

ORDEN DE COMPRA: 20250402-513

REQUISICIÓN: 20250312.049

FECHA: 02/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
TREJO SUAREZ MA DOLORES TESD640915QG2	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	PARLAMENTO #10 COL. UNIDAD NACIONAL QUERÉTARO QRO C.P. 76148 TEL OFICINA (442) 217 34 88

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MANTENIMIENTO MAYOR A 2 CAMIONES OFICIALES DE DIESEL / EJERCICIO 2025	1.00	SERVICIO	\$37,800.00	\$6,048.00	\$37,800.00
2	REPARACIÓN A CAMIONES OFICIALES DE DIESEL / EJERCICIO 2025	1.00	SERVICIO	\$17,242.00	\$2,758.72	\$17,242.00

	SUBTOTAL:	\$55,042.00
	IVA 16%:	\$8,806.72
	TOTAL:	\$63,848.72

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 04/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/03/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TREJO SUAREZ MA DOLORES
TESD640915QG2

FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor de la Orden de Compra; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o utilice para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la Única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación al Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores, d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de consiliación en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someinientos a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250404-514
REQUISICIÓN: 20250123.015
FECHA: 04/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JUAN ALBERTO SANDOVAL SANCHEZ SASJ761027T88	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL UPSRJ 2025	1.00	SERVICIO	\$20,000.00	\$3,200.00	\$20,000.00

	SUBTOTAL:	\$20,000.00
	IVA 16%:	\$3,200.00
	ISR 10%:	\$2,000.00
	TOTAL:	\$21,200.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 28/01/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JUAN ALBERTO SANDOVAL SANCHEZ
SASJ761027T88

LOYOLA CAPELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CAPELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su detenero, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
- El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.
8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio
12. Someinmento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregaran libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.
15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250407-515
REQUISICIÓN: 20250124.019
FECHA: 07/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PUNTO 20 IMPRESIÓN SAS DE CV PVI200514GV1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

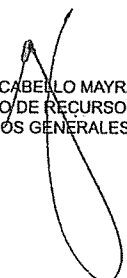
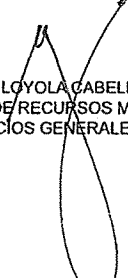
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LONA CON MEDIDA 2 X 2 METROS EN IMPRESIÓN DIGITAL ALTA CON OJILLOS	1.00	PIEZA	\$540.00	\$86.40	\$540.00
2	FLYERS TAMAÑO MEDIA CARTA CON MEDIDA 21 X 14.5 CM IMPRESIÓN DIGITAL FRENTE Y REVERSO	2.00	MILLAR	\$1,100.00	\$352.00	\$2,200.00

	SUBTOTAL:	\$2,740.00
	IVA 16%:	\$438.40
	TOTAL:	\$3,173.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:12 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2025-FEB, SESIÓN: ., FECHA: 06/02/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS INGLÉS, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PUNTO 20 IMPRESIÓN SAS DE CV PVI200514GV1	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporen por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando existiera precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez ejecutada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reinterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20250407-516
REQUISICIÓN: 20250403.063
FECHA: 07/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL MAZDA NS: JM1BN1V35J1192191	1.00	SERVICIO	\$3,132.00	\$501.12	\$3,132.00

	SUBTOTAL:	\$3,132.00
	IVA 16%:	\$501.12
	ISR 10%:	\$313.20
	TOTAL:	\$3,319.92

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 04/04/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

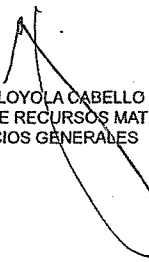
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ISRAEL PEREZ NIETO
PENI800928HD4


FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B


MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES


RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI.** (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Cíden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad Únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad Únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDJ'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250407-517
REQUISICIÓN: 20250403.064
FECHA: 07/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL CAPTIVA NS: LZWLLNGL5PB046257	1.00	SERVICIO	\$3,712.00	\$593.92	\$3,712.00

	SUBTOTAL:	\$3,712.00
	IVA 16%:	\$593.92
	ISR 10%:	\$371.20
	TOTAL:	\$3,934.72

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 04/04/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ISRAEL PEREZ NIETO
PENI800928HD4

FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA-JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obligue, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro de políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45, y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250407-518

REQUISICIÓN: 20250403.065

FECHA: 07/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CAMBIO DE HORQUILLAS INFERIORES PARA VEHICULO OFICIAL MAZDA NS:JM1BN1V35J1192191	1.00	SERVICIO	\$9,000.00	\$1,440.00	\$9,000.00

	SUBTOTAL:	\$9,000.00
	IVA 16%:	\$1,440.00
	ISR 10%:	\$900.00
	TOTAL:	\$9,540.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 04/04/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ISRAEL PEREZ NIETO
PENI800928HD4

FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Obligado. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables..

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250411-519
REQUISICIÓN: 20250303.040
FECHA: 22/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ACTWA EMERGENCIAS SA DE CV AEM120522FB7	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	DICTAMEN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN LA UPSRJ	1.00	SERVICIO	\$9,425.00	\$1,508.00	\$9,425.00

	SUBTOTAL:	\$9,425.00
	IVA 16%:	\$1,508.00
	TOTAL:	\$10,933.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:4 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 03/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 12/03/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ACTWA EMERGENCIAS SA DE CV
AEM120522FB7

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito:

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas; y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Creación y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normalidad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250414-520

REQUISICIÓN: 20250410.068

FECHA: 14/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CAES TRADE & SUPPLIES S.A. DE C.V. CTA2409052X1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	TEPETATE DE 14 METROS CUBICOS	1.00	VIAJE	\$2,000.00	\$320.00	\$2,000.00
2	SELLO GRAVA 1/4 DE 7 METROS CUBICOS	1.00	VIAJE	\$4,000.00	\$640.00	\$4,000.00

	SUBTOTAL:	\$6,000.00
	IVA 16%:	\$960.00
	TOTAL:	\$6,960.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:3 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 14/04/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 2411

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CAES TRADE & SUPPLIES S.A. DE C.V.
CTA2409052X1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA-JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada la satisfacción de la Universidad inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor; quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250414-521
REQUISICIÓN: 20250312.048
FECHA: 21/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
RAQUEL BASALDUA RAMIREZ BARR680708PH0	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MANTENIMIENTO MAYOR A 8 VEHÍCULOS OFICIALES A GASOLINA / EJERCICIO 2025	1.00	SERVICIO	\$66,570.00	\$10,651.20	\$66,570.00
2	REPARACIÓN A VEHÍCULOS OFICIALES A GASOLINA / EJERCICIO 2025	1.00	SERVICIO	\$35,430.14	\$5,668.82	\$35,430.14

	SUBTOTAL:	\$102,000.14
	IVA 16%:	\$16,320.02
	TOTAL:	\$118,320.16

LAS CONDICIONES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO. EL PROVEEDOR DEBERA APLICAR LA RETENCION DEL ISR POR CADA SERVICIO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: PERIODO ABRIL-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 14/03/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

RAQUEL BASALDUA RAMIREZ
BARR680708PH0

FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES • ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obligue, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250422-522
REQUISICIÓN: 20250410.067
FECHA: 22/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
DE LOS COBOS CANO PATRICIA. COCP900425E17	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CONTRATACIÓN DE ARBITRAJE	1.00	SERVICIO	\$1,840.00	\$294.40	\$1,840.00

	SUBTOTAL:	\$1,840.00
	IVA 16%:	\$294.40
	TOTAL:	\$2,134.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA:1 DIA HABIL

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 22/04/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DE LOS COBOS CANO PATRICIA.
COCP900425E17

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Orogadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;
2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
- El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará a la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta.
7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.
8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio
12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.
15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250502-523
REQUISICIÓN: 20250319.053
FECHA: 02/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ITEP MEXICO SA DE CV IME180110666	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

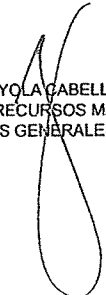
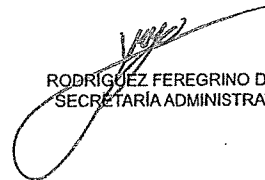
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIOS DE EXAMEN DE CERTIFICACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS ITEP PLUS	600.00	SERVICIO	\$1,005.00	\$96,480.00	\$603,000.00
2	SERVICIOS DE EXAMEN DE CERTIFICACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS ITEP CORE	1500.00	SERVICIO	\$402.00	\$96,480.00	\$603,000.00

	SUBTOTAL:	\$1,206,000.00
	IVA 16%:	\$192,960.00
	TOTAL:	\$1,398,960.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:MAYO-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: 06/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 15/04/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3193

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ITEP MEXICO SA DE CV IME180110666	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Órbita. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así el obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente autorizada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, compliance comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro de políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250425-524
REQUISICIÓN: 20250328.059
FECHA: 25/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CONSTRUCTORA YACATE S.A.P.I. DE C.V. CYA221206BS9	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LONARIA DE 760 M2 A BASE DE MEMBRANA DE 800G/M2 COLOR BLANCO BLACKOUT, TEJIDO DE POLIÉSTER RECUBIERTO DE PVC DIRECTAMENTE SOLDABLE CON SUPERFICIE DE PVDF EN 1 CARA, TRATAMIENTO IGNÍFUGO, ANTIBACTERIANO Y TRATADO CONTRA LOS RAYOS UV	1.00	PIEZA	\$1,392,606.30	\$222,817.01	\$1,392,606.30
2	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LONARIA	1.00	SERVICIO	\$358,350.90	\$57,336.14	\$358,350.90

	SUBTOTAL:	\$1,750,957.20
	IVA 16%:	\$280,153.15
	TOTAL:	\$2,031,110.35

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:3 MESES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 09/04/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5691,3521

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CONSTRUCTORA YACATE S.A.P.I. DE C.V.
CYA221206BS9

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona: natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iii) y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor; (iii) y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiriera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria acreedora; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sancciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que al Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometime a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20250425-525
REQUISICIÓN: 20250415.070
FECHA: 25/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CEREZOS HERMANOS, S.A. DE C.V. CHE180417DY8	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	EVENO INTEGRAL PARA 160 PERSONAS INCLUYE: SALÓN DE EVENTOS, MOBILIARIO, LOZA, CRISTALERÍA, DJ, MESEROS, ALIMENTOS Y BEBIDAS. FECHA DEL EVENTO: 14 DE MAYO 2025	1.00	SERVICIO	\$95,550.00	\$15,288.00	\$95,550.00

	SUBTOTAL:	\$95,550.00
	IVA 16%:	\$15,288.00
	TOTAL:	\$110,838.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:14 DE MAYO DE 2025

AUTORIZADO: ACTA: 06/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 15/04/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3821

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CEREZOS HERMANOS, S.A. DE C.V.
CHE180417DY8

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorpora por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la elección de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, complencia comercial y ética e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, detenerla y ampararla de cualquier responsabilidad que se deriva de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sumetiéndole a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20250426-526
REQUISICIÓN: 20250403.062
FECHA: 25/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTOS AGUAYO ALEJANDRO. SAAA910901FL5	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LICENCIA DE RENOVACION CONTRAQUI MODULO NOMINAS 2 USUARIOS	1.00	SERVICIO	\$9,979.00	\$1,596.64	\$9,979.00
2	LICENCIA DE RENOVACION CONTRAQUI MODULO APP XML EN LINEA	1.00	SERVICIO	\$2,061.00	\$329.76	\$2,061.00

	SUBTOTAL:	\$12,040.00
	IVA 16%:	\$1,926.40
	TOTAL:	\$13,966.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 09/04/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5971.2141

PROVEEDOR

SANTOS AGUAYO ALEJANDRO.
SAAA910901FL5

ELABORÓ

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
JEFE DE OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, delictiva y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimientto a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250425-527
REQUISICIÓN: 20250304.043
FECHA: 25/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTOS AGUAYO ALEJANDRO. SAAA910901FL5	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MARBETE DE ESTIRENO CON MEDIDA DE 19.5 X 9.5 CON VINIL IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN PARA ALUMNOS	350.00	PIEZA	\$24.50	\$1,372.00	\$8,575.00
2	MARBETE DE ESTIRENO CON MEDIDA DE 19.5 X 9.5 CON VINIL IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN PARA ADMINISTRATIVOS Y DOCENTE	250.00	PIEZA	\$24.50	\$980.00	\$6,125.00
3	MARBETE DE ESTIRENO CON MEDIDA DE 19.5 X 9.5 CON VINIL IMPRESO EN ALTA RESOLUCIÓN PARA VISITAS	50.00	PIEZA	\$24.50	\$196.00	\$1,225.00

	SUBTOTAL:	\$15,925.00
	IVA 16%:	\$2,548.00
	TOTAL:	\$18,473.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 15 - 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:15 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 06/03/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SANTOS AGUAYO ALEJANDRO.
SAAA910901FL5

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G., deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiriera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la elección de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Integridad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden. Perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sesamiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250429-528
REQUISICIÓN: 20250416.071
FECHA: 29/04/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
PHILADELPHIA DEL CENTRO SA PDC790307P85	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

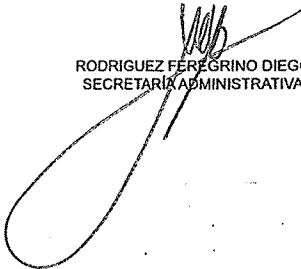
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	RECARGA A EXTINTOR DE 4.5 KGS. DE BIÓXIDO DE CARBONO (CO2)	8.00	SERVICIO	\$270.00	\$345.60	\$2,160.00
2	RECARGA A EXTINTOR DE 4.5 KGS. DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	7.00	SERVICIO	\$225.00	\$252.00	\$1,575.00
3	RECARGA A EXTINTOR DE 6 KGS. DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	11.00	SERVICIO	\$300.00	\$528.00	\$3,300.00
4	RECARGA A EXTINTOR DE 9 KGS. DE POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	3.00	SERVICIO	\$450.00	\$216.00	\$1,350.00

	SUBTOTAL:	\$8,385.00
	IVA 16%:	\$1,341.60
	TOTAL:	\$9,726.60

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 10 DIAS TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 23/04/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3571

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PHILADELPHIA DEL CENTRO SA PDC790307P85	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS ANALISTA ADMINISTRATIVO B	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio; (v) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obligue, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250507-530
REQUISICIÓN: 20250424.076
FECHA: 07/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
TREJO SUAREZ MA DOLORES TESD640915QG2	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	TAMBORES TRASEROS PARA CAMION OFICIAL DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	2.00	PIEZA	\$4,500.00	\$1,440.00	\$9,000.00

	SUBTOTAL:	\$9,000.00
	IVA 16%:	\$1,440.00
	TOTAL:	\$10,440.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. EL PROVEEDOR DEBERA APLICAR LA RETENCION DE ISR

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 07/05/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 2961

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TREJO SUAREZ MA DOLORES
TESD640915QG2

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRÍGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Compra/Servicio. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somateimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20250509-531

REQUISICIÓN: 20250407.066

FECHA: 09/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PUNTO 20 IMPRESIÓN SAS DE CV PVI200514GV1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	RECONOCIMIENTO CON MEDIDA DE 18 X 17 CMS EN ACRÍLICO DE 6 MM CON BASE Y GRABADO LASER, SEGÚN DISEÑO PROPORCIONADO POR EL CLIENTE.	5.00	PIEZA	\$980.00	\$784.00	\$4,900.00

	SUBTOTAL:	\$4,900.00
	IVA 16%:	\$784.00
	TOTAL:	\$5,684.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:12 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 06/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 15/04/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3821

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

PUNTO 20 IMPRESIÓN SAS DE CV
PVI200514GV1

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERÉGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estar sujeto a las CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se deriva de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro de servicios. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A (fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250512-532
REQUISICIÓN: 20250421.072
FECHA: 12/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA FRANCISCA MEJIA RUBIO MERF650327641	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	RENTA DE RETROEXCAVADORA	3.00	SERVICIO	\$3,600.00	\$1,728.00	\$10,800.00
2	TRASLADO DE RETROEXCAVADORA	1.00	SERVICIO	\$600.00	\$96.00	\$600.00

	SUBTOTAL:	\$11,400.00
	IVA 16%:	\$1,824.00
	TOTAL:	\$13,224.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:19, 20 Y 21 DE MAYO 2025

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 07/05/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3261

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MARIA FRANCISCA MEJIA RUBIO MERF650327641	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA (JÁUREGUI). (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Garantías. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez ejecutada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez, la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus deberes; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derogho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFCI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20250512-533
REQUISICIÓN: 20250429.077
FECHA: 12/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PROVEEDORA DE PARTES AUTOMOTRICES Y SERVICIOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V. PPA020617TP2	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

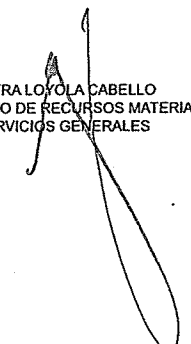
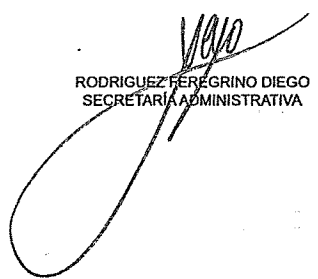
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LLANTA 195 RIN15 DURUN C212 106N 8C ESTACAS NS:3N6DD25T8EK019655	2.00	PIEZA	\$1,632.00	\$522.24	\$3,264.00
2	BALANCEO PARA VEHÍCULO OFICIAL ESTACAS NS:3N6DD25T8EK019655	2.00	SERVICIO	\$107.76	\$34.48	\$215.52
3	ALINEACIÓN EJE DELANTERO PARA VEHÍCULO OFICIAL ESTACAS NS:3N6DD25T8EK019655	1.00	SERVICIO	\$431.03	\$68.96	\$431.03

	SUBTOTAL:	\$3,910.55
	IVA 16%:	\$625.69
	TOTAL:	\$4,536.24

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 07/05/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: . CUENTA CONTABLE: 2961,3551

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PROVEEDORA DE PARTES AUTOMOTRICES Y SERVICIOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V. PPA020617TP2	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS ANALISTA ADMINISTRATIVO B	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio; (v) Obligado. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Obligado. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada la prestación de la Universidad a cualquier reclamación por tal circunstancia. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometime a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250508-534
REQUISICIÓN: 20250505.082
FECHA: 08/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL861211DG1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	BEBIDA DE SABORES MARCA BOING, SABORES SURTIDOS DE 24 PIEZAS DE 237 ML CADA UNA	1.00	CAJA	\$388.70	\$62.19	\$388.70
2	UVA VERDE SIN SEMILLA 1,36 KG MARCA KIRKLAND	1.00	CAJA	\$280.00	\$44.80	\$280.00
3	QUESO MONTEREY JACK, MARCA KIRKLAND DE 2.27 KG	1.00	PIEZA	\$566.80	\$90.69	\$566.80
4	NUEZ PECANA MARCA KIRKLAND, BOLSA DE 1 KG	1.00	PAQUETE	\$329.00	\$52.64	\$329.00
5	PASTELITOS DE BROWNIE MARCA SUGAR BOWL BAKERY DE 907 G.	2.00	CAJA	\$245.70	\$78.62	\$491.40
6	70 BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA KIRKLAND DE 237 ML	1.00	PAQUETE	\$238.00	\$38.08	\$238.00
7	CHAROLA DE SANDWICHES DE JAMÓN Y QUESO CON 36 PIEZAS	3.00	PIEZA	\$370.00	\$177.60	\$1,110.00
8	CHAROLA DE BOCADILLOS DELUXE CON 24 PIEZAS	3.00	PIEZA	\$362.80	\$174.14	\$1,088.40
9	BARRA DE MANTEQUILLA, MARCA EUGENIA DE 1 KG	1.00	PIEZA	\$324.00	\$51.84	\$324.00

					SUBTOTAL:	\$4,816.30
					IVA 16%:	\$770.61
					TOTAL:	\$5,586.91

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 08 DE MAYO 2025

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 07/05/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2211

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA
MAAL861211DG1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá consistir por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Salaries. Organizados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos, en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez eleguada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 20 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250514-535
REQUISICIÓN: 20250502.079
FECHA: 14/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANCHEZ REYES MICHELLE. SARM950430JXA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	BATERIAS PARA NO BREAK POWER ALL 12V 9AH	12.00	PIEZA	\$500.00	\$960.00	\$6,000.00

	SUBTOTAL:	\$6,000.00
	IVA 16%:	\$960.00
	TOTAL:	\$6,960.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 12/05/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2141

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SANCHEZ REYES MICHELLE.
SARM950430JXA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra. (tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor. (tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago esté sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden y por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250514-536
REQUISICIÓN: 20250414.069
FECHA: 14/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	BUTARGA ROJA Y AZUL FABRICADA CON TELA POLIESTER Y SPANDEX DE ALTA DURABILIDAD, CON LOGOS DE LA UPSRJ Y DE CONDDE	2.00	PIEZA	\$1,700.00	\$544.00	\$3,400.00

	SUBTOTAL:	\$3,400.00
	IVA 16%:	\$544.00
	TOTAL:	\$3,944.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:06 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 22/04/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2711

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada la manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro de políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250519-537
REQUISICIÓN: 20250325.058
FECHA: 19/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERAAYALA MAAL861211DG1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	ASESORÍA DE IMPLEMENTACIÓN SG BAJO EL ESTÁNDAR ISO/IEC 17025:2017 LABORATORIO DE ENSAYO	1.00	SERVICIO	\$10,500.00	\$1,680.00	\$10,500.00

	SUBTOTAL:	\$10,500.00
	IVA 16%:	\$1,680.00
	TOTAL:	\$12,180.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:6 DE JUNIO DE 2025

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 09/04/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 013 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALITICOS, PROYECTO: 013 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE LA UPSRJ, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MARIA DE LA LUZ MANCERAAYALA MAAL861211DG1	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez ejecutada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez, la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, compliance comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sancciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20250603-538
REQUISICIÓN: 20250519.084
FECHA: 03/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GCI150525GR1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

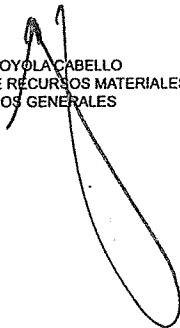
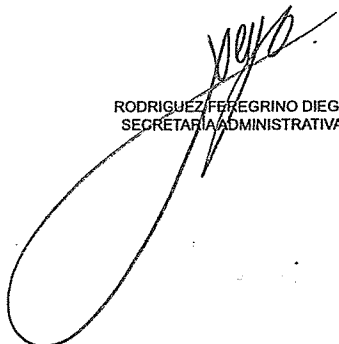
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	DESMONTAJE DE LÁMINA DAÑADA DEL ARCOTECHO	2.00	SERVICIO	\$7,030.80	\$2,249.86	\$14,061.60

	SUBTOTAL:	\$14,061.60
	IVA 16%:	\$2,249.86
	TOTAL:	\$16,311.46

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 27/05/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3511

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GCI150525GR1	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS ANALISTA ADMINISTRATIVO B	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada la presente Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables..

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250605-539
REQUISICIÓN: 20250520.086
FECHA: 06/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ANDREA REBECA OCHOA RUIZ OORA920217T78	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CAJA DE PAPEL HIGIÉNICO CON 12 ROLLOS DE 180 MTS	160.00	PIEZA	\$300.00	\$7,680.00	\$48,000.00

	SUBTOTAL:	\$48,000.00
	IVA 16%:	\$7,680.00
	TOTAL:	\$55,680.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 10 DIAS TIEMPO ENTREGA:2 ENTREGAS PARCIALES JUNIO Y AGOSTO 2025

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 28/05/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2161

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ANDREA REBECA OCHOA RUIZ
OORA920217T78

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la catátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la catátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la catátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías, Obligados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la catátula de la misma. Cuando establezca precio unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la catátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. Ejecución Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvente o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.
8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la catátula de la Orden de Compra/Servicio
12. Somnoliento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. Victos ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. Derogado. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.
15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250609-540
REQUISICIÓN: 20250430.078
FECHA: 09/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
WINGU NETWORKS S.A. DE C.V. WNE1203015A1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CERTIFICADO DE SEGURIDAD SSL WILDCARD NEGOCIO *.UPS RJ.EDU.MX VIGENCIA: JUNIO 2025 - JUNIO 2026	1.00	SERVICIO	\$8,275.00	\$1,324.00	\$8,275.00

	SUBTOTAL:	\$8,275.00
	IVA 16%:	\$1,324.00
	TOTAL:	\$9,599.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:5-7 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 12/05/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

WINGU NETWORKS S.A. DE C.V.
WNE1203015A1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Obligado. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquira para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y empararla de cualquier responsabilidad que se derive de la elección de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio

12. Somnifcación a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derogado. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CRED'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250611-541
REQUISICIÓN: 20250422.073
FECHA: 11/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
LAURA FERNANDEZ FERNANDEZ DE JAUREGUI FEFL8404233F8	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

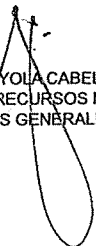
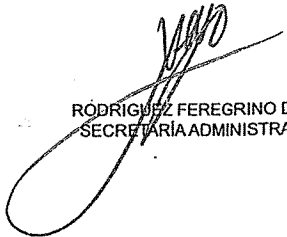
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE 3 AMBULANCIAS CON 2 PARAMÉDICOS POR 2 DÍAS	1.00	SERVICIO	\$10,800.00	\$1,728.00	\$10,800.00

	SUBTOTAL:	\$10,800.00
	IVA 16%:	\$1,728.00
	TOTAL:	\$12,528.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 15 DÍAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA:11-12 SEP 2025

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LAURA FERNANDEZ FERNANDEZ DE JAUREGUI FEFL8404233F8	 GAVINO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, duración también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, dano, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá Vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250611-542
REQUISICIÓN: 20250602.092
FECHA: 11/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SEGUROS EL POTOSI SA SPO830427DQ1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201E05 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES COBERTURAS: INCENDIO DE EDIFICIOS, INCENDIO CONTENIDOS, RESPONSABILIDAD CIVIL, ROTURA DE CRISTALES, ROBO DE MERCANCÍAS	1.00	SERVICIO	\$53,626.60	\$8,580.26	\$53,626.60

	SUBTOTAL:	\$53,626.60
	IVA 16%:	\$8,580.26
	TOTAL:	\$62,206.86

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta, el detalle de las coberturas se desglosa en la póliza de seguros.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:JUNIO 2025 - JUNIO 2026

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3451

PROVEEDOR

SEGUROS EL POTOSI SA
SPO830427DQ1

ELABORÓ

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
JEFE DE OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá Vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Sometimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberá conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes, y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250612-543

REQUISICIÓN: 20250602.093

FECHA: 12/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MERCADO DE MAQUINAS PARA OFICINA SA DE CV MMO800912MA1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MESA DE JUNTAS RECTANGULAR MELAMINA DE 28MM ESTRUCTURA EN ACERO NEGRO, PATAS CUADRADAS DE 2 X 2" MEDIDAS LARGO:2.00M ANCHO:1.20 M ALTO: .75 M COLOR ENCINO POLAK	2.00	PIEZA	\$10,832.00	\$3,466.24	\$21,664.00
2	MINIPTS CON 2 PUERTOS DE 127V, 1 PUERTO USB DE CARGA DOBLE TIPO A, 1 CABLE DE SALIDA 1 METRO CON CLAVIJA	4.00	PIEZA	\$1,050.00	\$672.00	\$4,200.00
3	CREDENZA EN MELAMINA CON 4 PUERTAS Y ENTREPAÑOS INTERIORES. MEDIDAS LARGO: 1.80M FONDO: .47M ALTO: .75M	1.00	PIEZA	\$7,200.00	\$1,152.00	\$7,200.00
4	PLANTA DECORATIVA DE 1.60 M CON MACETA DE ASPECTO NATURAL	1.00	PIEZA	\$5,000.00	\$800.00	\$5,000.00
5	SILLA EJECUTIVA DE RESPALDO BAJO ERGONOMICA, RESPALDO Y ASIENTO CON TAPIZ EN UNA SOLA PIEZA TENSADA EN VINIL COLOR NEGRO, HULE ESPUMA EN DENSIDAD DE 175GRS DE 3 CM DE ESPESOR, BRAZOS EN TUBULAR DE ACERO CAL.18 CROMADOS, PISTON EJECUTIVO, BASE CROMADA DE 26" DE 5 PUNTAS, SISTEMA RECLINABLE Y AJUSTE DE ALTURA	12.00	PIEZA	\$2,200.00	\$4,224.00	\$26,400.00

	SUBTOTAL:	\$64,464.00
	IVA 16%:	\$10,314.24
	TOTAL:	\$74,778.24

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:12 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5111,2461,2481,2111

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MERCADO DE MAQUINAS PARA OFICINA SA DE CV
MMO800912MA1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iii) como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor; (iii) y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (vi) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por esta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará, y/o vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delitos que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 26 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250613-544
REQUISICIÓN: 20250528.091
FECHA: 13/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
LUIS FERNANDO SANCHEZ CALDERON SACL981231QVA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	ARCHIVERO FABRICADO EN LÁMINA CALIBRE 22 ROLADO EN FRÍO. TAPA SUPERIOR FABRICADA EN LÁMINA CALIBRE 20 ROLADO EN FRÍO. SISTEMA DE CIERRE UNA GAVETA A LA VEZ CON CHAPA DE SEGURIDAD. GAVETAS PREPARADAS PARA FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO O TAMAÑO CARTA, PROFUNDIDAD DE 412MM Y JALADERA PLEGADA CON PORTA ETIQUETERO METÁLICO. CORREDERA TELESCÓPICA EMBALINADA. CAPACIDAD DE CARGA POR GAVETA DE 35 KILOS. TERMINADO EN PINTURA CON APLICACIÓN ELECTROSTÁTICA EN FÓRMULA HÍBRIDO HORNEADO A 190°. MEDIDAS: 91.6CM DE FRENTE X 50.2CM DE FONDO X 133.6CM DE ALTURA. COLOR: NEGRO	2.00	PIEZA	\$14,783.00	\$4,730.56	\$29,566.00

	SUBTOTAL:	\$29,566.00
	IVA 16%:	\$4,730.56
	TOTAL:	\$34,296.56

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-5 DÍAS HÁBILES.

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5111

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LUIS FERNANDO SANCHEZ CALDERON
SACL981231QVA

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Orden y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometime a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250618-545
REQUISICIÓN: 20250422.075
FECHA: 18/05/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
PREVISION Y PROTECCION SC PPR490830417	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	SERVICIO DE BOMBEROS CON 2 ELEMENTOS POR 2 DÍAS	1.00	SERVICIO	\$12,000.00	\$0.00	\$12,000.00

	SUBTOTAL:	\$12,000.00
	TOTAL:	\$12,000.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:11-12 SEP 2025

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

PREVISION Y PROTECCION SC
PPR490830417

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan: por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera, para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defensoría y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250619-546
REQUISICIÓN: 20250422.074
FECHA: 19/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ACTWA EMERGENCIAS SA DE CV AEM120522FB7	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CARTA CORRESPONSABILIDAD DEL PLAN DE EMERGENCIAS EN PROTECCION CIVIL	1.00	SERVICIO	\$5,597.00	\$895.52	\$5,597.00

	SUBTOTAL:	\$5,597.00
	IVA 16%:	\$895.52
	TOTAL:	\$6,492.52

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 7 DIAS DE CREDITO TIEMPO ENTREGA:11-12 SEP 2025

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ACTWA EMERGENCIAS SA DE CV
AEM120522FB7

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor; tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía, profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad recorda que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas, procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250623-547

REQUISICIÓN: 20250612.103

FECHA: 23/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PHILADELPHIA DEL CENTRO SA PDC790307P85	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	RECARGA EXTINTOR CAP. 4.5 KG AGENTE CO2	3.00	SERVICIO	\$270.00	\$129.60	\$810.00
2	RECARGA EXTINTOR CAP. 2 KG AGENTE PQS	2.00	SERVICIO	\$130.00	\$41.60	\$260.00
3	RECARGA EXTINTOR CAP. 4.5 KG AGENTE PQS	2.00	SERVICIO	\$225.00	\$72.00	\$450.00
4	RECARGA EXTINTOR CAP. 6 KG AGENTE PQS	4.00	SERVICIO	\$300.00	\$192.00	\$1,200.00
5	RECARGA EXTINTOR CAP. 9 KG AGENTE WM250 AGUA DESIONIZADA	1.00	SERVICIO	\$450.00	\$72.00	\$450.00
6	RECARGA EXTINTOR CAP. 4.5 KG AGENTE LIMPIO	1.00	SERVICIO	\$250.00	\$40.00	\$250.00

	SUBTOTAL:	\$3,420.00
	IVA 16%:	\$547.20
	TOTAL:	\$3,967.20

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: .. SESIÓN: .. FECHA: 20/06/2025 TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: .. CUENTA CONTABLE: 3571

PROVEEDOR

PHILADELPHIA DEL CENTRO SA
PDC790307P85

ELABORÓ

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
JEFE DE OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES** (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI**; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeta a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe "1" material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Caución y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su Párrafo 1 o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad; e. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la ética, la moral o los medios legales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen al nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obligue, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somatenimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Daracho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250623-548
REQUISICIÓN: 20250522.087
FECHA: 23/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
GRUPO VEC COMPUTERS SA DE CV GVC970815KA6	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	TONER COMPATIBLE KYOCERA TK3102	3.00	PIEZA	\$490.00	\$235.20	\$1,470.00

	SUBTOTAL:	\$1,470.00
	IVA 16%:	\$235.20
	TOTAL:	\$1,705.20

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 15 DÍAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA:1-3 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2121

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO VEC COMPUTERS SA DE CV
GVC970815KA6

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y, el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
- El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.
8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio
12. Suministro a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.
15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250624-549
REQUISICIÓN: 20250606.100
FECHA: 24/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
GRUPO VEC COMPUTERS SA DE CV GVC970815KA6	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	BATERÍA DE NO BREAK 12V	6.00	PIEZA	\$399.00	\$383.04	\$2,394.00

	SUBTOTAL:	\$2,394.00
	IVA 16%:	\$383.04
	TOTAL:	\$2,777.04

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total ante.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 2-4 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: 04/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 23/06/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2461

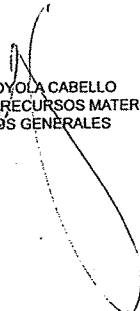
PROVEEDOR

GRUPO VEC COMPUTERS SA DE CV
GVC970815KA6

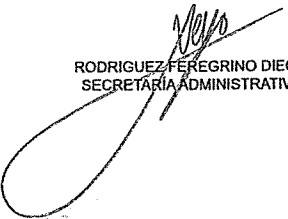
ELABORÓ


FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

REVISÓ


MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ


RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250624-550
REQUISICIÓN: 20250615.104
FECHA: 24/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMÍ S.A. DE C.V. DPC2010295D0	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

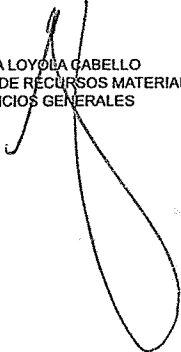
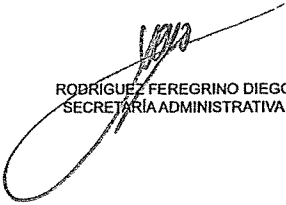
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MARCADOR PARA PIZARRON MARCA DE REFERENCIA MAXIFLO CJ/12 AZUL	15.00	CAJA	\$487.00	\$1,168.80	\$7,305.00
2	MARCADOR PARA PIZARRON MARCA DE REFERENCIA MAXIFLO CJ/12 NEGRO	15.00	CAJA	\$487.00	\$1,168.80	\$7,305.00
3	MARCADOR PARA PIZARRÓN MARCA DE REFERENCIA MAXIFLO CJ/12 ROJO	10.00	CAJA	\$487.00	\$779.20	\$4,870.00

	SUBTOTAL:	\$19,480.00
	IVA 16%:	\$3,116.80
	TOTAL:	\$22,596.80

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 20/06/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2171,2111

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMÍ S.A. DE C.V. DPC2010295D0	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA GABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OK

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se estarán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El "algo es" a sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez electuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Orden y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad por la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 2º párrafo primero, fracción III y 2º-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250624-551

REQUISICIÓN: 20250615.104

FECHA: 24/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SALVADOR SANCHEZ AGUILAR SAAS810728LL0	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
4	MARCADOR DELGADO AQUARELO JUNIOR VARIOS COLORES	200.00	PIEZA	\$26.46	\$846.72	\$5,292.00

	SUBTOTAL:	\$5,292.00
	IVA 16%:	\$846.72
	TOTAL:	\$6,138.72

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:3 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 20/06/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2111

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SALVADOR SANCHEZ AGUILAR
SAAS810728LL0

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que éstos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor; para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250624-552
REQUISICIÓN: 20250520.085
FECHA: 24/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PATRICIA DE LOS COBOS CANO COC900425E17	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	BOXLUNCH TORTAS DE JAMÓN Y QUESO CON VERDURA FRUTA DE TEMPORADA (PLÁTANO O MANZANA)	400.00	PIEZA	\$23.75	\$1,520.00	\$9,500.00

	SUBTOTAL:	\$9,500.00
	IVA 16%:	\$1,520.00
	TOTAL:	\$11,020.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 19/06/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2211

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

PATRICIA DE LOS COBOS CANO
COC900425E17

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
- El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describa el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad e a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.
8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.
12. Suministro a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.
15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250624-553

REQUISICIÓN: 20250522.088

FECHA: 24/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	EQUIPO UPS MARCA DE REFERENCIA POWER ALL MODELO DE 1000VA/700W, INTERACTIVO ONDA SENOIDAL MODIFICADA TIEMPO DE TRANSFERENCIA TÍPICO 4 MSEG. LED DISPL AY,RJ11; VOLTAJE DE OPERACIÓN 120VCA; CABLE AC Y SALIDAS NEMA 5- 15R. EQUIPADO CON 2 BATERÍAS DE 7AH	3.00	PIEZA	\$2,696.75	\$1,294.44	\$8,090.25

SUBTOTAL:	\$8,090.25
IVA 16%:	\$1,294.44
TOTAL:	\$9,384.69

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 08 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2461

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MICHELLE SANCHEZ REYES
SARM950430JXA

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Caución y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito, dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en ratificados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometime a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

Carretera Federal 57 QRO-SLP, Km
31+150, Santa Rosa Jáuregui Querétaro,
Qro. CP. 76220

Tel. 196 13 00
www.upsrj.edu.mx



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 26250624-554
REQUISICIÓN: 20250611.102
FECHA: 24/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CORPORATIVO EN SEGURIDAD PRIVADA SPEAL S.A. DE C.V. CSP140122QI0	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

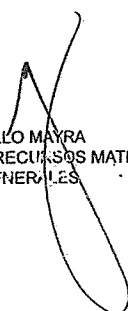
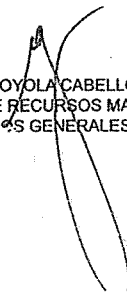
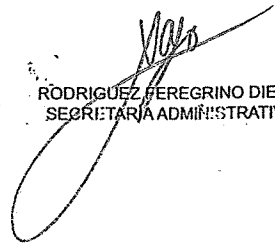
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA CON 4 ELEMENTOS EN LA UPSRJ EL DIA 11 SEP 2025	1.00	SERVICIO	\$4,800.00	\$768.00	\$4,800.00

	SUBTOTAL:	\$4,800.00
	IVA 16%:	\$768.00
	TOTAL:	\$5,568.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA DEL SERVICIO TIEMPO ENTREGA:11 SEP 2025

AUTORIZADO: ACTA: 04/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 23/06/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3381

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
CORPORATIVO EN SEGURIDAD PRIVADA SPEAL S.A. DE C.V. CSP140122QI0	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta, y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo su deber acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250626-556
REQUISICIÓN: 20250513.083
FECHA: 26/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CORPORATIVO EN SEGURIDAD PRIVADA SPEAL S.A. DE C.V. CSP140122Q10	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

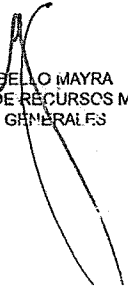
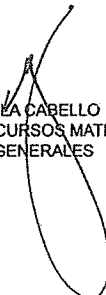
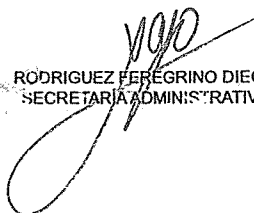
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA CON 22 ELEMENTOS EN LA UPSRJ EL DIA 12 SEP 2025	1.00	SERVICIO	\$26,400.00	\$4,224.00	\$26,400.00

	SUBTOTAL:	\$26,400.00
	IVA 16%:	\$4,224.00
	TOTAL:	\$30,624.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:12 SEP 2025

AUTORIZADO: ACTA: 03/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 09/06/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
CORPORATIVO EN SEGURIDAD PRIVADA SPEAL S.A. DE C.V. CSP140122Q10	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Sometimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250626-557
REQUISICIÓN: 20250313.051
FECHA: 26/06/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PUNTO 20 IMPRESIÓN SAS DE CV PVI200514GV1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
4	FOLDERS MEDIDA FINAL 22X30 CM MEDIDA EXTENDIDA 46X37 CM EN SULFATADA 1C DE 16 PT A 4X0 TINTAS CON LAMINADO MATE FRENTE. ACABADO: SUAJADO Y PEGADO.	300.00	PIEZA	\$22.35	\$1,072.80	\$6,705.00
5	DÍPTICOS 1 SOLO DISEÑO MEDIDA FINAL 14X21.5 CM MEDIDA EXTENDIDA 28X21.5 CM EN COUCHE BRILLANTE DE 150 GR A 4X4 TINTAS. ACABADO: SUAJADO Y 1 DOBLEZ	6000.00	PIEZA	\$1.50	\$1,440.00	\$9,000.00
6	VOLANTES DE 1 SÓLO DISEÑO, MEDIDA FINAL 21.5X14 CM EN COUCHE BRILLANTE DE 150 GR A 4X4 TINTAS. ACABADO: CORTE	5000.00	PIEZA	\$1.10	\$880.00	\$5,500.00

	SUBTOTAL:	\$21,205.00
	IVA 16%:	\$3,392.80
	TOTAL:	\$24,597.80

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:12 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 04/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/03/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
-----------	---------	--------	----------

PUNTO 20 IMPRESIÓN SAS DE CV
PVI200514GV1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporará, por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los Impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Orden y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que éstos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someiniento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250626-558

REQUISICIÓN: 20250313.051

FECHA: 26/06/2025

PROVEEDOR:	FACITURAR A:	ENTREGAR EN:
ROCKBRAND SA DE CV ROC140630GCA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	IMPRESIÓN DE LONA DE 13 OZ EN GRAN FORMATO DE 2 X 1.50 CON BASTILLA Y OJILLOS	20.00	PIEZA	\$270.00	\$864.00	\$5,400.00
2	ESTRUCTURA MURO ARAÑA 2.32 X 2.32 CON VELCRO-PERIMETRAL PARA COLOCAR TELA	2.00	PIEZA	\$3,572.80	\$1,143.30	\$7,145.60
3	IMPRESIÓN DE TELA SUBLIMADA PARA MURO ARAÑA CON VELCRO PERIMETRAL EN LA PARTE POSTERIOR DE 2.32 X 2.32	2.00	PIEZA	\$1,748.20	\$559.42	\$3,496.40
7	ESTRUCTURA BANNER ARAÑA DE 0.80 X 1.80 M CON LONA IMPRESA	1.00	PIEZA	\$400.00	\$64.00	\$400.00

	SUBTOTAL:	\$16,442.00
	IVA 16%:	\$2,630.72
	TOTAL:	\$19,072.72

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: 8 A 10 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 04/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/03/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ROCKBRAND SA DE CV
ROC140630GCA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra. (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que otra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la Ley de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética, e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sancciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Suministro a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derogado. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación