

ORDEN DE COMPRA: 20260101-745
REQUISICIÓN: 20260101.010
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO EXLIMPRO S.A. DE C.V. GEX180122M79	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 LIMPIEZA CON 11 ELEMENTOS POR 2 MESES (ENE-FEB 2026)	2.00	SERVICIO	\$156,750.00	\$50,160.00	\$313,500.00
2	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 1 ELEMENTO SUPERVISOR POR 2 MESES (ENE-FEB 2026)	2.00	SERVICIO	\$15,600.00	\$4,992.00	\$31,200.00

	SUBTOTAL:	\$344,700.00
	IVA 16%:	\$55,152.00
	TOTAL:	\$399,852.00

\$ 50,412

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:ENE-FEB 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 11/12/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3581

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO EXLIMPRO S.A. DE C.V.
GEX180122M79

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.

- 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;
 - 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.
 - 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen 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.
 - 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.
 - 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
 - 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.
 - 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.

Deracho. 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.

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: 20260101-746
REQUISICIÓN: 20260101.002
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGISTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. GMS2011054Q9	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 VIGILANCIA CON 8 ELEMENTOS DE 24X24 HORAS	2.00	SERVICIO	\$150,656.00	\$48,209.92	\$301,312.00
2	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 1 ELEMENTO DE 12X12 HORAS	2.00	SERVICIO	\$28,248.00	\$9,039.36	\$56,496.00
3	SERVICIO DE GUARDIA CANINA CON 2 PERROS	2.00	SERVICIO	\$22,245.30	\$7,118.50	\$44,490.60

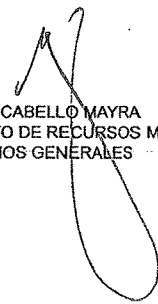
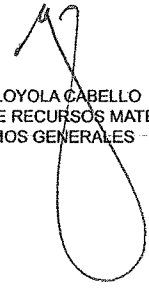
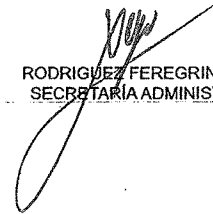
	SUBTOTAL:	\$402,298.60
	IVA 16%:	\$64,367.78
	TOTAL:	\$466,666.38

\$ 71866.38

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA: 01 ENERO 2026 - 28 FEBRERO 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 11/12/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3381

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGISTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. GMS2011054Q9	 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, 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 reajustes 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 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 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 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/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. Someinimto 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 e 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: 20260101-747
REQUISICIÓN: 20260101.003
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR: AGROINDUSTRIA RURAL VALLES ALTOS S. DE R.L. DE C.V. ARV171019K22	FACTURAR A: 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	ENTREGAR EN: 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
--	--	--

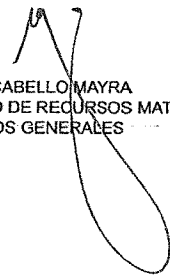
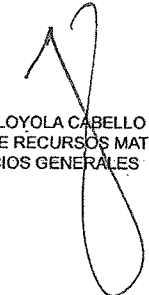

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	ARRENDAMIENTO MENSUAL DE CAMIONETA NISSAN URVAN MOD 2024 PARA 15 PASAJEROS. PERIODO (ENE-DIC 2026)	12.00	SERVICIO	\$40,470.00	\$77,702.40	\$485,640.00

	SUBTOTAL:	\$485,640.00
	IVA 16%:	\$77,702.40
	TOTAL:	\$563,342.40

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:05 ENERO 2026 AL 31 DICIEMBRE 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 11/12/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3251

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AGROINDUSTRIA RURAL VALLES ALTOS S. DE R.L. DE C.V. ARV171019K22	 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 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/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: 20260101-749
REQUISICIÓN: 20260101.004
FECHA: 01/01/2026

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	RENTA MENSUAL SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) DEL 1 ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2026	1.00	MES	\$4,570.00	\$731.20	\$4,570.00

	SUBTOTAL:	\$4,570.00
	IVA 16%:	\$731.20
	TOTAL:	\$5,301.20

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: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:01-31 ENE 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 11/12/2025, 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 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. 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 elegidas 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 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.

16. 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: 20260101-750
REQUISICIÓN: 20260101.006
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
HDI SEGUROS S.A. DE C.V. HSE701218532	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS138201ED5 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 ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAMIÓN OFICIAL TRANSPORTE PERSONAL/ESCOLAR STD, NS:3ADBZBJN9DS011334 DINA AÑO 2013	1.00	SERVICIO	\$16,960.63	\$2,713.70	\$16,960.63
2	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAMION OFICIAL TRANSPORTE PERSONAL/ESCOLAR STD, NS: 3HBBFAAN5FL684246 INTERNATIONAL AÑO 2015	1.00	SERVICIO	\$16,960.63	\$2,713.70	\$16,960.63
3	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL NV350 URVAN 15 NS: JN1BE6DS5G9007883 NISSAN AÑO 2016	1.00	SERVICIO	\$6,287.91	\$1,006.07	\$6,287.91
4	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL NV350 URVAN 12 NS:JN1BE6DS0M9039877 NISSAN AÑO 2021	1.00	SERVICIO	\$10,422.15	\$1,667.54	\$10,422.15
5	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL MAZDA 3 TOURING MAN NS:JM1BN1V35J1192191 MAZDA AÑO 2018	1.00	SERVICIO	\$9,346.95	\$1,495.51	\$9,346.95
6	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL VERSA SENSE MT NS:3N1CN8AE2ML900398 NISSAN AÑO 2021	1.00	SERVICIO	\$6,158.72	\$985.40	\$6,158.72
7	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL JETTA 2.0 MANUAL NS:3VW1K1AJ0JM209469 VOLKSWAGEN AÑO 2018	1.00	SERVICIO	\$7,482.17	\$1,197.15	\$7,482.17
8	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL RAM 700 SLT NS:9BD578652JY241837 RAM AÑO 2018	1.00	SERVICIO	\$9,860.46	\$1,577.67	\$9,860.46
9	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL CAPTIVA NS:LZWLLNGLSPB04625 CHEVROLET AÑO 2023	1.00	SERVICIO	\$7,061.65	\$1,129.86	\$7,061.65
10	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL ESTACAS T/M DH VERSION ESPECIAL NS:3N6DD25T8EK019655 NISSAN AÑO 2014	1.00	SERVICIO	\$5,740.80	\$918.53	\$5,740.80
11	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL KIA K3 MANUAL NS:3KPFB4AG6TE150049 KIA AÑO 2026	1.00	SERVICIO	\$11,871.00	\$1,899.36	\$11,871.00
12	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VEHICULO OFICIAL FORD TERRITORY NS:LJXB55A31TYF01577 FORD AÑO 2026	1.00	SERVICIO	\$14,557.28	\$2,329.16	\$14,557.28
13	DERECHO DE POLIZA	1.00	SERVICIO	\$6,600.00	\$1,056.00	\$6,600.00

SUBTOTAL:	\$129,310.34
IVA 16%:	\$20,689.65
TOTAL:	\$149,999.99

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 ENERO-31 DICIEMBRE 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 11/12/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3451

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

HDI SEGUROS S.A. DE C.V.
HSE701218532

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

ORDEN DE COMPRA: 20260101-751
REQUISICIÓN: 20260101.011
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DIGICOPIAS S.A. DE C.V. DIG010502DGA	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	COPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN BLANCO Y NEGRO	300000.00	SERVICIO	\$0.17	\$8,160.00	\$51,000.00
2	COPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS A COLOR	36000.00	SERVICIO	\$1.20	\$6,912.00	\$43,200.00

	SUBTOTAL:	\$94,200.00
	IVA 16%:	\$15,072.00
	TOTAL:	\$109,272.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 06/12/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 3361

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIGICOPIAS S.A. DE C.V.
DIG010502DGA

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

ORDEN DE COMPRA: 20260101-752
REQUISICIÓN: 20260101.008
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
TIRSO CANDIDO AGUILAR LOYOLA AULT590128RG6	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	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN PIPAS DE 20M3 ENERO A DICIEMBRE 2026	190.00	SERVICIO	\$1,900.00	\$57,760.00	\$361,000.00

	SUBTOTAL:	\$361,000.00
	IVA 16%:	\$57,760.00
	TOTAL:	\$418,760.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 06/12/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 3131

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

TIRSO CANDIDO AGUILAR LOYOLA
AULT590128RG6

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.

- 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.** Oligarcías 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;
 - 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.
 - 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/Servicio 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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
 - 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 expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 - 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.
 - 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...
 - 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: 20260101-754
REQUISICIÓN: 20260101.001
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INTELY VALE S.A.P.I. DE C.V. IVA180321RH3	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	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE MONEDEROS ELECTRÓNICOS (ENE - DICIEMBRE 2026)	1.00	SERVICIO	\$970,000.00	\$0.00	\$970,000.00

	SUBTOTAL:	\$970,000.00
	TOTAL:	\$970,000.00

las condiciones generales se encuentran en el respectivo contrato

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: 16/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 01/12/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2612

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

INTELY VALE S.A.P.I. DE C.V.
IVA180321RH3

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 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 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. 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 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 CFDVS 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: 20260101-755
REQUISICIÓN: 20260101.007
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMERCIALIZADORA RIMAG S.A. DE C.V. CRI180309720	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 INTERNET DEDICADO MEDIANTE FIBRA OPTICA DE 600 MBPS SIMÉTRICOS, 200 MBPS DE REDUNDANCIA.	12.00	MES	\$55,255.17	\$106,089.93	\$663,062.04

	SUBTOTAL:	\$663,062.04
	IVA 16%:	\$106,089.93
	TOTAL:	\$769,151.97

\$ 72389.97

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 11/12/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMERCIALIZADORA RIMAG S.A. DE C.V.
CRI180309720

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

OL

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, agencias, 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. g. 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 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: 20260101-756
REQUISICIÓN: 20260101.012
FECHA: 01/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMPUTAC SA DE CV COM960808S62	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	RENOVACIÓN DE SOPORTE Y BLADES DE FIREWALL CHECKPOINT - DIRECT PREMIUM SUPPORT / SECURITY SUBSCRIPTIONS DE ENERO 2026 DICIEMBRE 2026	1.00	LICENCIA	\$41,850.00	\$6,696.00	\$41,850.00
2	SERVICIOS DE 8 TICKETS REACTIVO	1.00	SERVICIO	\$17,330.00	\$2,772.80	\$17,330.00

	SUBTOTAL:	\$59,180.00
	IVA 16%:	\$9,468.80
	TOTAL:	\$68,648.80

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: 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:12 DIAS
AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 01/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: RENOVACIÓN DE SOPORTE Y BLADES DE FIREWALL, CUENTA CONTABLE: 5971,3331

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMPUTAC SA DE CV
 COM960808S62

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 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 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 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 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: 20260109-757
REQUISICIÓN: 20260109.015
FECHA: 09/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD CFE370814Q10	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 ENERGIA ELECTRICA DICIEMBRE 2025	1.00	SERVICIO	\$20,906.00	\$0.00	\$20,906.00

	SUBTOTAL:	\$20,906.00
	TOTAL:	\$20,906.00

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 13 DIAS TIEMPO ENTREGA:01-31 DICIEMBRE 2025
 AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 09/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3111

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD
CFE370814Q10

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 o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

- 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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: 20260113-758

REQUISICIÓN: 20260113.016

FECHA: 13/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACION AC EMA981014KD4	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	LABV SERVICIOSDEACREDITACION	1.00	SERVICIO	\$6,578.00	\$1,052.48	\$6,578.00
2	LABV SERVICIOSDEACREDITACION	1.00	SERVICIO	\$2,355.00	\$376.80	\$2,355.00

SUBTOTAL:		\$8,933.00
IVA 16%:		\$1,429.28
TOTAL:		\$10,362.28

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:14 ENE 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 13/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 013 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALITICOS, PROYECTO: PROYECTO 13: UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALÍTICOS DE LA UPSRJ, CUENTA CONTABLE: 3191,0

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACION AC
EMA981014KD4

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 JAUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 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 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/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 cartúla 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 la 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 el establecimiento 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 parágrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20260105-759
REQUISICIÓN: 20260105.013
FECHA: 05/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AT&T COMUNICACIONES DIGITALES S DE RL DE CV CNM980114PI2	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 PLAN AT&T SIMPLE EMPRESARIAL (ENE-DIC 2026)	1.00	SERVICIO	\$4,475.85	\$716.14	\$4,475.85

	SUBTOTAL:	\$4,475.85
	IVA 16%:	\$716.14
	TOTAL:	\$5,191.98

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: CONTADO TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 05/01/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

AT&T COMUNICACIONES DIGITALES S DE RL DE CV
CNM980114PI2

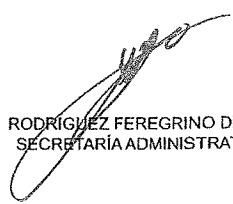
LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES



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 catáfila 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 catáfila 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 catáfila 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 generales, 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 catáfila 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 catáfila 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 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 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 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 inejecución 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 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 catáfila 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 este 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.



ORDEN DE COMPRA: 20260121-760
REQUISICIÓN: 20260101.005
FECHA: 21/01/2026

PROVEEDOR: TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV TME840315KT6	FACTURAR A: 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	ENTREGAR EN: 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	PAQUETES SERVICIO CONECTES NEGOCIO DE 80 MBPS, INTERNET INFINITUM ASIMÉTRICO, IP DINÁMICA, 1 LÍNEA ANALÓGICA COMERCIAL INCLUIDA.	12.00	SERVICIO	\$2,500.00	\$0.00	\$30,000.00
2	LÍNEA ANALÓGICA PARA LAS OFICINAS DE LA UPSRJ	12.00	SERVICIO	\$1,080.00	\$0.00	\$12,960.00
3	10 TRONCALES DE VOZ IP (INCLUYE EQUIPO AUDIOCODE 500) 10 DIDS (EXTENSIONES).	12.00	SERVICIO	\$1,080.00	\$0.00	\$12,960.00
4	SERVICIO DE INTERNET INFINITUM NEGOCIO DE 80 MBPS, INTERNET ASIMÉTRICO	12.00	SERVICIO	\$349.00	\$0.00	\$4,188.00

	SUBTOTAL:	\$60,108.00
	TOTAL:	\$60,108.00

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 30 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: 08/2025, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 11/12/2025, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3141,3171

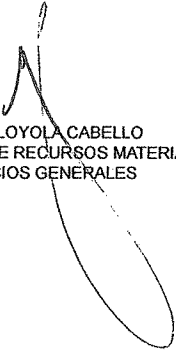
PROVEEDOR

TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV
TME840315KT6

ELABORÓ


GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

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 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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) **Obliga**, 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 cartúla 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 cartúla 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. **Gestión 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 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, 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 cartúla de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somestimiento 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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20260128-761
REQUISICIÓN: 20260109.014
FECHA: 28/01/2026


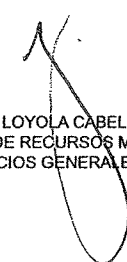

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ROSALVA GUERRERO REYES GURR750520RF5	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 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	AUDITORÍA DE MATRÍCULA EN LÍNEA PERÍODO SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2025 E INFORME SEMESTRAL SEPTIEMBRE - FEBRERO 2026, CON BASE DE 1,522 ESTUDIANTES EN 17 PROGRAMAS EDUCATIVOS (7 NIVEL LICENCIATURA, 8 TSU Y 2 PROGRAMA DE POSGRADO), Y EMISIÓN DE INFORME	1.00	SERVICIO	\$13,950.00	\$2,232.00	\$13,950.00

SUBTOTAL:	\$13,950.00
IVA 16%:	\$2,232.00
TOTAL:	\$16,182.00

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:3 DIAS HABILES
AUTORIZADO: ACTA: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/01/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3311

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ROSALVA GUERRERO REYES GURR750520RF5	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS JEFE DE OFICINA 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 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) Sarantías. 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 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 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. Someinlamiento 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: 20260128-762
REQUISICIÓN: 20260122.024
FECHA: 28/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
IC TECNOSISTEMAS S.A. DE C.V. ITE110121EW8	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 ANUAL 2026 DEL SOFTWARE DE ZOOM C/10 USUARIOS	1.00	SERVICIO	\$47,000.00	\$7,520.00	\$47,000.00

	SUBTOTAL:	\$47,000.00
	IVA 16%:	\$7,520.00
	TOTAL:	\$54,520.00

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 20 DIAS HABILES TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/01/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2141 5971

PROVEEDOR

ELABORÓ

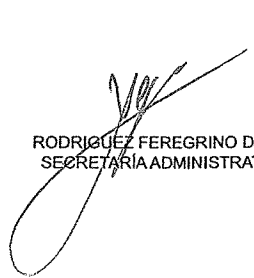
REVISÓ

AUTORIZÓ

IC TECNOSISTEMAS S.A. DE C.V.
ITE110121EW8


FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
JEFE DE OFICINA 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 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) Sarantías. 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 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 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 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 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 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. Sométimiento 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: 20260128-763
REQUISICIÓN: 20260102.020
FECHA: 28/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV RDI841003QJ4	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	PLAN CONTROLADO PARA TELEFONO CELULAR CON INTERNET 10 GB, MINUTOS Y MENSAJES DE TEXTO (SMS) INCLUIDOS. /REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES / 4424671305 / ENE-DIC 2026	12.00	SERVICIO	\$473.28	\$908.70	\$5,679.36
2	PLAN CONTROLADO PARA TELEFONO CELULAR CON INTERNET 6 GB, MINUTOS Y MENSAJES DE TEXTO (SMS) INCLUIDOS/ VINCULACION / 4428147478 / ENE-DIC 2026	12.00	SERVICIO	\$387.07	\$743.17	\$4,644.84
3	PLAN CONTROLADO PARA TELEFONO CELULAR CON INTERNET 3 GB, MINUTOS Y MENSAJES DE TEXTO (SMS) INCLUIDOS/VINCULACION / 4461383756 / ENE-DIC 2026	12.00	SERVICIO	\$240.52	\$461.80	\$2,886.24
4	OTROS CARGOS DEL SERVICIO	3.00	SERVICIO	\$260.00	\$124.80	\$780.00

	SUBTOTAL:	\$13,990.44
	IVA 16%:	\$2,238.47
	TOTAL:	\$16,228.91

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: A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA: ENE-DIC 2026
 AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 02/01/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3151

PROVEEDOR

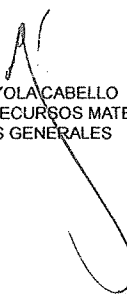
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV
RDI841003QJ4


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.

- 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) Obligat. 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;
 - 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.
 - 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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: 20260129-764
REQUISICIÓN: 20260128.029
FECHA: 29/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
NOVAT TECHNOLOGIES S. DE R.L. DE C.V. NTE231030724	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


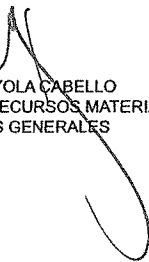
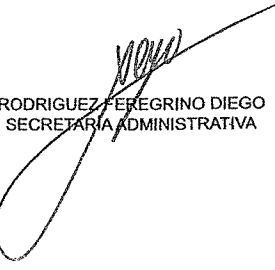
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	RENTA MENSUAL SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) DEL 1 FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026	1.00	MES	\$6,093.33	\$974.93	\$6,093.33

	SUBTOTAL:	\$6,093.33
	IVA 16%:	\$974.93
	TOTAL:	\$7,068.26

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:01-28 FEB 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 28/01/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
NOVAT TECHNOLOGIES S. DE R.L. DE C.V. NTE231030724	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS JEFE DE OFICINA 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 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 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 su 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. 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: 20260129-765
REQUISICIÓN: 20260120.019
FECHA: 29/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
LAURA VERONICA AGUILERA REYES AURL7707196Z8	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	BRAZO TELESCÓPICO EXTENDIDO ALUMINIO 6 METROS	1.00	PIEZA	\$2,550.00	\$408.00	\$2,550.00
2	INSTALACION Y CALIBRACION	1.00	SERVICIO	\$550.00	\$88.00	\$550.00

	SUBTOTAL:	\$3,100.00
	IVA 16%:	\$496.00
	TOTAL:	\$3,596.00

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:1-3 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 23/01/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2921,3511

PROVEEDOR

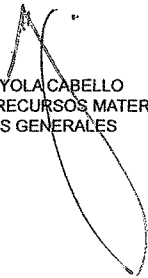
ELABORÓ

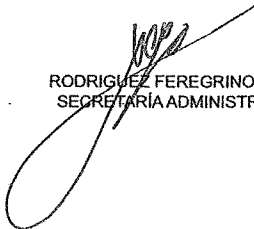
REVISÓ

AUTORIZÓ

LAURA VERONICA AGUILERA REYES
AURL7707196Z8


FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
JEFE DE OFICINA 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 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 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 pueden 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.

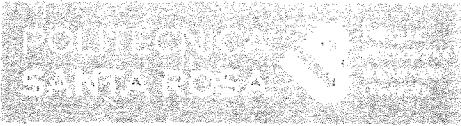
11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **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: 20260130-766
REQUISICIÓN: 20260115.017
FECHA: 30/01/2026

PROVEEDOR: CONSORCIO NATVIC S. DE R.L. DE C.V. CNA151015TS3	FACTURAR A: 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	ENTREGAR EN: 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	HORNO DE MICROONDAS INDUSTRIAL MARCA DE REFERENCIA PANASONIC NE1054F	2.00	PIEZA	\$10,240.22	\$3,276.87	\$20,480.44

SUBTOTAL:	\$20,480.44
IVA 16%:	\$3,276.87
TOTAL:	\$23,757.31

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:15 DIAS
 AUTORIZADO: ACTA: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/01/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: . CUENTA CONTABLE: 5191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CONSORCIO NATVIC S. DE R.L. DE C.V.
CNA151015TS3

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE 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.

- 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;
 - 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.
 - 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 ineficiencia 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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
 - 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.
 - 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.
 - Dato:** 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.
 - 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: 20260130-767

REQUISICIÓN: 20260119.018

FECHA: 30/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
DIMAR QRO S.A. DE C.V. DQR100126RV8	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 A PANELES SOLARES; INCLUYE LIMPIEZA A PANELES DE RESIDUOS Y POLVO, REVISION FISICA, VERIFICACION DEL TORQUE EN ESTRUCTURAS DE MONTAJE, Y REVISION DE CABLEADO.	312.00	SERVICIO	\$344.00	\$17,172.48	\$107,328.00
2	MANTENIMIENTO A INVERSORES; INCLUYE REVISION DE CONEXIONES, DE LA GUARDA DEL CABLEADO, LIMPIEZA EXTERNA E INTERNA, REVISION DE VENTILADORES Y DISIPADORES	10.00	SERVICIO	\$9,906.25	\$15,850.00	\$99,062.50
3	DESENERGIZACION Y ENERGIZACION	1.00	SERVICIO	\$5,625.00	\$900.00	\$5,625.00

	SUBTOTAL:	\$212,015.50
	IVA 16%:	\$33,922.48
	TOTAL:	\$245,937.98

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: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 28/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: CUENTA CONTABLE: 3511

PROVEEDOR

DIMAR QRO S.A. DE C.V.
DQR100126RV8

ELABORÓ

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

MAYRA LOYOLA GABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

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.

- 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;
- 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.
- 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, en 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20260130-768

REQUISICIÓN: 20260121.022

FECHA: 30/01/2026

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	SERVICIO DE DESMONTAJE DE ESTRUCTURA Y TRASLADO A 600 MTS A ZONA DE CANCHAS DEPORTIVAS.	1.00	SERVICIO	\$24,015.00	\$3,842.40	\$24,015.00
2	RENTA DE RETROEXCAVADORA PARA TRABAJOS DE RETIRO DE MALEZA, LIMPIEZA Y RETIRO DE TIERRA NEGRA POR 3 DÍAS	3.00	SERVICIO	\$4,571.76	\$2,194.44	\$13,715.28
3	RENTA DE CAMIÓN DE VOLTEO PARA ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE LIMPIEZA DE	1.00	SERVICIO	\$6,874.32	\$1,099.89	\$6,874.32
4	VIAJE DE TEPETATE EN CAMIÓN DE VOLTEO DE 7 M3	12.00	SERVICIO	\$1,750.00	\$3,360.00	\$21,000.00
5	SERVICIO DE RENTA DE RODILLO DE 1 TON	1.00	SERVICIO	\$6,031.09	\$964.97	\$6,031.09
6	PLACA DE ACERO DE 40 X 40 CM. CON 4 ANCLAS DE 3/4". INCLUYE: INSTALACIÓN.	6.00	PIEZA	\$2,913.08	\$2,796.56	\$17,478.48
7	CONCRETO Premezclado Resistencia 250KG/CM2	16.00	METRO CUBICO	\$2,631.05	\$6,735.49	\$42,096.80
8	ROLLO DE MALLA ELECTRO SOLDADA 10-10/10-10	130.00	METRO CUADRADO	\$36.10	\$750.88	\$4,693.00
9	RENTA DE MADERA: 30POLINES, 60 BARROTOS Y 4 HORAS DE TRIPLAY	1.00	SERVICIO	\$2,310.24	\$369.64	\$2,310.24
10	FLETE DE EQUIPOS (RETROEXCAVADORA Y RODILLO VIBRADOR)	2.00	SERVICIO	\$2,100.00	\$672.00	\$4,200.00
11	RENTA DE MAQUINA DE SOLDAR POR 2 DÍAS.	1.00	SERVICIO	\$1,530.00	\$244.80	\$1,530.00
12	MONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA LIGERA.	1.00	SERVICIO	\$28,651.12	\$4,584.18	\$28,651.12
13	MANTENIMIENTO DE LONA ESTRUCTURA EXISTENTE DE 10.00M X 11.00M Y 4 LATERALES DE 2.40M DE ALTURA. INCLUYE: SUSTITUCIÓN DE ÁREAS DAÑADAS.	1.00	SERVICIO	\$131,630.00	\$21,060.80	\$131,630.00
14	SERVICIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE CENTRO DE CARGA EN ÁREA DE CONTENEDORES/BAÑOS HACIA ESTRUCTURA (CARPA)	1.00	SERVICIO	\$6,103.34	\$976.53	\$6,103.34
15	MATERIALES ELÉCTRICOS PARA SALIDA ELÉCTRICA EN ÁREA DE CARPA. INCLUYE: INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO, TUBO CONDUIT DE PVC DE 3/4" Y CABLE THW, ACCESORIOS PARA CONTACTO DÚPLEX.	1.00	LOTE	\$8,135.25	\$1,301.64	\$8,135.25
16	BASE PARA POSTE PREFABRICADA EN CONCRETO REFORZADO DE SECCIÓN RECTANGULAR 35 X 50 X 60 CM., CON ANCLA GALVANIZADA	2.00	PIEZA	\$3,836.12	\$1,227.56	\$7,672.24
17	INSTALACIÓN DE 2 BASES PARA POSTE.	1.00	SERVICIO	\$1,856.23	\$297.00	\$1,856.23
18	POSTE CÓNICO CIRCULAR, ALTURA 7.00 MTS. CALIBRE 12, PLACA 27 X 27 CM, ESPESOR 3/8" CON 4 BARRENOS A 19 CM ENTRE CENTROS.	2.00	PIEZA	\$7,152.32	\$2,288.74	\$14,304.64
19	INSTALACIÓN DE 2 POSTES CÓNICOS CIRCULAR	2.00	SERVICIO	\$2,400.67	\$768.21	\$4,801.34
20	LUMINARIA SOLAR CON LUZ LED, SO-JD100W, MARCA TECNOLED. POTENCIA 100 W. LÚMENES 2700 LM. INCLUYE INSTALACIÓN.	2.00	PIEZA	\$6,630.97	\$2,121.91	\$13,261.94

3261

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.

- 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;
- 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.
- 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 efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

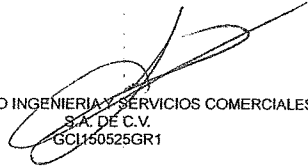
	SUBTOTAL:	\$360,360.31
	IVA 18%:	\$57,657.65
	TOTAL:	\$418,017.96

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:6 SEMANAS


AUTORIZADO: ACTA: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3511,3261,2411,2471,2421,3471,2461

PROVEEDOR



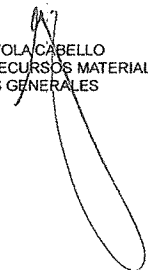
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES
S.A. DE C.V.
GCI150525GR1

ELABORÓ



GUTIERREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES

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.

- 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 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 Indemnidad 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, delentada y amparada 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.
- Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades disímiles a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 157 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: 20260130-769
REQUISICIÓN: 20260122.025
FECHA: 30/01/2026

PROVEEDOR: MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL861211DG1	FACTURAR A: 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	ENTREGAR EN: 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	VIAJE DE TIERRA PARA JARDIN 6M3	1.00	SERVICIO	\$1,551.00	\$248.16	\$1,551.00
2	PLANTA LAVANDA	20.00	PIEZA	\$51.00	\$163.20	\$1,020.00
3	ARBUSTO DURANTA LIMON	20.00	PIEZA	\$51.00	\$163.20	\$1,020.00
4	GALON 3.8 LTS PINTURA DE ACEITE COLOR BLANCO	1.00	PIEZA	\$2,140.00	\$342.40	\$2,140.00
5	LAMINA DE POLICARBONATO TRASPARENTE MEDIDAS 1.15 X 1.20 CM	1.00	PIEZA	\$4,280.00	\$684.80	\$4,280.00
6	LAMINA DE POLICARBONATO TRASPARENTE MEDIDAS 1.18 X 1.14 CM	1.00	PIEZA	\$4,070.00	\$651.20	\$4,070.00
7	STICKERS A COLOR DEL LOGOTIPO DE LA UNIVERSIDAD CON MEDIDA 60 X 60 CM	2.00	PIEZA	\$1,340.00	\$428.80	\$2,680.00
8	REFLECTOR LED EXTERIOR 2000W	1.00	PIEZA	\$1,679.00	\$268.64	\$1,679.00
9	MALLA GROUND COVER ANTMALEZA PARA JARDIN, ROLLO DE 4 M X 10 M	3.00	PIEZA	\$2,700.00	\$1,296.00	\$8,100.00
10	PODA DE MALEZA ZONA DE 30M2 EN CASETA- ACSESO A LA UNIVERSIDAD	1.00	SERVICIO	\$1,370.00	\$219.20	\$1,370.00
11	MANTENIMIENTO DE CASETA DE VIGILANCIA RESANE Y APLICACIÓN DE PINTURA, AJUSTE DE PUERTAS, VENTANAS Y ACRÍLICOS	1.00	SERVICIO	\$24,250.00	\$3,880.00	\$24,250.00

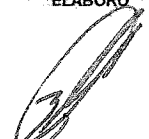
	SUBTOTAL:	\$52,160.00
	IVA 16%:	\$8,345.60
	TOTAL:	\$60,505.60

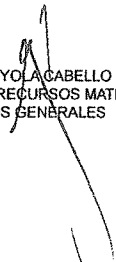
En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

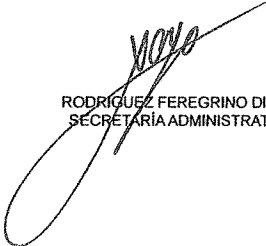
OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 25 DIAS HABILIS
AUTORIZADO: ACTA: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2411,2491,2151,2461,2561,3591,3511

PROVEEDOR

MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA
MAAL861211DG1

ELABORÓ

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Handwritten initials

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, defenderá y amparará 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 28-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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20260130-770
REQUISICIÓN: 20260121.021
FECHA: 30/01/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	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	APLICACIÓN DE PINTURA VINÍLICA EN MUROS DE OFICINA. A DOS MANOS. COLOR BLANCO. INCLUYE: MATERIALES	87.00	METRO CUADRADO	\$151.93	\$2,114.87	\$13,217.91
2	APLICACIÓN DE PINTURA VINÍLICA EN MUROS Y PLAFÓN DE BAÑO. A DOS MANOS. COLOR BLANCO. INCLUYE: MATERIALES.	25.00	METRO CUADRADO	\$155.02	\$620.08	\$3,875.50
3	LUMINARIAS, CAPACIDAD DE 35 W, LUZ FRÍA, MEDIDAS 0.60 X 0.60 MTS. MARCA CONSTRULITA O SIMILAR EN CALIDAD. INCLUYE: INSTALACIÓN Y RETIRO DE LUMINARIA EXISTENTE.	12.00	PIEZA	\$1,559.49	\$2,994.22	\$18,713.88
4	LUMINARIA DECORATIVA LED DE SOBREPONER EN MURO. CAPACIDAD DE 10 W. INCLUYE: INSTALACIÓN Y RETIRO DE LUMINARIA EXISTENTE.	1.00	PIEZA	\$1,559.49	\$249.52	\$1,559.49
5	PIZARRÓN 150X120CM DE CRISTAL TEMPLADO TRASLÚCIDO DE 6 MM. INCLUYE: INSTALACIÓN.	1.00	PIEZA	\$6,826.72	\$1,092.28	\$6,826.72
6	MANTENIMIENTO A PUERTA DE ACCESO CON BISAGRA DE PIVOTE DESCENTRADO Y PASADORES DE MAROMA A PISO Y MARCO SUPERIOR. VIDRIO CLARO DE 6MM CON PELÍCULA-ESMERILADA Y CHAPA DE USO RUDO	1.00	SERVICIO	\$23,550.90	\$3,768.14	\$23,550.90
7	MANTENIMIENTO A CLOSET, COLOCACIÓN DE DOS PUERTAS PLEGABLES CON SISTEMA PL2550 DUCACASSE INDUSTRIAL, CON APERTURA FRONTAL FABRICADAS CON TABLERO DE MPD (MELÁNICO) DE 15MM.	1.00	SERVICIO	\$13,935.33	\$2,229.65	\$13,935.33
8	MANTENIMIENTO A BAÑO: MOVIMIENTO DE WC, INSTALACIÓN DE SALIDAS HIDRÁULICA Y SANITARIA. INCLUYE MATERIALES	1.00	SERVICIO	\$26,221.39	\$4,195.42	\$26,221.39
9	CANCEL PARA BAÑO. INCLUYE INSTALACIÓN	1.00	PIEZA	\$6,500.00	\$1,040.00	\$6,500.00
10	LOTE DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO A BAÑO (REGADERA, SALIDA ELÉCTRICA PARA REGADERA, COLADERA, MANERALES, CHAROLA DE REGADERA Y REFACCIONES SANITARIAS)	1.00	LOTE	\$11,159.91	\$1,785.59	\$11,159.91

	SUBTOTAL:	\$125,561.03
	IVA 16%:	\$20,089.77
	TOTAL:	\$145,650.79

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:4 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 01/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/01/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3511,2461,2111,2921

PROVEEDOR

GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES
S.A. DE C.V.
GCI150525GR1

ELABORÓ

GUTIÉRREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

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 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 Orden o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria 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 dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reateros 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. **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, 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 cartúla 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: 20260205-771
REQUISICIÓN: 20260127.027
FECHA: 05/02/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GEISHA K S.A. DE C.V. AKQ141209NN7	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 MANTENIMIENTO 10,000 KM A VEHICULO OFICIAL KIA K3 NS: 3KPFB4AG6TE150049	1.00	SERVICIO	\$2,118.00	\$0.00	\$2,118.00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 20,000 KM A VEHICULO OFICIAL KIA K3 NS: 3KPFB4AG6TE150049	1.00	SERVICIO	\$2,806.00	\$0.00	\$2,806.00
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 30,000 KM A VEHICULO OFICIAL KIA K3 NS: 3KPFB4AG6TE150049	1.00	SERVICIO	\$2,118.00	\$0.00	\$2,118.00
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 40,000 KM A VEHICULO OFICIAL KIA K3 NS: 3KPFB4AG6TE150049	1.00	SERVICIO	\$3,510.00	\$0.00	\$3,510.00

	SUBTOTAL:	\$10,552.00
	TOTAL:	\$10,552.00

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:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 30/01/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551


PROVEEDOR


ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GEISHA K S.A. DE C.V.
AKQ141209NN7


FRÍAS LIZARDI JOSE LUIS
JEFE DE OFICINA 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 aceptada por la Universidad; (v) Garantías: Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Obligó. 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, 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 desamolle 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 65 y 66 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: 20260212-772
REQUISICIÓN: 20260210.045
FECHA: 12/02/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SEGUROS ARGOS S.A. DE C.V. SAR0210119D5	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	POLIZA DE SEGURO DE VIDA AUTOADMINISTRADA PARA 72 EMPLEADOS DE FEBRERO 2026 A FEBRERO 2027	1.00	SERVICIO	\$119,941.38	\$0.00	\$119,941.38

	SUBTOTAL:	\$119,941.38
	TOTAL:	\$119,941.38

COBERTURAS L FALLECIMIENTO J INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL CON PÉRDIDAS ORGÁNICAS ESCALA B _PAGO ANTICIPADO DE LA SUMA ASEGURADA POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE _EXENCIÓN DEL PAGO DE PRIMAS POR INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO. EL COSTO INCLUYE 1,000 POR DERECHO DE POLIZA

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:FEB 2026-FEB 2027
 AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 12/02/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 1441

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SEGUROS ARGOS S.A. DE C.V.
SAR0210119D5

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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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; 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 cartúla 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 cartúla 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 en 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, íntegramente 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 cartúla 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 entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Deracho.** 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: 20260217-773
REQUISICIÓN: 20260216.046
FECHA: 17/02/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MAURICIO MARIO MARTINEZ DIAZ MADM920922BU1	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	JABON LIQUIDO PARA MANOS EN GARRAFA DE 20 LTS	33.00	PIEZA	\$378.00	\$1,995.84	\$12,474.00

	SUBTOTAL:	\$12,474.00
	IVA 16%:	\$1,995.84
	TOTAL:	\$14,469.84

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.

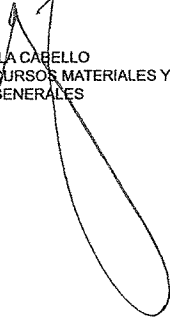
OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 45 DIAS TIEMPO ENTREGA:1 - 2 DIAS HABILES
AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 16/02/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2161

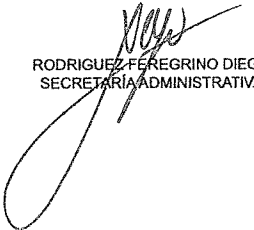
PROVEEDOR

MAURICIO MARIO MARTINEZ DIAZ
MADM920922BU1

ELABORÓ

GUTIERREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE SERVICIOS GENERALES

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 esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá consistir por escrito.

- 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, Opciones 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;
- 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.
- 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 este 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.
- 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 e entera satisfacción del usuario.**
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 conflictos de intereses, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolventas o en retrasados o conlitos de cumplimiento con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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 Federales o Estatal, según sea el caso.
- 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.
- 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, lo mismo a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendida 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.
- 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.
- Notificaciones:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podría ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio
- 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 reclamo por tales modificaciones.
- 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.
- Desahó:** El presente contrato se celebra con fundamento en el establecido por el artículo 65 y 66 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.
- Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CEDI'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: 20260220-774
REQUISICIÓN: 20260209.041
FECHA: 20/02/2026

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	RENTA MENSUAL SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) DEL 1 MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026	10.00	MES	\$4,570.00	\$7,312.00	\$45,700.00

	SUBTOTAL:	\$45,700.00
	IVA 16%:	\$7,312.00
	TOTAL:	\$53,012.00

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: MARZO-DICIEMBRE 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 19/02/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

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

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

MAYRA LOYOLA CABEILLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Handwritten signature

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 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 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 Orden 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. **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. **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 debería 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: 20260225-775
REQUISICIÓN: 20260206.040
FECHA: 25/02/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
GRUPO EXLIMPRO S.A. DE C.V. GEX180122M79	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 LIMPIEZA CON 11 ELEMENTOS (MAR-DIC 2026)	10.00	SERVICIO	\$156,750.00	\$250,800.00	\$1,567,500.00
2	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 1 SUPERVISOR (MAR-DIC 2026)	10.00	SERVICIO	\$15,660.00	\$25,056.00	\$156,600.00

	SUBTOTAL:	\$1,724,100.00
	IVA 16%:	\$275,856.00
	TOTAL:	\$1,999,956.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA: MARZO-DICIEMBRE 2026
 AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 09/02/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3581

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO EXLIMPRO S.A. DE C.V.
GEX180122M79

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 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 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 modificaciones. 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 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 insolventicia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier una 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 Federales 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 65 y 66 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: 20260226-776
REQUISICIÓN: 20260206.039
FECHA: 26/02/2026

PROVEEDOR: SEI PROTECCION AVANZADA S.A. DE C.V. SPA231227QSA	FACTURAR A: 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	ENTREGAR EN: 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 VIGILANCIA CON 8 ELEMENTOS DE 24X24 HORAS	10.00	SERVICIO	\$132,000.00	\$211,200.00	\$1,320,000.00
2	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 1 ELEMENTO DE 12X12 HORAS	10.00	SERVICIO	\$16,500.00	\$26,400.00	\$165,000.00
3	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 2 GUARDIAS CANINOS	10.00	SERVICIO	\$47,000.00	\$75,200.00	\$470,000.00

SUBTOTAL:	\$1,955,000.00
IVA 16%:	\$312,800.00
TOTAL:	\$2,267,800.00

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 20 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA: MARZO-DICIEMBRE 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 09/02/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3381

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SEI PROTECCION AVANZADA S.A. DE C.V.
SPA231227QSA

FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
JEFE DE OFICINA 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 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) **Ganancias.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Obligó.** 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 insolventia 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, detención y ampararía 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 65 y 66 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: 20260227-777
REQUISICIÓN: 20260220.052
FECHA: 27/02/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PATRICIA DE LOS COBOS CANO 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	CERA DE SOJA EN ESCAMAS (MEDIO PUNTO DE FUSION) 5 KG	1.00	PAQUETE	\$1,090.60	\$174.50	\$1,090.60
2	PARAFINA CHINA PREMIUM EN MOLDES 2KG	1.00	PAQUETE	\$288.55	\$46.17	\$288.55
3	MECHAS DE VELA 15CM PABILO DE ALGODÓN PRE ENCERADA CON BASE SOPORTE METAL	1.00	PAQUETE	\$292.90	\$46.86	\$292.90
4	COLORANTES PIGMENTOS PARA VELAS 6 COLORES PASTEL DE 10GR C/U	1.00	PAQUETE	\$232.00	\$37.12	\$232.00
5	FRAGANCIA PARA VELAS 15ML C/U, SET DE VARIOS OLORES. INCLUYEN: MANZANA CANELA, COCO, FRESA, NARANJA Y DURAZNO	1.00	PAQUETE	\$401.65	\$64.26	\$401.65
6	ESTEARINA DE PALMA VEGETAL 1 KG ENDURECEDOR DE VELAS SOYA	1.00	KILOGRAMO	\$384.25	\$61.48	\$384.25

	SUBTOTAL:	\$2,689.95
	IVA 16%:	\$430.39
	TOTAL:	\$3,120.34

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: 20 DÍAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA: 1 - 2 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 26/02/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS INGLÉS, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

PATRICIA DE LOS COBOS CANO
COCP900425E17

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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 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 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 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 cartúla 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: 20260303-778
REQUISICIÓN: 20260205.037
FECHA: 03/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD CFE370814Q10	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 ENERGIA ELECTRICA / ENE-DIC 2026	12.00	SERVICIO	\$20,906.00	\$0.00	\$250,872.00

	SUBTOTAL:	\$250,872.00
	TOTAL:	\$250,872.00

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: 13 DIAS TIEMPO ENTREGA:ENE - DIC 2026
 AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 11/02/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: ., CUENTA CONTABLE: 3111

PROVEEDOR

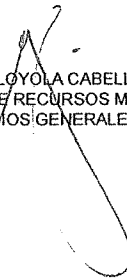
ELABORÓ

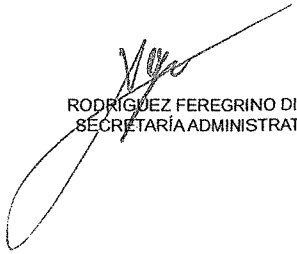
REVISÓ

AUTORIZÓ

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD
CFE370814Q10


GAVIÑO 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 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.** Origenes por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **Detalle.** 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 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. **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. **Derecha.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 65 y 66 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: 20260302-779
REQUISICIÓN: 20260211.044
FECHA: 04/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACION AC EMA981014KD4	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	LAB REVISION DE ACCIONES CORRECTIVAS	1.00	SERVICIO	\$4,713.29	\$754.13	\$4,713.29
2	LAB H SERVICIOS DE ACREDITACION	1.00	SERVICIO	\$2,273.00	\$363.68	\$2,273.00
3	LAB H SERVICIOS DE ACREDITACION	1.00	SERVICIO	\$1,615.00	\$258.40	\$1,615.00

	SUBTOTAL:	\$8,601.29
	IVA 16%:	\$1,376.21
	TOTAL:	\$9,977.50

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:31 DE MARZO 2026

AUTORIZADO: ACTA: 02/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/02/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 013 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALITICOS, PROYECTO: UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALÍTICOS DE LA UPSRJ, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACION AC
EMA981014KD4

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

63 34.71

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 consistir por escrito.

1. Definiciones: (i) La Universidad: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor: Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 Orden 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 retardados 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, detenerla 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 cartúla de la Orden de Compra/Servicio

12. Somelimento 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. Datocho: El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido en 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 e 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: 20260309-780
REQUISICIÓN: 20260218.051
FECHA: 06/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ON TIME HIT PEST CONTROL S.A.S. DE C.V. OTH190510884	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 FUMIGACION (MAR-DIC 2026)	10.00	SERVICIO	\$3,750.00	\$6,000.00	\$37,500.00

	SUBTOTAL:	\$37,500.00
	IVA 16%:	\$6,000.00
	TOTAL:	\$43,500.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:MARZO-DICIEMBRE 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 18/02/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3591

PROVEEDOR

ON TIME HIT PEST CONTROL S.A.S. DE C.V.
OTH190510884

ELABORÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO 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 - 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 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 catáfila 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 catáfila 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 catáfila de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías:** Obligación 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 y el costo de 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 catáfila 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 catáfila 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. **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 incurra en representaciones o personas con facilidades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra o 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 Federales 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, ocasionan 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, notadamente 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 catáfila 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 generados 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. **Delegado:** 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: 20260305-781

REQUISICIÓN: 20260220.053

FECHA: 25/02/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ETN TURISTAR LUJO TLU080610C81	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	BOLETO REDONDO DE AUTOBUS DE CDMX - QUERETARO PARA PANELISTA Y JUEZ DEL COYOTE FILM FEST. 26 Y 27 DE FEBRERO DE 2026	1.00	SERVICIO	\$837.07	\$133.93	\$837.07

	SUBTOTAL:	\$837.07
	IVA 16%:	\$133.93
	TOTAL:	\$971.00

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: CONTADO TIEMPO ENTREGA:26 - 27 FEB 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 25/02/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ETN TURISTAR LUJO
TLU080610C81

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 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) Satantías. 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 incluya otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluirá 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 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. 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: 20260305-782
REQUISICIÓN: 20260210.042
FECHA: 05/03/2026

PROVEEDOR: SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ6212029A5	FACTURARA: 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	ENTREGAR EN: 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	CUADERNOS TAMAÑO 1/2 CARTA(DIFERENTES COLORES) CON LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA IMPRESO A UNA TINTA COLOR NEGRO O BLANCO.	120.00	PIEZA	\$59.00	\$1,132.80	\$7,080.00
2	BOTELLA OCEAN COLOR - T539 + T521 CON LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA IMPRESO A UNA TINTA COLOR NEGRO O BLANCO.	400.00	PIEZA	\$31.00	\$1,984.00	\$12,400.00
9	SUDADERAS ESTILO HODDIE, COLOR GRIS OXFORD, INCLUYE LOGO SPELLING BEE, IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO, EN LA PARTE DE ENFRENTA.	15.00	PIEZA	\$370.00	\$888.00	\$5,550.00
10	SUDADERA MODELO HODDIE, COLOR GRIS TALLA MEDIANA (6 PIEZAS), GRANDE (20 PIEZAS) Y EXTRAGRANDE (4 PIEZAS), IMPRESAS CON LOGO AL FRENTE UP DE 25 CM Y EN LA ESPALDA LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA (20 CM DE LARGO X 10 CM DE ALTO). A UNA TINTA COLOR NEGRO	30.00	PIEZA	\$395.00	\$1,896.00	\$11,850.00
11	PIN REDONDO DE METAL CON LOGO A RELIEVE TAMAÑO 2.5 CM CON DISEÑO "SPELLING BEE " COLOR DORADO	120.00	PIEZA	\$49.00	\$940.80	\$5,880.00

SUBTOTAL:	\$42,760.00
IVA 16%:	\$6,841.60
TOTAL:	\$49,601.60

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: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 12 A 15 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/02/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS.
SAFJ6212029A5

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PÉREGRINO 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 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. Cláusulas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Oblito. 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 referencial 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 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 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, 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 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 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 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 e 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 VIII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20260305-783
REQUISICIÓN: 20260210.042
FECHA: 05/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JOSE JAVIER SANCHEZ AGUIRRE SAAJ970729G91	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
3	CUADERNILLO ECOLÓGICO CON PLUMA INTEGRADA, 1/4 DE CARTA CON LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA IMPRESO A UNA TINTA COLOR NEGRO O BLANCO.	300.00	PIEZA	\$32.00	\$1,536.00	\$9,600.00
4	BOLSAS DE TELA NON WOVEN TOTE BAG COLOR NEGRO CON MEDIDA 43 X 35 CM CON LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO	100.00	PIEZA	\$13.50	\$216.00	\$1,350.00
5	TERMO HANDLE TEC 173 600 ML EN COLORES BLANCO Y NEGRO, CON LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA GRABADO LASER	55.00	PIEZA	\$165.00	\$1,452.00	\$9,075.00
6	PLAYERAS (HEAVY) 100% ALGODÓN, CUELLO REDONDO UNISEX, COLOR DELFIN, MANGA CORTA, INCLUYE EL LOGO / ESTAMPADO IMPRESO AL FRENTE 25 CM A 2 TINTAS , COPA COYOTES 2026.	70.00	PIEZA	\$105.00	\$1,176.00	\$7,350.00
7	PLAYERAS (HEAVY) 100% ALGODÓN, CUELLO REDONDO UNISEX, COLOR NEGRO, MANGA CORTA, INCLUYE LOGO POLITÉCNICA DE SANTA ROSA IMPRESO A DOS TINTA UN COSTADO DERECHO, VERTICAL, COLOR BLANCO	25.00	PIEZA	\$115.00	\$460.00	\$2,875.00
8	PLAYERAS (HEAVY) 100% ALGODÓN, CUELLO REDONDO UNISEX, COLOR GRIS OXFORD, MANGA CORTA, INCLUYE CON LOGO SPELLING BEE, IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO EN LA PARTE DE ENFRENTE	25.00	PIEZA	\$106.00	\$424.00	\$2,650.00

	SUBTOTAL:	\$32,900.00
	IVA 16%:	\$5,264.00
	TOTAL:	\$38,164.00

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: CRÉDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:4-6 DIAS HABILIS

AUTORIZADO: ACTA: 02/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/02/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR


ELABORÓ

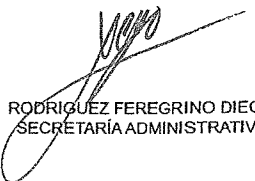
REVISÓ

AUTORIZÓ

JOSE JAVIER SANCHEZ AGUIRRE
SAAJ970729G91


GAVINO 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 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 la 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 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. Gestión 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en relictos 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, ocasionan 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/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. Someterme 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 e 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: 20260309-784
REQUISICIÓN: 20260224.055
FECHA: 06/03/2026

PROVEEDOR: JUAN ANDRES ESQUIVEL OCHOA EUOJ9112165C4	FACTURAR A: 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	ENTREGAR EN: 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	TUBO N.1" C-30 1A. (9.1)	21.00	PIEZA	\$391.04	\$1,313.89	\$8,211.84
2	TUBO NEGRO EST. C-40 1"	3.00	PIEZA	\$973.34	\$467.20	\$2,920.02
3	SOLDADURA 6013 1/8 LINCOLN	20.00	KILOGRAMO	\$178.75	\$572.00	\$3,575.00
4	DISCO 14" DE CORTE MAKITA	10.00	PIEZA	\$143.76	\$230.02	\$1,437.60
5	DISCO 4 1/2 DE CORTE HECORT SUPERFLEX	10.00	PIEZA	\$62.55	\$100.08	\$625.50
6	LAMINA NEGRA 4X10 C-22 (23)	2.00	PIEZA	\$1,305.00	\$417.60	\$2,610.00
7	P.T.R. 1" C-14 AZUL (8.6)	4.00	PIEZA	\$530.00	\$339.20	\$2,120.00
8	TORNILLO DE BANCO DE 5" DE 5.3 KG	1.00	PIEZA	\$1,860.00	\$297.60	\$1,860.00

	SUBTOTAL:	\$23,359.96
	IVA 16%:	\$3,737.59
	TOTAL:	\$27,097.55

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 DIAS TIEMPO ENTREGA:10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 06/03/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: 015 ALL TERRAIN, CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR

JUAN ANDRES ESQUIVEL OCHOA
EUOJ9112165C4

ELABORÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO 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 a supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

- 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 o 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;
- 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.
- 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 asegurará 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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: 20260310-785
REQUISICIÓN: 20260204.032
FECHA: 10/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INFRA S.A. DE C.V. INF891031LT4	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

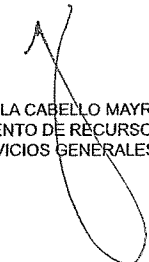
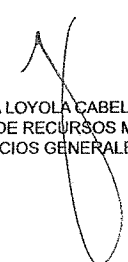
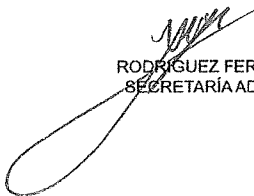
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CARGO POR LENTA ROTACIÓN, CILINDRO	1.00	SERVICIO	\$405.00	\$64.80	\$405.00
2	CARGO POR LENTA ROTACIÓN, CILINDRO	2.00	SERVICIO	\$405.00	\$129.60	\$810.00
3	CARGO POR LENTA ROTACIÓN, CILINDRO	1.00	SERVICIO	\$405.00	\$64.80	\$405.00
4	CARGO POR LENTA ROTACIÓN, CILINDRO	2.00	SERVICIO	\$405.00	\$129.60	\$810.00

	SUBTOTAL:	\$2,430.00
	IVA 16%:	\$388.80
	TOTAL:	\$2,818.80

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: 4 PAGOS PARCIALES TIEMPO ENTREGA: MAR-DIC 2026

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 10/03/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: NINGUNO., CUENTA CONTABLE: 3541

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
INFRA S.A. DE C.V. INF891031LT4	 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.

- Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la catáfila de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iv) y como se describen en la catáfila de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor; (vi) y como se describe en la catáfila 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;
- Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/representar 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.
- Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la catáfila 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 catáfila 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.
- 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.**
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 sentencias condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inobservancia 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, reclamos 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.
- 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.
- 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, defensora 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.
- 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.
- 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 catáfila de la Orden de Compra/Servicio
- 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.
- 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.
- 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.
- Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga e 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: 20260311-786
REQUISICIÓN: 20260123.026
FECHA: 13/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MA DOLORES TREJO SUAREZ 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	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL URVAN 15 NS: JN1BE6DS5G9007883	3.00	SERVICIO	\$2,800.00	\$1,344.00	\$8,400.00
2	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL URVAN 12 NS: JN1BE6DSOM9039877	3.00	SERVICIO	\$2,800.00	\$1,344.00	\$8,400.00
3	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL MAZDA 3 TOURING MAN NS:JM1BN1V35J1192191	3.00	SERVICIO	\$3,000.00	\$1,440.00	\$9,000.00
4	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL VERSA SENSE MT NS: 3N1CN8AE2ML900398	3.00	SERVICIO	\$2,500.00	\$1,200.00	\$7,500.00
5	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL JETTA 2.0 MANUAL NS: 3VW1K1AJ0JM209469	3.00	SERVICIO	\$2,800.00	\$1,344.00	\$8,400.00
6	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL RAM 700 SLT NS: 9BD578652JY241837	3.00	SERVICIO	\$2,800.00	\$1,344.00	\$8,400.00
7	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL CAPTIVA SUB PAQ NS: LZWLLNGL5PB046257	3.00	SERVICIO	\$5,800.00	\$2,784.00	\$17,400.00
8	MANTENIMIENTO MAYOR A VEHICULO OFICIAL NP300 ESTACAS T/M NS: 3N6DD25T8EK019655	3.00	SERVICIO	\$2,500.00	\$1,200.00	\$7,500.00
9	MANTENIMIENTO MAYOR PARA CAMION OFICIAL TRANSPORTE DE PERSONAL/ESCOLAR STD, NS:3ADBZBJN9DS011334 DINA	2.00	SERVICIO	\$9,500.00	\$3,040.00	\$19,000.00
10	MANTENIMIENTO MAYOR PARA CAMION OFICIAL TRANSPORTE DE PERSONAL/ESCOLAR STD NS: 3HBBFAAN5FL684246 INTERNATIONAL	2.00	SERVICIO	\$9,800.00	\$3,136.00	\$19,600.00
11	SERVICIO DE REPARACION A CAMIONES Y VEHICULOS OFICIALES	1.00	SERVICIO	\$50,000.00	\$8,000.00	\$50,000.00

SUBTOTAL:	\$163,600.00
IVA 16%:	\$26,176.00
TOTAL:	\$189,776.00


LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO


OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: MARZO-DICIEMBRE 2026


AUTORIZADO: ACTA: 03/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 11/03/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

MA DOLORES TREJO SUAREZ
TESD640915QG2

ELABORÓ

FRÍAS 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 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 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 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 generares 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: 20260312-787
REQUISICIÓN: 20260217.048
FECHA: 12/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CARLOS FERNANDO VITAL MONTES VIMC701123K89	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	CAMISA MANGA LARGA COLOR AZUL CIELO CON BORDADOS EN TELA OXFORD (ALGODÓN) ISA Y UPSRJ 15 ANIVERSARIO AL FRENTE Y 10 AÑOS ALL TERRAIN EN ESPALDA.	70.00	PIEZA	\$495.30	\$5,547.36	\$34,671.00

	SUBTOTAL:	\$34,671.00
	IVA 16%:	\$5,547.36
	TOTAL:	\$40,218.36

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:10 DIAS HABILES
AUTORIZADO: ACTA: 03/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 11/03/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: 015 ALL TERRAIN, CUENTA CONTABLE: 2711

PROVEEDOR

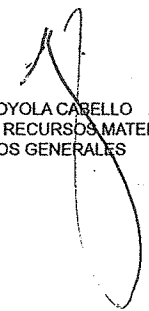
ELABORÓ


REVISÓ

AUTORIZÓ

CARLOS FERNANDO VITAL MONTES
VIMC701123K89


GUTIERREZ MONROY EFRAIN
AYUDANTE DE 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 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 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 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. Somnolimiento 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: 20260313-788

REQUISICIÓN: 20260217.049

FECHA: 12/03/2026

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 DE 4 HABILIDADES PARA LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS - ITEP PLUS	1000.00	SERVICIO	\$1,205.00	\$192,800.00	\$1,205,000.00
2	SERVICIOS DE EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DE 2 HABILIDADES PARA LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS - ITEP CORE	1200.00	SERVICIO	\$605.00	\$116,160.00	\$726,000.00

	SUBTOTAL:	\$1,931,000.00
	IVA 16%:	\$308,960.00
	TOTAL:	\$2,239,960.00

LAS CONDICIONES GÉNERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

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

AUTORIZADO: ACTA: 03/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 11/03/2026, 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

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 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 elegidas 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 acredite la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará por 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 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 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 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 tipo de 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 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 e emite 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. 768220



SECRETARÍA
DE FINANCIACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20260313-789
REQUISICIÓN: 20260205.035
FECHA: 13/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO EGEM SA DE CV GEG190722447	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 CON 26 ELEMENTOS PARA LA CARRERA ALL TERRAIN 2026 EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI, QRO	1.00	SERVICIO	\$19,500.00	\$3,120.00	\$19,500.00

	SUBTOTAL:	\$19,500.00
	IVA 16%:	\$3,120.00
	TOTAL:	\$22,620.00

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. PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO SIN IVA ES DE \$ 750.00

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 5 DIAS TIEMPO ENTREGA:21-22 DE MAYO DE 2026
AUTORIZADO: ACTA: 03/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 11/03/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERAALL TERRAIN, PROYECTO: 015 ALL TERRAIN, CUENTA CONTABLE: 3381

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO EGEM SA DE CV
GEG190722447

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

Handwritten mark

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 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 esta 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 interés, 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 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, defendienda 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/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 cartúla 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 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 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: 20260318-790
REQUISICIÓN: 20260216.047
FECHA: 18/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JOSE JAVIER SANCHEZ AGUIRRE SAAJ970729G91	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 MTS X 2 MTS, INCLUYE OJILLOS	6.00	PIEZA	\$416.00	\$399.36	\$2,496.00
2	LONA CON MEDIDA 2 MTS (LARGO) X 1.5 MTS (ANCHO), INCLUYE OJILLOS	4.00	PIEZA	\$312.00	\$199.68	\$1,248.00
3	LONA CON MEDIDA 1 M X 1 M, INCLUYE OJILLOS	4.00	PIEZA	\$104.00	\$66.56	\$416.00
4	VOLANTES TAMAÑO MEDIA CARTA, IMPRESO POR AMBOS LADOS	4.00	MILLAR	\$1,050.00	\$672.00	\$4,200.00

	SUBTOTAL:	\$8,360.00
	IVA 16%:	\$1,337.60
	TOTAL:	\$9,697.60

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: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 26/02/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS INGLÉS, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JOSE JAVIER SANCHEZ AGUIRRE
SAAJ970729G91

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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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/prestare 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 cartúla 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 cartúla 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. **Gestión 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 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 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 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 cartúla 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. **Declaro.** El presente contrato se celebra con fundamento en el 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: 20260318-791
REQUISICIÓN: 20260205.034
FECHA: 18/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
DOCTO SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD S.A. DE C.V. DSI211222IK5	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 AMBULANCIA Y PARAMÉDICOS PARA EVENTO UPSRJ 21 Y 22 MAYO 2026	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: 30 DÍAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA: 21 Y 22 DE MAYO 2026

AUTORIZADO: ACTA: 03/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 11/03/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 015 CARRERA ALL TERRAIN, PROYECTO: 015 ALL TERRAIN, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

DOCTO SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD S.A. DE C.V.
DSI211222IK5

ELABORÓ

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

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 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 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 este 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 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 Universidad, 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: 20260324-792
REQUISICIÓN: 20260320.063
FECHA: 24/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CORALIA GALVAN DE LA GARZA GAGC881009DP8	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

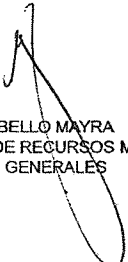
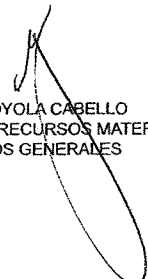
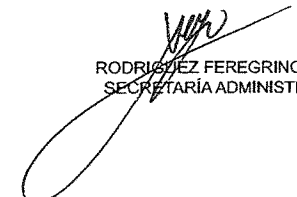
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MANTENIMIENTO A ELEVADOR MODELO EURO 2P. MARCA VERTIKA	1.00	SERVICIO	\$4,200.00	\$672.00	\$4,200.00

	SUBTOTAL:	\$4,200.00
	IVA 16%:	\$672.00
	TOTAL:	\$4,872.00

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:3 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 23/03/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3511

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
CORALIA GALVAN DE LA GARZA GAGC881009DP8	 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 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, 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. Sumetimiento 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: 20260325-793
REQUISICIÓN: 20260127.028
FECHA: 25/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
RAVISA MOTORS S.A. DE C.V. RMO940308B7A	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


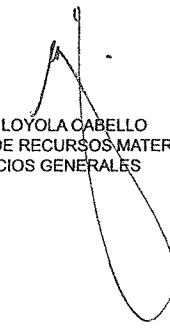

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 15,000 KM A VEHICULO OFICIAL FORD TERRITORY NS: LJXBS5A31TYF01577	1.00	SERVICIO	\$3,879.31	\$620.69	\$3,879.31
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 30,000 KM A VEHICULO OFICIAL FORD TERRITORY NS: LJXBS5A31TYF01577	1.00	SERVICIO	\$4,827.59	\$772.41	\$4,827.59
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 45,000 KM A VEHICULO OFICIAL FORD TERRITORY NS: LJXBS5A31TYF01577	1.00	SERVICIO	\$3,879.31	\$620.69	\$3,879.31
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 60,000 KM A VEHICULO OFICIAL FORD TERRITORY NS: LJXBS5A31TYF01577	1.00	SERVICIO	\$4,827.59	\$772.41	\$4,827.59

	SUBTOTAL:	\$17,413.80
	IVA 16%:	\$2,786.21
	TOTAL:	\$20,200.01

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: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:1 DIA HABIL

AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 30/01/2026, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RAVISA MOTORS S.A. DE C.V. RMO940308B7A	 FRIAS LIZARDI JOSE LUIS JEFE DE OFICINA 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 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, Oligadas 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 estabiezca 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 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 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, defendienda 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 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 65 y 66 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: 20260327-794

REQUISICIÓN: 20260227.056

FECHA: 27/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
GRABADOS FERNANDO FERNANDEZ S DE RL DE CV GFF550711KJA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201EDS 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	HOJAS BASE CARTA MATERIAL: PAPEL SEGURIDAD DE 120 GR. TAMAÑO: 21.50 X 28.00 CM. TINTAS AL FRENTE: FONDEADO BEIGE Y GRIS FRENTE Y REVERSO. LOGO UPSRJ IMPRESO EN SELECCIÓN DE COLOR, PANTONES, VERDE 369, MORADO, 267, NARANJA144, LA CÚPULA ES UN NEGRO AL 50% Y LAS LETRAS SON EN NEGRO AL 90% MÁS REALCE, LOGOTIPO IMPRESO EN PANTONE GREEN MÁS REALCE. IMPRESIÓN HOLOGRAMA CON SEGURIDAD VERDE TIPO DE IMPRESIÓN: OFFSET Y GRABADO.	1000.00	PIEZA	\$19.00	\$3,040.00	\$19,000.00
2	HOJAS BASE OFICIO MATERIAL: PAPEL SEGURIDAD DE 120 GR. TAMAÑO: 21.50 X 34.00 CM. TINTAS AL FRENTE: FONDEADO BEIGE Y GRIS FRENTE Y REVERSO. LOGO UPSRJ IMPRESO EN SELECCIÓN DE COLOR, PANTONES, VERDE 369, MORADO, 267, NARANJA144, LA CÚPULA ES UN NEGRO AL 50% Y LAS LETRAS SON EN NEGRO AL 90% MÁS REALCE, LOGOTIPO DGUTYP IMPRESO EN PANTONE GREEN MÁS REALCE. IMPRESIÓN HOLOGRAMA CON SEGURIDAD VERDE. TIPO DE IMPRESIÓN: OFFSET Y GRABADO.	500.00	PIEZA	\$20.00	\$1,600.00	\$10,000.00
3	TÍTULOS PROFESIONAL MATERIAL: MARCA DE REFERENCIA CARTULINA GRAFFER® CREMA DE 240 GR. TAMAÑO: 25.00X35.00 CM. TINTAS AL FRENTE: LOGOTIPO UPSRJ IMPRESO EN SELECCIÓN DE COLOR, PANTONES, VERDE 369, MORADO, 267, NARANJA 144, LA CÚPULA ES UN NEGRO AL 50% Y LAS LETRAS SON EN NEGRO AL 90% MÁS REALCE. LOGOTIPO IMPRESO EN PANTONE GREEN MÁS REALCE. TEXTO IMPRESO EN TINTA NEGRA. CANDADOS DE SEGURIDAD: TINTA BORRABLE EN EL NOMBRE DEL ALUMNO, SEGURIDAD INVISIBLE AMARILLA AL PIE DEL FORMATO Y SEGURIDAD VERDE EN IMPRESIÓN HOLOGRAMA. TINTAS AL REVERSO: TEXTO IMPRESO EN TINTA GRIS SEGÚN PANTONE COOL GRAY 6 TIPO DE IMPRESIÓN: OFFSET Y GRABADO.	500.00	PIEZA	\$269.00	\$21,520.00	\$134,500.00
4	ETIQUETA HOLOGRAMA CON FOLIO TAMAÑO: 3.5 X 5.5 CM. MATERIAL: PAPEL HOLOGRÁFICO AUTOADHERIBLE. TINTAS AL FRENTE: SEGURIDAD ROJA, LOGOTIPO DE REALCE IMPRESIÓN: OFFSET Y GRABADO CON FOLIO.	500.00	PIEZA	\$27.40	\$2,192.00	\$13,700.00

SUBTOTAL:	\$177,200.00
IVA 16%:	\$28,352.00
TOTAL:	\$205,552.00

LAS CONDICIONES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA: 6 A 7 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 04/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 25/03/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

GRABADOS FERNANDO FERNANDEZ S DE RL DE CV
GFF550711KJA

ELABORÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO 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 - 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 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Oligotas 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 referencial 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 cartúla 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 cartúla 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 del Proveedor. 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 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 incurra en 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, defendida 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 cartúla 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 CFD'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: 20260330-795
REQUISICIÓN: 20260304.057
FECHA: 30/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SOSA AMENEYRO WENDY SOAW751018GAA	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 METALICO DE 4 GAVETAS HORIZONTAL MEDIDAS : ALTO 1336, FRENTE 916 FONDO 502 REFORZADO CAL 16, COLOR NEGRO CON LLAVES	1.00	PIEZA	\$14,100.00	\$2,256.00	\$14,100.00

	SUBTOTAL:	\$14,100.00
	IVA 16%:	\$2,256.00
	TOTAL:	\$16,356.00

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-20 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 04/2026, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 25/03/2026, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5111


PROVEEDOR

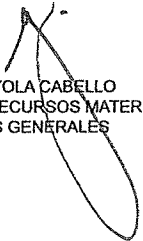
ELABORÓ

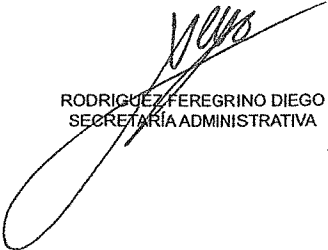
REVISÓ

AUTORIZÓ

SOSA AMENEYRO WENDY
SOAW751018GAA


FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
JEFE DE OFICINA 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.

- 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) Ganancias. 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;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- 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.
- 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: 20260401-796
REQUISICIÓN: 20260325.067
FECHA: 13/03/2026

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
TOVAR ROMERO PATRICIA ARLETTE TORP800818AX5	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	DESAYUNO PARA 11 PERSONAS DE LA UPSRJ	1.00	SERVICIO	\$4,636.66	\$741.87	\$4,636.66

	SUBTOTAL:	\$4,636.66
	IVA 16%:	\$741.87
	TOTAL:	\$5,378.53

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:13 DE MARZO DE 2026
 AUTORIZADO: ACTA: , SESIÓN: , FECHA: 30/03/2026, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

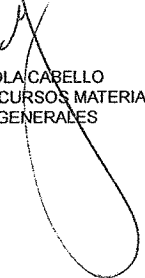
ELABORÓ


REVISÓ

AUTORIZÓ

TOVAR ROMERO PATRICIA ARLETTE
TORP800818AX5


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 JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 cartúla 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 deacuada 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 por dolo que comprometa la buena reputación del 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, defendienda 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/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 cartúla 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