



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
Gerencia de Administración y Finanzas
Tuxpan Ver., a 04 de enero de 2024

ING. DIANA LAURA CASTILLO FAJARDO
E-mail: diana-lcf@hotmail.com

Me refiero a la solicitud de contratación relativa al: **SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO PARA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS, ACTIVIDADES EN MATERIA AMBIENTAL, Y APOYO PARA EL SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO E INVERSIÓN DE CESIONARIOS**, para comunicarle que su propuesta cumple con los requerimientos de esta Entidad, por tanto le fue adjudicado el contrato No. ASIPONATUX-GAF-S-19/2024, por un importe de \$206,250.00 (DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) antes de IVA y retenciones, el cual tendrá una vigencia del 04/01/2024 al 31/12/2024. Para proceder a la formalización del contrato respectivo, se requiere proporcione la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento (copia)
- Alta ante SHCP, cédula fiscal y constancia de situación fiscal
- Identificación oficial (INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional)
- Comprobante del domicilio fiscal actualizado reciente de hasta 2 meses.
- Escrito libre manifestando que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASP
- Carta ausencia de conflicto de interés, de conformidad a lo establecido en el supuesto del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Escrito libre donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce los sitios donde se realizarán los servicios
- Constancia de opinión positiva emitida por el SAT
- Constancia de opinión positiva emitida por el IMSS (cuando aplique)
- CURP
- Currículum actualizado
- Datos bancarios para transferencia.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

L.C. Isabel Toledo Terán
Gerente de Administración y Finanzas