



**ACTA DE FALLO
ADQ-2025-LP-009-XXV**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXV
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

En la ciudad de Tijuana, B.C., siendo las 13:00 horas del día 15 de agosto de 2025 encontrándose presentes en la sala de juntas de Tesorería Municipal los miembros del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, que firman al calce de la presente acta, a fin de realizar la asignación del contrato (fallo) para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracción I, 29, 30 demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C. en los siguientes términos:

RESEÑA CRONOLÓGICA:

- a) El día **24 de julio de 2025**, se llevó a cabo la Sesión del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tijuana, Baja California, en la cual se aprobaron por unanimidad de votos de los miembros del Comité las bases de licitación pública para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA** bajo el número de procedimiento **ADQ-2025-LP-009-XXV**.
- a) El día 25 de julio de 2025 fue publicada la convocatoria al procedimiento de licitación pública ADQ-2025-LP-009-XXV, para la adquisición del servicio de fotocopiado para todas las dependencias del XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- b) El día 07 de agosto de 2025 se llevó a cabo el acto de junta de aclaraciones, en el cual se dio respuesta a las preguntas realizadas en tiempo y forma por los licitantes: SCAN TO COPY DE MEXICO, S.A. DE C.V. y SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA haciéndose constar en el acta respectiva.
- c) El día 08 de agosto de 2025 se llevó a cabo la presentación y apertura de las propuestas realizadas por los licitantes, mediante el cual se recibieron las propuestas técnicas y económicas que a continuación se enlistan:



1.- SCAN TO COPY DE MEXICO, S.A. DE C.V.

2.- SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA S.A. DE C.V.

- d) En el acto de presentación y apertura de proposiciones se determinó que, de las propuestas técnicas de los licitantes, únicamente cumplió cuantitativamente con la totalidad de los documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación la empresa "Sistemas de Copiado Digitales de Baja California S.A. de C.V., por lo que con fundamento en el artículo 28 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento para el Municipio de Tijuana, B.C. se recibió la propuesta en mención a fin de realizar la revisión cualitativa de la propuesta aceptada por la convocante en los siguientes términos.

La propuesta técnica del licitante SCAN TO COPY DE MEXICO, S.A. DE C.V. fue rechazada en virtud de no presentar la totalidad de los documentos solicitados en las bases de licitación, quedando asentado en el acta respectiva.

Con fundamento en el artículo 29 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamiento para el Municipio de Tijuana, B.C. se realizó el dictamen técnico y evaluación de la proposición aceptada en el acto de presentación y apertura de propuestas en los siguientes términos:

REVISION CUALITATIVA DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

LICITANTE: SISTEMAS DE COPIADO DIGITALES DE BAJA CALIFORNIA, S.A. DE C.V.

PROPUESTA

TÉCNICA: Con base a la propuesta técnica presentada por el licitante, este mismo cumple con lo solicitado en las bases de licitación en virtud de que presenta la totalidad de documentos solicitados y el contenido de los documentos se apega a las condiciones y requisitos solicitados en las bases de licitación.

REVISION CUALITATIVA DE LA PROPUESTA ECONOMICA

De la revisión **cualitativa** de la propuesta **económica** del licitante que **CUMPLIO TECNICAMENTE**, se desprende lo siguiente:



El licitante Sistemas de Copiado Digitales de Baja California, S.A. DE C.V., si cumplió con la totalidad de los requisitos documentales económicos solicitados conforme a las bases de la licitación pública ADQ-2025-LP-009-XXV, por lo que al haberse analizado de manera detallada la propuesta económica, ofreciendo los siguientes costos:

UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	I.V.A	PRECIO UNITARIO I.V.A. INCLUIDO
Copia/impresión en negro	\$0.27¢ m.n.	\$0.02¢ m.n.	\$0.29¢ m.n. (veintinueve centavos moneda nacional)
Copia/impresión a color	\$2.20 m.n.	\$0.17¢ m.n.	\$2.37 m.n. (dos pesos con treinta y siete centavos moneda nacional)
Escáner negro/color	\$0.22¢ m.n.	\$0.01¢ m.n.	\$0.23¢ m.n. (veintitrés centavos moneda nacional)

De acuerdo con lo anterior, la presente propuesta económica realizada por el licitante es factible toda vez que cumple con las necesidades que requiere este H. XXV Ayuntamiento, derivado que presenta un costo unitario por copia e impresión, ya sea blanco y negro o a color, y se considera que no existe un aumento considerable en sus servicios, ya que la demanda que requiere este H. Ayuntamiento es mayormente impresiones a blanco y negro, y muy ocasionalmente impresión a color. Por lo anterior se considera que, si no existe impedimento, es conveniente adjudicar al proveedor mencionado con anterioridad.

Así mismo es importante destacar que como ya se mencionó anteriormente, la demanda de impresiones que se requieren para la operatividad diaria de este H. Ayuntamiento, pudieran ser cubiertas con los equipos que oferta Sistemas de Copiado Digitales de Baja California S.A. de C.V., ya que cubrirían en su totalidad todas y cada una de las áreas con las que se cuenta, así como la asistencia por parte de técnicos expertos en llevar a cabo el buen funcionamiento de los equipos, los cuales de acuerdo a la oferta del proveedor estar asignados y distribuidos tanto en las instalaciones del H. Ayuntamiento así como en las oficinas externas con las que se cuenta.

De acuerdo a la suficiencia presupuestal notificada por la Dirección de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. se cuenta con suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2025 dentro de la Partida **33601** servicios



de apoyo administrativo del Ramo 04, Unidad Ejecutora 010 OM-DSG Dirección de Servicios Generales (1.5.2.3.2.1.) para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

Por lo anterior de acuerdo a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C. en relación directa con los numerales III. C) de las bases de licitación y derivado de la revisión cuantitativa y cualitativa de las propuestas técnicas y económicas presentadas en el presente procedimiento de licitación pública, **se somete a votación de los miembros del Comité de Adquisiciones con derecho a voz y voto que se encuentran presentes en el acto lo siguiente:**

- 1) La **asignación** del contrato por lo que se refiere al suministro objeto de la presente licitación publica al proveedor Sistemas de Copiado Digitales de Baja California S.A. de C.V., en virtud de reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, por garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación por los precios unitarios señalados en el cuadro que antecede **emitiendo si voto de la siguiente manera:**

CARGO	FAVOR	CONTRA	ABSTENCION
Oficial Mayor/Presidente del Comité de Adquisiciones	✓		
Tesorero Municipal/ vocal en el Comité de Adquisiciones	✓		
Regidor presidente de la Comisión De Hacienda y Patrimonio Municipal/Vocal del Comité de Adquisiciones	✓		
Consejero jurídico municipal/vocal en el Comité de Adquisiciones	✓		
Director General de Transparencia, acceso a la información y Protección de datos personales	✓		

Se autoriza por unanimidad de votos de los miembros del comité de adquisiciones con derecho a voto que se encuentran presentes.



Derivado de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 30 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, en relación directa con el numeral III. **C)** de las bases de licitación, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las mismas, se procede a emitir el siguiente:

FALLO

PRIMERO: Se asigna al proveedor con razón social Sistemas de Copiado Digitales de Baja California S.A. de C.V., **EL CONTRATO DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**, por los siguientes precios unitarios:

UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	I.V.A	PRECIO UNITARIO I.V.A. INCLUIDO
Copia/impresión en negro	\$0.27¢ m.n.	\$0.02¢ m.n.	\$0.29¢ m.n. (veintinueve centavos moneda nacional)
Copia/impresión a color	\$2.20 m.n.	\$0.17¢ m.n.	\$2.37 m.n. (dos pesos con treinta y siete centavos moneda nacional)
Escáner negro/color	\$0.22¢ m.n.	\$0.01¢ m.n.	\$0.23¢ m.n. (veintitrés centavos moneda nacional)

SEGUNDO: De acuerdo a la suficiencia presupuestal notificada por la Dirección de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. se cuenta con suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2025 dentro de la Partida **33601** servicios de apoyo administrativo del Ramo 04, Unidad Ejecutora 010 OM-DSG Dirección de Servicios Generales (1.5.2.3.2.1.) para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato respectivo.

TERCERO: Se faculta al presidente del Comité de Adquisiciones para que, en cumplimiento a lo acordado en la presente acta, formalice la relación contractual entre el XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. y el proveedor Sistemas de Copiado Digitales de Baja California S.A. de C.V., por lo que deberá de solicitar la elaboración y validación de los contratos con motivo y a cuenta del presente procedimiento de invitación restringida a la Consejería Jurídica Municipal.



CUARTO: Notifíquese el dictamen técnico y fallo a los proveedores que participaron en el presente procedimiento de invitación restringida, en términos del artículo 30 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

OBSERVACIONES:

DESCRIPCION DE LOS BIENES SOLICITADOS:

ESPECIFICACIONES	118 COPIADORAS EN NEGRO	217 COPIADORAS A COLOR
Equipo con tecnología digital laser	Digital laser	Digital laser
Capacidad mensual de fotocopiado en negro	125,000 mínimo	125,000 mínimo
Capacidad mensual de fotocopiado a color	NO APLICA	NO APLICA
Tamaño original Tamaño de copiado	8 ½ X 1, hasta 11" x 17" (doble carta) desde 5.5" hasta 17"	8 ½ X 1, hasta 11" x 17" (doble carta) desde 5.5" hasta 17"
Tamaño de Copiado	½ Carta, Carta, Oficio, Doble Carta	½ Carta, Carta, Oficio, Doble Carta
Velocidad de Procesamiento	35 copias/impresión en negro por minuto	35 copias/impresión en negro por minuto
Capacidad de Almacenamiento de hojas	Cassete disponible para papel tamaño carta 550 hojas y otro para oficio de 550 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por cassette o alimentación manual	Cassete disponible para papel tamaño carta 550 hojas y otro para oficio de 550 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por cassette o alimentación manual
By Pass Alimentador manual	Capacidad de 100 hojas y alimentación de papel hasta doble carta	Capacidad de 100 hojas y alimentación de papel hasta doble carta
Tiempo de calentamiento	20 segundos aproximados	20 segundos aproximados
Claves de acceso con límite de copias con bloqueo	Las que requiera el solicitante	Las que requiera el solicitante
Rango de amplificación	Programadas del 25% al 400%	Programadas del 25% al 400%
Rango de reducción	Programadas del 25% al 400%	Programadas del 25% al 400%
Alimentador automático de originales	100 originales mínimo	100 originales mínimo
Acabador con engrapadora	Si Aplica	Si Aplica
Compaginador electrónico	Incluido	Incluido



1. La prestación del servicio se prestará en las dependencias del Ayuntamiento que le sean indicadas por la Dirección de Servicios Generales.
2. Deberá de presentar adjunto a su propuesta técnica una carta garantía por la duración del servicio a brindar en forma detallada.
3. Deberá de presentar ficha técnica de los equipos que oferta y copia del manual de las funciones básicas de los equipos solicitados conforme se requiera de acuerdo con las marcas y modelos ofrecidos.
4. Anexar calendario señalando programa de migración, especificando su capacidad de instalación y el cual deberá indicar que el equipo a instalar deberá ser primeramente en las instalaciones de Palacio Municipal, el cual deberá conformar como mínimo el 50% del total de los equipos solicitados en las presentes bases.
5. Proporcionar listado en forma detallada y por escrito los siguientes datos: año, marca, modelo, tipo de maquina fotocopidora, así como el tipo de tóner a utilizar, la capacidad de copiado, así como el número de control para su debida ubicación.
6. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad su conformidad de que el equipo estará en COMODATO.
7. El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la existencia comprobada en sus inventarios (anexar listado del equipo con número de serie, modelo y ubicación en esta ciudad) de los equipos requeridos en relación de los equipos del Ayuntamiento de Tijuana.
8. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, al momento de la entrega e instalación de los equipos, se dará capacitación del funcionamiento básico al personal de cada dependencia, manifestando tiempo requerido para ello.
9. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes y el personal competente para la prestación de servicios que requiere el Ayuntamiento.
10. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que el costo de la copia incluye los siguientes servicios:
 - Mantenimiento preventivo.
 - Mantenimiento correctivo.
 - Reparaciones menores/ reparaciones mayores.
 - Cambio de refacciones.



- Cambio o sustitución de equipo instalado en las diferentes dependencias.
 - Instalación de nuevos equipos no incluidos en los anexos (listado de equipos).
 - Instalación de los implementos necesarios para que los equipos funcionen a la vez como impresora y escáner en las dependencias donde se le indique previamente.
11. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el tiempo de respuesta conforme a cada caso:
- Reposición del tóner.
 - Mantenimiento preventivo.
 - Mantenimiento correctivo.
 - Reparaciones menores/ reparaciones mayores indicando el tiempo de respuesta en cada uno.
 - Cambio de refacciones.
 - Cambio o sustitución de equipo instalado en las diferentes dependencias (cuando la reparación tarde más de tres días).
 - Instalación de nuevos equipos no incluidos en los anexos.
 - Instalación de los implementos necesarios para que los equipos funcionen a la vez como impresora y escáner en las dependencias donde se le indique previamente.
12. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento preventivo de manera permanente, especificando en que consiste.
13. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR EQUIPO y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento correctivo de manera permanente, especificando en que consiste.
14. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad programar las máquinas copiadoras con claves de acceso para usuarios, como parte de la implementación del servicio.
15. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de comprometer a ofertar equipos que cuenten con la opción de bloqueo de color para limitar las impresiones de este tipo si es requerido.
16. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se contará con 10 o más Técnicos a disposición del Ayuntamiento los cuales deberán contar con una experiencia laboral mínimo 6 meses en la empresa, lo cual deberán comprobar mediante contrato y/o el registro de



TIJUANA

XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

inscripción al seguro social, que obligue a la empresa en cuanto a la contratación del personal (ANEXAR INFORMACION DE CADA UNO DEL PERSONAL TECNICO).

17. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los 10 o más técnicos, se distribuirán de la manera que puedan cubrir las necesidades de cada área donde se instalen los equipos considerando lo siguiente:

- TÉCNICOS de planta en las instalaciones de Palacio Municipal, de lunes a viernes con horario de 8:00 a 17:00 horas
- TÉCNICOS para las dependencias exteriores, que deberán contar con las herramientas necesarias en caso de reparaciones menores, y con celular para la comunicación directa con el personal de enlace del Ayuntamiento, es decir, evitando previa autorización de la empresa, de manera que inmediatamente atienda el reporte de reparación. Deberá Proporcionar los datos del personal que será el contacto entre el Ayuntamiento y la empresa que brinda el servicio (números de teléfono, e-mail) responsable de llevar la cuenta del Ayuntamiento.

18. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2025, aun y cuando se le adjudique a otro proveedor el monto del total de los equipos que se están licitando.

19. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que está de acuerdo que cada fotocopia defectuosa por razones imputables al mantenimiento del equipo o del uso cotidiano, será descontada al proveedor en facturación mensual, se generará un informe de fotocopia defectuosa donde detallará la naturaleza del defecto.

20. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XVI de estas bases.

21. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.

22. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesto, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

SANCIONES: El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, se sancionará con una pena convencional por un importe igual a la garantía de cumplimiento, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.



GARANTIA: El proveedor deberá presentar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por compañía legalmente autorizada:

Deberá constituirse por el 10% del monto del contrato con fundamento en el artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios para el Municipio de Tijuana, B.C. en relación a lo establecido en el apartado IV, política 11 de la Norma Técnica A57 "garantías para adquisiciones arrendamientos y servicios".

Lo anterior, mediante póliza de fianza emitida por Institución Mexicana legalmente autorizada y deberá de entregarse al Municipio de Tijuana dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor XXV Ayuntamiento de Tijuana Baja California, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Defectos y vicios ocultos de los servicios otorgados y cualquier otra responsabilidad que resulte a cargo del Proveedor, en favor del XXV Ayuntamiento de Tijuana derivada del contrato.
- b) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- c) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del Ayuntamiento.
- d) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- e) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

RESCISION DE CONTRATO: En caso de incumplimiento o violación por parte del Proveedor a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

PLAZO DE ENTREGA: Los equipos objeto de esta licitación deberán ser instalados en calidad de comodato. Libre a bordo destino de las direcciones de las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, según las ubicaciones que proporcionará la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor, Iniciándose la entrega e instalación inmediatamente a la



emisión del fallo, culminando la instalación total dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha del fallo. Lo anterior no limita o excluye la posibilidad de que incremente el número de copadoras durante la vigencia del servicio.

FORMA DE PAGO: El pago se realizará mensualmente de conformidad a lo devengado y comprobado con su soporte correspondiente.

- a) Los costos serán solo por la Imagen procesada (copias/escaneos/impresión)
- b) En estos costos se incluyen insumos, refacciones y mano de obra (excepto papel y grapas)
- c) Los servicios correctivos se realizarán en el tiempo de respuesta una vez realizada la llamada telefónica a el proveedor ganador.

RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA DEL CONTRATO: L.C. ANGÉLICA SÁNCHEZ CASTILLO, en si calidad de encargada de despacho de la Dirección de Servicios Generales (en caso de separación del cargo, quien ocupe el mismo).

Siendo las 13:40 horas del 15 de agosto de 2025, firma y autoriza el Comité de Adquisiciones del Municipio de Tijuana, B.C. -----

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	NOMBRE	FIRMA
Representante Oficial Mayor y Presidente del Comité de Adquisiciones del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	Nelly del C. Botello Vega	
Representante Tesorero Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	Dora Autondora Botello	



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

Representante Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	Mtro. Israel Ramírez	
Representante Consejero Jurídico Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	por instrucciones Mikel Plascencia	
Director General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	Juan Dimas Ibarrera Bibiesca	
Síndica Procuradora del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	Melissa Rivera	
Área solicitante.	Angélica Sánchez C.	
Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.	Abel O. Barrón G.	

LICITANTES

LICITANTE	NOMBRE	FIRMA
Asesorías de Copado Digitales de B.P.	Raquelino Lagunas Valencia	

*** FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACTA DE FALLO DENTRO DE LA LICITACION PUBLICA ADQ-2025-LP-009-XXV