

# MUNICIPIO DE COLÓN QUERÉTARO

## SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

### REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE ESPECIALIDADES EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO

La documentación deberá presentarse en USB en formato pdf y/o en original como se indique en cada documento.

- \* Documento en formato pdf (digital) y original (se conserva en la Secretaría de Obras Públicas).
- \*\* Documento en formato pdf (digital), y presentar documentos en original solamente para su respectivo cotejo.
- \*\*\* Documento en formato pdf (digital)

#### DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

1. **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** debidamente firmada y oficio de "manifesto bajo protesta de decir verdad" (F-01 y F-02). \*

Si se es persona física o moral que no cuenta con cédula profesional en el ramo de la construcción, puede designar a un Responsable Técnico en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín a las especialidades solicitadas.

2. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL vigente del solicitante**

- 2.1 PERSONA FÍSICA
  - 2.1.1 Acta de nacimiento. \*\*\*
  - 2.1.2 CURP. \*\*\*
- 2.2 PERSONA MORAL
  - 2.2.1 Acta constitutiva con su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. \*\*
  - 2.2.2 Acta(s) de asamblea de autorización de modificación y/o aumento de su capital, cambio de objeto social, modificación de accionistas, cambio de representante legal o transformación de la sociedad, incluyendo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. \*\*
  - 2.2.3 Poder notarial y/o instrumento jurídico que acredite la representación legal (en su caso). \*\*

3. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL** vigente del representante legal de la empresa (INE, Cédula Profesional, Pasaporte vigente o Cartilla militar). \*\*

#### EXPERIENCIA

4. **Síntesis curricular** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad y bajo su responsabilidad que cuenta con experiencia en obras referentes a contratos de obra celebradas. \*\*

- 4.1 Diagrama de estructura organizacional (organigrama), incluyendo su plantilla de personal (técnicos y/o profesionistas). \*\*

5. Por lo menos 2 (dos) **contratos o facturas de obra concluidas** por cada una de las especialidades a solicitar (no mayor a 10 años al momento de presentar su solicitud). \*\* Adicionar lo siguiente:

- 5.1 **En caso de Obra Pública:**
  - 5.1.1 Acta Entrega-Recepción, o de terminación de obra, o de Acta Administrativa de Extinción de Derechos, o copia de Fianza de Cumplimiento cancelada, o copia de registro de la obra ante el IMSS (SIROC o SATIC), o constancia del Sistema de Afiliación de Trabajadores de la Industria de la Construcción (SATIC) de la obra. \*\*
- 5.2 **En caso de Obra Privada:**
  - 5.2.1 Factura finiquito, o copia de Acta Entrega - Recepción formalizada, o de Terminación de obra formalizada, o copia del registro de la obra ante el IMSS (SIROC o SATIC). \*\*
- 5.3 **En ambos casos:**

Si el contrato o factura no es explícito o específico respecto a la(s) especialidad (es) que pretende acreditar, deberá anexar el catálogo de conceptos formalizado y con el contrato correspondiente. \*\*

Los contratos o facturas pueden estar suscritos por el solicitante, representante legal, socios, accionistas, o responsable técnico que labore con la empresa o le preste sus servicios. En este último caso deberá presentar contrato de prestación de servicios o manifestación bajo protesta de decir verdad (F-05) \* expedida por el solicitante o representante legal de que dicho personal trabaja con él, señalando fecha del inicio de la relación contractual.

**Nota importante: Toda la documentación de este apartado deberá contener las firmas completas de las partes involucradas.**

#### CAPACIDAD TÉCNICA

6. **Designar** por escrito manifestando bajo protesta de decir verdad a su **Responsable Técnico** (F-05) \* titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura o carrera afín a la especialidad solicitada, quien deberá firmar la solicitud de registro, anexar: copia de Curriculum Vitae, cédula, INE. \*  
Si el solicitante ya cuenta con cédula en el ramo, el formato F-05 será llenado igualmente con los datos correspondientes.

#### DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN

1. La información recibida será procesada y sometida al procedimiento de razones financieras, en cuyo caso de no ser positivas, se negará la solicitud.

Entregar a la dirección indicada en la convocatoria todos los documentos para revisión previniendo las siguientes instrucciones de llenado:

- a) Seguir la secuencia documental de la hoja de requisitos según el trámite solicitado.
- b) Basarse en el catálogo de especialidades anexo.
- c) Por cada documento en original y especialidad solicitada anexar el separador correspondiente.

- d) Integrar los documentos en formato PDF (digital) en USB y entregar la totalidad de la documentación en carpeta Lefort o sobre manila.

El solicitante recibirá un correo electrónico de revisión detallada del documental con las observaciones a corregir o complementar, o si fuera el caso, el resolutorio, indicando las especialidades acreditadas para el Registro al Padrón de Contratistas.

**EL DOCUMENTO QUE RECIBE EL CIUDADANO ES EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., DEBIENDO DE CONSERVAR PARA ACREDITARSE Y SER SUJETO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL.**

El trámite finalizará máximo en **10 días hábiles** una vez que la documentación recibida sea correcta, de lo contrario, se notificará la causa del rechazo. El otorgamiento se expedirá posterior a la realización del pago en cumplimiento a la Ley de Ingresos.

Para cualquier duda o aclaración, comunicarse al tel. 419 234 3700 ext. 2006 (Control Presupuestal) de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

#### TABLA DE COSTOS

INSCRIPCIÓN
\$ 1,848.00

Costos vigentes hasta el 31 de Enero de 2027 según actualización del UMA.