción de los entregables objetos del presente instrumento, se debe emplear los métodos que, a juicio de **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** se consideren adecuados. Asimismo, podrá requerirse la elaboración de minutas o Actas de entrega-recepción, en las que se hará constar, de manera detallada, la conformidad, observaciones, o en su caso, la recepción a entera satisfacción.
- c) Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los documentos que demuestren la recepción de los servicios.
- d) Calcular las penas o deductivas a las que se haya hecho acreedor **"EL PROVEEDOR"**, debido al incumplimiento en la entrega de la prestación de los servicios, en los tiempos y condiciones establecidos en el contrato.
- e) Informar a **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** si los servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su defecto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte **"EL PROVEEDOR"** y el cálculo de las penas convencionales que deberán imponerse.

9.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE "LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL".

- a) Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del **"SUPERVISOR DEL CONTRATO"**.
- b) Vigilar que **"LA SUPERVISORA DEL CONTRATO"** realice las actividades encomendadas.
- c) Suscribir junto con **"LA SUPERVISORA DEL CONTRATO"**, el documento donde se acredite que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se conste el incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"** de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- d) En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de **"EL PROVEEDOR"** anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el instrumento contractual.





- e) Solicitar al área correspondiente la aplicación de las garantías según su caso.
- f) Por último, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del RLAASSP, "EL PROVEEDOR" acepta que hasta en tanto no exista la aceptación por escrito de "LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" el servicio no se tendrá por recibido y aceptado.

10. ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

ENTREGABLES PREVIOS AL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Núm	Actividad	Tiempos de entrega	Formato de entrega
1	Elaboración de una minuta sobre la reunión presencial o vía remota, presentación y designación del contacto que atenderá las necesidades y requerimientos de la "LA SECRETARÍA" un informe técnico	Al día hábil de la confirmación de la notificación de adjudicación.	De forma física en Av. Insurgentes #1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México
2	Entrega de un plan de trabajo detallado	A más tardar al día hábil siguiente a la confirmación de la notificación de adjudicación.	De forma electrónica a los correos electrónicos nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx De forma física en Av. Insurgentes #1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México





Núm	Actividad	Tiempos de entrega	Formato de entrega
3	Entrega de cuestionario que deberá ser aprobado previamente por "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"	A más tardar al día hábil siguiente a la confirmación de la notificación de adjudicación.	De forma física en Av. Insurgentes #1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México De forma electrónica a los correos electrónicos nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx

ENTREGABLES AL TERMINAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y CONCLUSIONES

Num	Entregable	Tiempo de entrega	Formato	No. De Juegos
1	Reporte final* en formato Power Point que contenga por lo menos: datos generales de campaña, formato, evaluación, análisis que integre tablas y gráficas, resumen, conclusiones y recomendaciones.	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5
	Formato de resultados*, emitido por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5





	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos* Material evaluado* 	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5
2	Carta de Confidencialidad donde la casa encuestadora se compromete a tratar la información, bases de datos y resultados obtenidos como confidenciales. Estos serán de uso exclusivo del [Nombre del Contratante] y no podrán ser divulgados, publicados, comercializados o entregados a terceros sin autorización previa y por escrito."	Tendrá máximo dos (2) días hábiles posteriores al visto bueno de los entregables	Impreso empastado y electrónico (USB)	5

10.1 MECANISMOS PARA LA DEVOLUCIÓN, SUSTITUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA AGILIZACIÓN DE PAGO A PROVEEDORES del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicados el 09 de septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación cualquier devolución o rechazo derivado de una deficiencia en la calidad de los servicios prestados deberá ser notificado a **"EL PROVEEDOR"** a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que dicha situación haya sido determinada. Para tal efecto, **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** enviará dicha notificación mediante correo electrónico, debiendo vincularse con las condiciones estipuladas en el presente Anexo Técnico. A partir de dicha notificación, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de un (1) día hábil para llevar a cabo la reposición o corrección correspondiente.

En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** supere el plazo establecido o realice la reposición de los servicios de manera parcial o deficiente se hará acreedor a las penas convencionales o deductivas al pago a que haya lugar según corresponda en el caso concreto y en lo estipulado por las partes.

11. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:



[Handwritten signature]



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



El plazo para la prestación de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 67, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar físicamente los entregables en la Dirección de Imagen, Comunicación y Medios de Información, ubicada en Avenida Insurgentes Sur # 1582, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles según correspondan y con base a las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Modalidad del instrumento contractual a suscribir:	El instrumento contractual que resulte del procedimiento de contratación será por cantidades y monto determinados de conformidad con lo establecido en el artículo 66 fracción VI de la LAASSP .
Condición de los precios y en su caso mecanismo de ajuste	El precio fijo durante el plazo para la prestación de " EL SERVICIO " y la vigencia del instrumento contractual, conforme a los establecido en el artículo 66, fracción VII de la LAASSP .
Forma de pago:	<p>De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la LAASSP, 134 de su Reglamento, con relación en lo establecido en el artículo 53 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (POBALINES), "LA SECRETARÍA" efectuará el pago a "EL PROVEEDOR", POR "EL SERVICIO" devengado en una sola exhibición, dentro de los 17 (diecisiete) días hábiles posteriores a la entrega y aceptación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y factura electrónica XML, con la aprobación mediante firma y sello de "LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" para que el pago proceda.</p> <p>"LA SECRETARÍA" realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación</p>



2026
año de
Margarita
Maza



del **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose del servicio prestado, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación del servicio facturado.

De conformidad con el artículo 135 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** o quien ésta designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación del servicio, no se tendrá como recibido o aceptado por el **"ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que **"LA SECRETARÍA"** le solicite para el trámite de

4





pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"LA SECRETARÍA"**.

El pago de la prestación del servicio recibido quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

"LA SECRETARÍA", podrá realizar aclaraciones de cargos no reconocidos previo a la factura y posteriores a la misma, en los plazos y condiciones que establezcan **"LA SECRETARÍA"**, en cada contrato.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada mediante los correos electrónicos a las cuentas siguientes: nurit.martinez@secihti.mx y gestiondeestrategias@secihti.mx

Los CFDI expedidos después del 30 de noviembre de 2025, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Deducciones al pago:

De conformidad con lo establecido en los artículos 76 de la **LAASSP**, 2 fracción IV y 143 del **RLAASSP**, **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** determinará la aplicación y el cálculo de las deducciones al pago en caso de que **"EL PROVEEDOR"**

1.- Si **"EL PROVEEDOR"** incumple de manera parcial o deficiente con la prestación **"EL SERVICIO"**, se aplicará una deducción al pago correspondiente al 1% (uno por ciento), calculada sobre el subtotal del servicio prestado parcial o deficientemente, por cada día hábil en que persista el incumplimiento y hasta materialmente cumpla con la obligación.



4



2. Si **"EL PROVEEDOR"** incumple de manera parcial o deficiente en la presentación de los entregables establecidos en el numeral 10 **"ENTREGABLES"** del presente **"ANEXO TÉCNICO"** se aplicará una deducción al pago correspondiente del 1% (uno por ciento), calculada sobre el subtotal del CFDI presentado para el pago por cada ocasión en que se registre el incumplimiento.

Se entenderá por deficiente que **"EL SERVICIO"** o **"ENTREGABLES"** sean prestados o entregados con las características, información, datos y/o especificaciones deficientes con las requeridas en el presente **"ANEXO TÉCNICO"**.

Se entenderá por parcial que **"EL SERVICIO"** o entregables, no sean prestados o entregados con las características, información, datos y/o especificaciones deficientes con las requeridas en el presente **"ANEXO TÉCNICO"**.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Una vez que **"EL PROVEEDOR"** actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y la cuantificación de la deducción del pago.

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

Independientemente de la aplicación de las deducciones mencionadas, **"LA SECRETARÍA"** podrá optar por la rescisión del Instrumento Contractual.

Las cantidades por deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



De no existir pagos pendientes se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deducción a través del esquema e5CINCO Pago electrónico de Derecho, Productos y Aprovechamientos (DPA's) a favor de la Tesorería de la Federación.

En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del presente contrato.

El monto que se puede aplicar a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de deducciones es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir, que no podrá exceder individual o acumulativamente el 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual sin considerar el impuesto al valor agregado y para el caso de que **"EL PROVEEDOR"** exceda dicho monto, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el instrumento contractual.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Penas convencionales

De conformidad a lo establecido en los artículos 75 de la LAASSP, 2 fracción III Bis 95, 96 del RLAASSP y las POBALINES, **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** determinará la aplicación y el cálculo de las penas convencionales al **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguno de los siguientes supuestos:

1.- En caso de que realice la prestación de **"EL SERVICIO"** en las fechas posteriores a las señaladas en el presente Anexo Técnico, se le aplicará una pena convencional equivalente del 2 al millar calculada sobre el subtotal del CFDI presentado para el pago, por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación.

2. En caso de que no se presente en la reunión de trabajo en la fecha establecida, se le aplicará una pena convencional equivalente del 2 al millar calculada sobre el subtotal del CFDI



2026
año de
Margarita
Maza



presentado para el pago, por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación.

3. En caso de que no presente el cuestionario a **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** o bien, lo entregue en fecha posterior a la establecida, se aplicará una pena convencional equivalente del 2 al millar calculada sobre el subtotal del CFDI presentado para el pago, por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación.

4. En caso de que no lleve a cabo el levantamiento de la información o bien, lo realice en fecha posterior a la establecida, se aplicará una pena convencional equivalente del 2 al millar, calculada sobre el subtotal del CFDI presentado para el pago, por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación.

5. En caso de que no presente los entregables previos y finales o bien, los entreguen en fecha posterior a la establecida, se aplicará una pena convencional equivalente del 2 al millar, calculada sobre el subtotal del CFDI

CONDICIONES CONTRACTUALES

presentado para el pago, por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la obligación.

Una vez que **"EL PROVEEDOR"** actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, **"LA SECRETARÍA"** a través de **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los atrasos y el monto de la penalización.

Las penas convencionales podrán ser cubiertas por **"EL PROVEEDOR"** mediante el Pago Electrónico Derechos, Productos y Aprovechamientos, asignado en el contrato de referencia, aceptando dicho pago en la entrega de las facturas. **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** podrá emitir un Comprobante de Egresos (CFDI de Egreso),



Handwritten signature in blue ink.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



comúnmente conocido como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales que fueron determinadas previamente por **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingreso (CFDI de ingreso) por concepto del servicio prestado que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, **"LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** deberá entregar el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia **"072000233"** y cadena de **"LA SECRETARÍA"** **"00077320000001"**.

El monto máximo que se puede aplicar a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de penas convencionales es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir que no podrá exceder individual o acumulativamente al 10% (diez

Handwritten signature and initials in blue ink.



2026
año de
Margarita
Maza





CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>por ciento) del monto del instrumento contractual sin incluir el Impuesto al valor agregado y para el caso de que "EL PROVEEDOR" exceda dicho monto, "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el instrumento contractual.</p> <p>En caso de que sea rescindido el instrumento contractual, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de estas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.</p> <p>En ningún caso el pago de las penas convencionales podrá negociarse en especie.</p>
Anticipo	No aplica
Garantía de cumplimiento:	<p>Deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento contractual en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1582 piso 2 Norte, Colonia Crédito Constructor, C.P. 03940 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Teléfono 55.53.22.77.00, ext. 2242, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien a las cuentas de correos electrónicos que se le indiquen.</p> <p>"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, durante el plazo para la prestación del servicio hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; durante el cumplimiento de las obligaciones que se garanticen en los términos del instrumento contractual y continuará vigente en caso de que "LA SECRETARÍA" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del instrumento contractual.</p>





CONDICIONES CONTRACTUALES

Asimismo, la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse debido al plazo establecido para cumplir las obligaciones contractuales, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

Dicha garantía deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia.

En caso de rescisión del instrumento contractual que se formalice, la aplicación de la garantía de cumplimiento será solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

En el caso de que **"LA SECRETARÍA"** hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** y a la Afianzadora, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de este procedimiento.

En caso de modificación por ampliación de vigencia del presente instrumento contractual, el **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización de este, de conformidad con el artículo 136, del Reglamento de la **LAASSP**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera





CONDICIONES CONTRACTUALES

	<p>conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.</p> <p>En caso de incremento al monto del instrumento contractual o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA SECRETARÍA" dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 136 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.</p> <p>Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del instrumento contractual por parte de "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA" a través de "LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 126, fracción VIII del RLAASSP.</p>
Póliza de Responsabilidad Civil:	Para el presente servicio no es necesario la presentación de una Póliza de Responsabilidad Civil.
Otras garantías que se deben considerar:	No se requiere la presentación de otra garantía durante el presente procedimiento de contratación.
Vigencia del instrumento contractual y Plazo para la prestación del Servicio:	El plazo para la prestación de "EL SERVICIO" será a partir del día natural siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 16 de octubre de 2026.

✓

[Handwritten signature]





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>La vigencia del instrumento contractual será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 67 de la LAASSP y 129 de su Reglamento.</p>
Prórrogas	<p>Durante la presente contratación no se otorgarán prórrogas para el cumplimiento de obligaciones.</p>
Domicilio en el que habrá de presentarse el servicio o la entrega de los bienes, así como el horario correspondiente	<p>La recepción de los ENTREGABLES deberá ser en Av. Insurgentes Sur 1582, piso 4, ala sur, Col. Crédito Constructor, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México.</p>
Nombre y cargo del servidor público quien administrará y verificará el cumplimiento del instrumento contractual correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo del RLAASSP.	<p>Lic. Nurit Martínez Carballo, directora de Imagen, Comunicación y Medios de Información, será la responsable de administrar el instrumento contractual.</p>



2026
año de
Margarita
Maza





CONDICIONES CONTRACTUALES	
Persona servidora pública designada por el "ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" para apoyar en la supervisión de la entrega de "EL SERVICIO" objeto del instrumento contractual.	Lic. Claudio Julián Sánchez Baeza, subdirector de Vinculación con Medios.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR JUNTO CON SU PROPUESTA.	
Documentación de carácter Técnico	
No.	Requisito y efecto
1	<ol style="list-style-type: none">1. La Manifestación de que acepta todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones referidas en la presente Solicitud de Cotización y en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)2. La transcripción integral de las Especificaciones Técnicas.3. Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO), así como las que deriven de la(s) Duda(s) y/o comentario(s) y/o aclaración(es).4. Los documentos antes señalados deberán mostrar congruencia entre lo ofertado y las especificaciones técnicas, en la propuesta técnica, contener nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal y presentarse en hoja membretada del licitante.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



2	<ol style="list-style-type: none">1. Escrito en formato libre en el que manifieste que acepta todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones referidas en el "ANEXO TÉCNICO".2. Nombre y forma autógrafa del representante legal3. En hoja membretada del interesado
3	EL licitante debe proporcionar Currículum o media kit de la empresa actualizado, en el cual describa su actividad e información que se relacione con la prestación de " EL SERVICIO " requerido en el que incluya la relación de sus principales clientes; mismo que debe ser presentado en hoja membretada.

"LA SECRETARÍA" podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción del estudio Post Test ofrecido sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente "**ANEXO TÉCNICO**".



2026
año de
Margarita
Maza





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



	<p>TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE</p>  <p>LIC. NURIT MARTÍNEZ CARBALLO DIRECTORA DE IMAGEN, COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE INFORMACIÓN</p>	
<p>ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL</p>  <p>LIC. NURIT MARTÍNEZ CARBALLO DIRECTORA DE IMAGEN, COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE INFORMACIÓN</p>		<p>TITULAR DEL ÁREA TÉCNICA</p>  <p>LIC. CLAUDIO JULIÁN SÁNCHEZ BAEZA SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN CON MEDIOS</p>

Nota: Los firmantes deberán asumir los cargos de conformidad con lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA", autorizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA".



2026
año de
Margarita
Maza





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____ (Nombre de la Persona física o Representante Legal) manifiesto; que los precios ofertados, han sido debidamente verificados, y cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del interesado); para la contratación del SERVICIO DE POST -TEST DE LA CAMPAÑA "CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1", así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	FORMATO	ESTADOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (M.N.)	IMPORTE TOTAL (M.N.)
ÚNICA	ESTUDIO POST TEST DE LA CAMPAÑA "CIENCIA, HUMANIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR" EN SU "VERSIÓN 1"	ENCUESTA CARA A CARA AL PÚBLICO OBJETIVO	CINCO	SERVICIO		
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	



2026
año de
Margarita
Maza





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



FORMA DE PAGO: Conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

Debe considerar lo siguiente:

1. Que el monto se cotiza en moneda nacional.
2. La vigencia de la cotización será al 31 de diciembre de 2026.
3. Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del instrumento contractual y el plazo para la presentación del servicio, asimismo ya considerarán todos los costos de la presentación del servicio, como lo establece el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Deberá señalar el precio unitario, subtotal I.V.A. y total exclusivamente en pesos mexicanos.
5. Nombre y firma autógrafa digitalizada del interesado o Representante Legal.
6. En hoja membretada del interesado (a).



2026
año de
Margarita
Maza
