



REPORTE DE ACTIVIDAD – APERTURA DE PROPUESTAS

Invitación Restringida y Licitación Pública.

INSTRUCCIONES:

- Entregar a la Dirección de Contraloría Ciudadana en un término menor a los 5 días hábiles contados a partir de la realización del evento (art. 175, fracción VIII de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México).
- Llenar de manera legible y utilizar lenguaje simple, objetivo y claro. Colocar datos completos según corresponda.
- Marcar con una "X" donde corresponda.
- Adjuntar las actas circunstanciadas correspondientes a los procesos que se asistieron.

DATOS DE LA PERSONA CONTRALORA CIUDADANA:

NOMBRE: _____

No. de oficio de asignación: SCG/DCC/_____/2026. No. de oficio de convocatoria: SCG/DCC/CE/_____/2026.

DATOS GENERALES

Nombre del Ente Público: _____

Tipo de Contratación: Licitación Pública Invitación Restringida

Nro. de Procedimiento:

Naturaleza del Procedimiento: Adquisiciones Arrendamientos Prestación de Servicios Obra Pública

Descripción de los trabajos: _____

Área convocante: _____

Presentación y apertura de sobres

Fecha de la sesión: _____ Hora de Inicio: _____ Hora de Conclusión: _____

1.- Tratándose el procedimiento de contratación de obra pública, iniciada la sesión en la hora señalada en las bases, ¿Se permitió la entrada a algún concursante pasados los cinco minutos de tolerancia marcados por la ley? SI NO

Especifique nombre de la empresa concursante: _____

¿El procedimiento se declaró Desierto? SI NO

Especifique la causa: _____



REPORTE DE ACTIVIDAD – APERTURA DE PROPUESTAS

Invitación Restringida y Licitación Pública.

DE CONFORMIDAD A LO OBSERVADO DURANTE LA SESIÓN, RESPONDA CON UNA "X"

| Presentación y apertura de sobres <i>Art.43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su reglamento Art.39 de la Ley de Obras Publicas de la CDMX</i> | SI | NO | No aplica |
|---|----|----|-----------|
| Los licitantes, ¿Entregaron su proposición en sobre cerrado de forma inviolable? | | | |
| ¿Se revisaron las propuestas de manera cuantitativa? | | | |
| ¿Se desechó la propuesta de algún concursante por haber omitido la entrega de documentación legal y administrativa, técnica y económica? | | | |
| ¿Se recibieron ofertas para todas las partidas? | | | |
| ¿Se dio lectura a los precios de las propuestas económicas? | | | |
| En caso de existir modificaciones o adiciones a las bases, ¿Fueron especificadas por la convocante? | | | |
| ¿Le fue otorgada el acta circunstanciada de la presentación y apertura? | | | |

De conformidad al reglamento de la ley de adquisiciones para el distrito federal, en caso de no haber recibido ofertas para todas las partidas, podrá declararlas desiertas o realizará una segunda convocatoria.

| ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS | SI | NO |
|--|----|----|
| Los servidores públicos y los participantes que se encontraban en el acto, ¿rubricaron la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes? <i>Art. 41 fracción II, segundo párrafo del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.</i> | | |
| OBRAS PÚBLICAS | | |
| En cada una de las propuestas, el servidor público designado por la convocante como responsable de la licitación o su suplente, conjuntamente con cualquier concursante distinto del que presentó la propuesta ¿rubricaron la documentación legal, administrativa, técnica y el catálogo de conceptos o actividades en que se consignan los precios, importes parciales y totales propuestos en la documentación económica? <i>Artículo 39 fracción I segundo párrafo Ley de Obras Públicas del Distrito Federal</i> | | |

¿DESEA EMITIR UNA OBSERVACIÓN? SI NO

1.- ¿Qué se detectó?

DURANTE O AL FINAL DE SU ACTIVIDAD, ¿DETECTO ALGÚN ACTO O OMISIÓN QUE PUDIERA INCURRIR EN RESPONSABILIDAD? SI NO

1.- ¿Qué se detectó?

2.- ¿Cuál es la normatividad que se contraviene?



REPORTE DE ACTIVIDAD – APERTURA DE PROPUESTAS Invitación Restringida y Licitación Pública.

| ANEXOS AL REPORTE DE ACTIVIDAD | | |
|--------------------------------|--------|-------------|
| No. | Nombre | Descripción |
| | | |
| | | |
| | | |

Nombre y firma de la persona Contralora Ciudadana.

SECCIÓN REQUISITADA POR PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA

RECEPCIÓN DE REPORTE DE ACTIVIDADES

Nombre y firma del personal que recibe: _____

Área de adscripción: Jefatura de Unidad Departamental de Acciones de Fiscalización.

Fecha: _____ Hora: _____