



REQUISITOS PARA REVALIDACIÓN DE CONTRATISTAS

I. Documentación general: Presentar en hoja con membrete, firmada por el representante legal y/o persona física, con fecha del día del trámite correspondiente. Si no se tiene hoja con membrete, firmar anexos con tinta azul:

- a) Solicitud de Revalidación en el Padrón de Contratistas (Anexo I-A);
- b) Carta Compromiso (Anexo II);
- c) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla (Anexo III);
- d) Carta del Personal Técnico incluyendo Currículum y Cédula Profesional (Anexo IV).
- e) Carta de conocimiento de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y del Reglamento de Construcciones de San Andrés Cholula (Anexo V).
- f) Actas entrega recepción de las obras realizadas durante 2019 en el Municipio en su caso;
- g) Presentar carta de liberación de las obras realizadas durante 2019 en el Municipio (Cedula de Terminación de los Trabajos) en su caso;
- h) Alta en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, o copia de pago de cuota al año en que se solicita el registro (2020);
- i) Acreditación de la capacitación anual (2019) que el solicitante a través de su personal en cualquier área relacionada con la rama de la construcción y/o elaboración de propuestas;
- j) Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas vigente (máximo 30 días naturales al día de la entrega de la información) expedida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público estatal.;
- k) Copia de Constancia de Registro en el padrón de contratistas vigente;
- l) Modificaciones al acta constitutiva o en su defecto escrito firmado por el representante legal en el que manifieste que no existen modificaciones (sólo personas morales).

II. Documentación fiscal- financiera:

- a) Constancia de situación fiscal que genera el sistema del SAT, con fecha del mes y año en curso.
- b) Comprobante de domicilio fiscal, con vigencia no mayor a 3 meses al día del trámite;
- c) Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS) con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos al trámite, deberá tener calificación **POSITIVA**;
- d) Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en el PDF que genera el sistema del SAT, con fecha de consulta no mayor a cinco días hábiles previos a la fecha de la cita y con opinión **POSITIVA**;
- e) Copia simple del Acuse de Recibido y la Declaración Anual de impuestos del ejercicio inmediato anterior (2019).

III. Información de quien comparece:

- a) Para personas morales: Poder General para Actos de Administración e identificación oficial vigente del representante legal a color. En caso de no comparecer el apoderado o representante legal, entregar carta poder simple dirigida al Contralor Municipal en hoja membrete. Así mismo digitalizar del original y a color, las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga, quien comparece y dos testigos. Firmar con tinta azul.
- b) Para personas físicas: Identificación oficial vigente del interesado a color. En caso de no comparecer el interesado, entregar carta poder simple dirigida al Contralor Municipal en hoja membrete y digitalizar del original y a color, las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga, quien comparece y dos testigos. Si no se tiene hoja con membrete, firmar anexos con tinta azul.



IV. Pago:

- a) Recibo de pago original debidamente sellado y expedido por la Tesorería Municipal; después de la revisión documental. Costo de revalidación **\$ 3,786.50** (Artículo 29 III inciso C número 2 de la Ley de Ingresos para el ejercicio Fiscal 2020 del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula Puebla).

NOTA:

- La documentación deberá presentarse completa únicamente en original para cotejo y digitalizada en PDF del original y a color en un CD-RW o USB;
- Horario y días de atención serán lunes, miércoles y viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.