

ANEXO "A" Alcance de los Servicios

1. Objeto.

El Fideicomiso **Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante **"El Fideicomiso"** requiere la contratación de Persona física con actividad empresarial con el perfil de **"Pedagogo escolar"**, para el área de **Dirección**, con la finalidad que apoye con las actividades y funciones que la citada área realiza.

2. Descripción del servicio

Se requiere la contratación del servicio de persona física con actividad empresarial con el perfil de, **"Pedagogo escolar"**, en adelante **"El Fideicomiso"**, llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá prestar el servicio de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por el F. Universidad Marítima y Portuaria de México, en adelante, **"El Fideicomiso"**:

- Apoyo en la planificación, ejecución y dar seguimiento al Programa de Trabajo semestral, teniendo en cuenta las necesidades analizadas en los contextos educativos.
- Apoyo en la emisión de un informe mensual de los avances del Programa de Trabajo al Director del "CENC".
- Apoyo en la revisión de la Planeaciones Didácticas elaboradas por los instructores académicos o docentes del "CENC".
- Cumplir y seguir las instrucciones de trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en las que se encuentra involucrado.
- Apoyo en evaluar los resultados obtenidos de los cursos programados y plantea propuestas de mejora orientando a los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyo en analizar los aspectos que engloban situaciones de capacitación y actualización en contextos tanto formales como informales.
- Apoyo en diagnosticar las necesidades de capacitación específica.
- Apoyo en realizar un seguimiento de los elementos que participan en los procesos de capacitación.
- Coadyuvar en la confección de materiales didácticos para la impartición de los cursos de capacitación.
- Apoyar al personal docente y/o instructores académicos para elaborar instrumentos de evaluación, mejorar estrategias de enseñanza y didáctica.
- Apoyo brindado capacitación y orientación a los docentes y/o instructores académicos, de acuerdo al Programa de Trabajo.
- Apoyo para la impartición de cursos a los participantes y personal administrativo.
- Apoyar en el cuidando la pertinencia con los perfiles profesionales de los docentes y/o instructores académicos.
- Apoyo en la aplicación de las evaluaciones docentes y analizar e informar lo pertinente de los resultados al director del CENC.
- Apoyo para la verificación de entregables de los instructores.
- Apoyo en la capturar información de cursos en SIGAA.
- Apoyo en la realización de planeaciones y manuales de los cursos impartidos.
- Apoyo en la elaboración de cartas de satisfacción de acuerdo del desempeño del instructor de actualización y capacitación.
- Apoyo en la actualización de planeación y manuales tanto de los cursos OMI como DP.





- Apoyo en el análisis de las competencias genéricas y adicionales que deben tener los instructores de acuerdo al FID-DEC-P-OI en colaboración con el Analista de Recursos Humanos y el Enlace de cursos de actualización y capacitación.
- Demás actividades que expresamente le sean conferidas inherentes a sus servicios, por conducto de la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche.

“**El Proveedor**” se comprometerá a que los servicios objeto del presente anexo, se lleven a cabo en estricto apego a los procesos y/o formatos elaborados y aprobados para tal fin por “**El Fideicomiso**”, los cuales son del absoluto y total conocimiento y aceptación de “**El Proveedor**”.

“**El Proveedor**” se obliga a realizar todas las acciones y actividades que se requieran conforme a las instrucciones giradas por “**El Fideicomiso**”, a través de la Dirección del “CENC”.

3. Marco legal.

Conforme a lo establecido en los artículos 134 Constitucional; 26, fracción III y 41, fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP).

4. Partida presupuestal.

Partida 33903, correspondiente a “Servicios Integrales”.

5. Entregables

“**El Proveedor**” deberá comprometerse a realizar sus servicios como “**Pedagogo escolar**” y demostrarlo mediante la entrega mensual de informe, en el que se detalle las actividades realizadas durante el mes.

2

6. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación de los servicios será a partir **del 1 de febrero de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.**

7. Lugar para la prestación de los servicios.

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Centro de Educación Náutica de Campeche calle 20 paseo del malecón S/N Colonia la puntilla, ciudad del Carmen, Campeche.

8. Forma de pago.

F. Universidad Marítima y Portuaria de México realizará el pago sobre los servicios efectivamente prestados en forma mensual, una vez que “**El Proveedor**” los haya prestado en forma total y a entera y absoluta conformidad de “**El Fideicomiso**”, dentro de los **20 (veinte) días naturales** posteriores a la presentación de la factura que reúna los requisitos fiscales, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

9. Área para la presentación de factura y tramite de pago.

“**El Proveedor**” Presentara su factura para validación junto con el reporte de actividades ante **la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche del F. Universidad Marítima y Portuaria de México**, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la que haya prestado los servicios.



Una vez validada la factura correspondiente y recibidos los servicios prestados a conformidad por conducto de la **Ing. María de Jesús Sunza de la Cruz encargada de los asuntos inherentes del Centro de Educación Náutica de Campeche** del F. Universidad Marítima y Portuaria de México, **“El Fideicomiso”**, dicho trámite será dentro de los veinte (20) días naturales posteriores a la presentación de la factura que reúna los requisitos fiscales, conforme al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo la “LAASSP”, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

10. Responsables de la recepción y supervisión de los servicios.

F. Universidad Marítima y Portuaria de México designa como receptor de los servicios objeto del contrato, al **Ing. María de Jesús Sunza de la Cruz encargada de los asuntos inherentes del Centro de Educación Náutica de Campeche**, quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, así como de supervisar los servicios prestados.

11. Aplicación de penas convencionales y/o deducciones.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 53 de la “LAASSP” , **“El Fideicomiso”** aplicará penas convencionales a cargo de **“El Proveedor”** por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios objeto del contrato, por un importe del **2% (dos por ciento)** por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente, la(s) cual(es) será(n) calculada(s) y aplicada(s) por la **Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche**, receptor de los servicios, misma(s) que no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de “LAASSP”, **“El Fideicomiso”** establece como deducción al pago de los servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra **“El Proveedor”** respecto de la prestación del servicio, el **2% (dos por ciento)** en caso de que **“El Proveedor”**, la deducción no podrá superior al 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios.

12. Garantía.

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del **artículo 48** de la **“Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”**, se exime a **“El Proveedor”** del cumplimiento de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por encontrarse en el supuesto del **artículo 41 fracción XIV** de la **“LAASSP”**, en concordancia con el **numeral 19** en el apartado “Criterios para exceptuar la presentación de garantías de cumplimiento” de las **“Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios”** de **“El Fideicomiso”**. Sin perjuicio de lo anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato, **“El Proveedor”**, deberá otorgar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que responderá del cumplimiento a las obligaciones que contrae con el presente contrato; dicho escrito tendrá validez hasta que los servicios objeto del presente contrato hayan sido recibidos a entera satisfacción de **“El Fideicomiso”** y durante la vigencia del presente contrato, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **“El Proveedor”** derivada de éste instrumento, expresando su absoluta aceptación para que las penalizaciones y/o deducciones, le sean descontadas del pago o pagos que existan a su favor. Mientras **“El Proveedor”** no entregue el escrito a que refiere el párrafo que antecede, no podrá exigir ninguno de los derechos que pudiera tener a su favor.





13. Cantidades a pagar por concepto de traslado y gastos inherentes

A efecto de que **“El proveedor”** para el cumplimiento de sus actividades deba trasladarse a los lugares donde **“El fideicomiso”** le notifique, que se requiera la atención de una actividad. **“El fideicomiso”** pagara los gastos que se generen por dicho traslado, presentando la documentación comprobatoria por un monto máximo de **“1,700.00 (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.) diarios**, importe que incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que corresponde a alimentación, hospedaje **“El fideicomiso”** pagará los gastos que se generen por concepto de transporte de acuerdo a los principios de austeridad, racionalidad y economía.

En caso de que **“El proveedor”** no pernocte, en el lugar donde realice **“El servicio”**, el pago que se cubrirá será del **50% (cincuenta por ciento)** del importe indicado con antelación.

14. Documentos que deben presentar con la cotización.

- Cotización con vigencia de 30 días.
- Currículum vitae en formato libre firmado, en el que se demuestre la experiencia para la prestación del servicio a contratar.
- Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia
- Constancia de situación fiscal (**como persona física con actividad empresarial, no se acepta el Régimen Simplificado de Confianza**)
- Manifiesto de no inhabilitación
- Escrito de compromiso de no subcontratación
- Escrito con firma autógrafa en el manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Lo anterior, en los términos de lo dispuesto por **la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**
- Comprobante de Estudios
- Identificación Oficial (**VIGENTE**)
- Firma Electrónica FIEL (**VIGENTE**)
- Deberán encontrarse **registrados en Compra Net** o evidencia del trámite de Registro
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en sentido positivo y vigente, con fecha de expedición mínima de **1 de enero de 2024.**
- **Considerar que se realizará una entrevista para la prestación de servicio.**
- **Precio de referencia para cotizar por la prestación del servicio no ser mayor a \$17,700.00 mensuales antes de I.V.A.**

Cabe aclarar que la contratación del servicio es al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no es una convocatoria para cubrir una vacante dentro del Fideicomiso.

