**REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE PROVEEDORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO” 2023-2027**

Toda vez que de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se firmó Convenio de Coordinación el día 08 de septiembre de 2022, entre el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y las Entidades Paraestatales que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, publicado en “La Sombra de Arteaga” el día 23 de septiembre de 2022, y que conforme la cláusula Quinta ha sido adoptado el Padrón Estatal de Proveedores como propio por parte del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de éste Ente Público, se enlistan los requisitos que deberán acreditar para la integración del expediente administrativo de proveedor del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

La información deberá ser enviada en archivo PDF por cada requisito y numerarlo de acuerdo al listado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisitos** | **Integración** | | **Actualización** | |
| Persona Física | Persona Moral | Persona Física | Persona Moral |
| 1.- Constancia de inscripción favorable en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro del ejercicio fiscal vigente. | X | X | X | X |
| 2.- Constancia de situación fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con impresión no mayor a 30 días. Este documento se deberá actualizar de forma trimestral en los meses de enero, abril, julio y octubre. | X | X | X | X |
| 3.- Encabezado del Estado de Cuenta (en donde se vea el nombre del banco, nombre del titular, y CLABE interbancaria). Para el caso de Actualización, se presentará éste documento sólo en caso de que el presentado en el último trámite de Integración de Expediente Administrativo de Proveedor corresponda a una cuenta cancelada. | X | X | X | X |
| 4.- Formato de Manifiestos generales con firma autógrafa de persona autorizada bajo protesta de decir verdad. | X | X | X | X |
| 5.- Formato de Manifiesto de no existencia de Relación Laboral y/o nueva sociedad y/o unidad económica con firma autógrafa de persona autorizada bajo protesta de decir verdad. | X | X | X | X |
| 6.- Formato de Manifiesto con datos de cuadros accionarios, comisario, administrador y/o gerente, y Representante Legal, con firma autógrafa de persona autorizada bajo protesta de decir verdad. | X | X | X | X |
| 7.- Formato de Manifiesto de conocer y adherirse a las políticas de facturación, con firma autógrafa de persona autorizada bajo protesta de decir verdad. | X | X | X | X |

1. Cualquier duda, favor de dirigirse al correo electrónico proveedores@cclqueretaro.gob.mx o comunicarse al teléfono 4421954161 ext. 1033 en horario de 08:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.
2. El proveedor se obliga a informar al Área de Compras y Servicios Generales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro sobre cualquier modificación que atañe a los documentos presentados.
3. El Área de Compras y Servicios Generales podrá solicitar dentro de un plazo posterior de 10 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos enlistados, que aclare o complemente dicha información.
4. El proveedor deberá presentar y entregar los originales señalados en los puntos 4, 5, 6 y 7. Así mismo deberá presentar y entregar copia simple con firma en un costado por la Persona Física o el Representante Legal, respecto los documentos señalados en los puntos 1, 2 y 3. Los documentos serán presentados y entregados en días hábiles con un horario de 8:30 horas a 15:00 horas a la Jefatura de Compras y Servicios Generales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en el domicilio ubicado en Avenida Bernardo Quintana Arrioja número 329, piso 4, Colonia Centro Sur, Querétaro, Querétaro.
5. La integración del expediente administrativo de proveedor, tendrá una vigencia máxima que abarcará del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.
6. El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro publicará en su página web, a más tardar el día 30 de noviembre de cada año, los elementos que integrarán el expediente administrativo de proveedor.

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

|  |  |
| --- | --- |
| Rosa María González Ramírez | Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano |
| Subdirectora Administrativa | Director General |