

**Anexo “A”**  
**Alcance de los servicios**

**1. Objetivo.**

**El F. Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante, **“El Fideicomiso”**, requiere la contratación de proveedores de servicios con el perfil de **“Video-vigilancia y Monitoreo”**, para la **Dirección de Educación Náutica** con la finalidad de que apoye con las actividades de monitoreo para vigilar las actividades desarrolladas en los cursos de capacitación y actualización así como de clases virtuales de Maestría, evaluaciones de la competencia de ascensos y titulaciones, que se realizan en las Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico, Veracruz y en el Centro de Educación Náutica de Campeche así como las reuniones administrativas a través de la plataforma *ZOOM ONE BUSINESS PLUS* usada por el Fideicomiso para los fines referidos, con la finalidad de que la **Dirección de Educación Náutica** mantenga el control del monitoreo requerido por la Dirección General de Marina Mercante, nuestra Autoridad Marítima conforme a lo dispuesto en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, Capítulo II, Artículo 8, Fracción VIII, realizando monitoreo en tiempo real de la capacitación al personal de la Marina Mercante Nacional, de los cursos autorizados por esa Unidad Administrativa.

**2. Descripción del Servicio.**

**“El Proveedor”** prestará el servicio de **“Video-vigilancia y Monitoreo”**, para la Dirección de Educación Náutica a través del **Departamento de Innovación de Procesos** llevando a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas más no limitativas, asimismo deberá acatar las instrucciones de trabajo de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por el **“El Fideicomiso”**:

1. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** en la videovigilancia y monitoreo de las evaluaciones a través de la apertura y cierre de reuniones virtuales de Titulación, Ascenso, así como de las actividades de Maestría, Formación, Actualización y Capacitación además de reuniones administrativas. Brindando el acceso a instructores, participantes, docentes o estudiantes y asignándolos a sus salas virtuales correspondientes.
2. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** en la videovigilancia de la ejecución de los lineamientos permitidos para realizar las evaluaciones de Titulación y Ascensos, así como en las actividades de Maestría, Formación, Actualización y Capacitación.
3. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** a las configuraciones pertinentes al procedimiento de programación y calendarización de reuniones de zoom de acuerdo con el horario y lugar que indica el área requirente.
4. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** para preparar y presentar informes, reportes, cuadros estadísticos y bitácoras de las reuniones virtuales atendidas por el Depto. de manera diaria, semanal y mensual.
5. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** para generar respaldos y crear la base de datos sobre el material generado por la videovigilancia y monitoreo de las evaluaciones de Titulación, Ascenso, Maestría, Formación, Actualización y Capacitación además de las reuniones administrativas.

6. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** para compartir el material generado por la videovigilancia y monitoreo de las evaluaciones de Titulación, Ascenso, Maestría, Formación, Actualización y Capacitación además de las reuniones administrativas si el área requiere lo solicita.
7. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** para brindar soporte técnico de operación de la plataforma utilizada para las aulas y espacios virtuales para vigilar las Titulaciones, Ascensos, Maestría, Formación, Actualización y Capacitación, al personal involucrado.
8. Coadyuvar al **Departamento de Innovación de Procesos** en las actividades necesarias, afines a la categoría del perfil, que, por razones del servicio le sean encomendadas por “El Fideicomiso” a través del Departamento de Innovación de Procesos.

“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”.

### 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 “**Video-vigilancia y Monitoreo**” y demostrarlo mediante la entrega mensual de un informe, en el que detalle las actividades realizadas durante el mes.

### 6. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación de los servicios será a partir de **la autorización de la contratación y hasta el día 31 de diciembre de 2024**.

### 7. Lugar para la prestación de los servicios.

Los servicios serán prestados en las instalaciones de “**El Fideicomiso**”, **Cuernavaca 5, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México**.

### 8. Forma de pago.

“El Fideicomiso” realizará el pago sobre los servicios efectivamente devengados 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.

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**”, pagará los gastos que se generen por dicho traslado, presentando la documentación comprobatoria correspondiente por un monto máximo de \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/10 M.N.) diarios, importe que incluye impuestos 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.

## 9. Área para la presentación de factura y trámite de pago.

Una vez validada la factura correspondiente y recibidos los servicios prestados de conformidad por el **Departamento de Innovación de Procesos**, el pago se realizará 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 (informe de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

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

“**El Fideicomiso**” designa como receptor de los servicios objeto del contrato, al **Lic. Filiberto Correa Galeote, Jefe del Departamento de Innovación de Procesos** 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”**, **artículos 95 y 96** de su Reglamento “**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 el **Lic. Filiberto Correa Galeote, Jefe del Departamento de Innovación de Procesos**, 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 será del **2% (dos por ciento)** y la deducción no podrá superior al 20% (veinte por ciento) del importe total de los servicios.

En caso de que las penas convencionales aplicadas acumulen el **20% (veinte por ciento)** del monto adjudicado, se procederá a la rescisión del contrato.

## 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 del 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; dicho escrito tendrá validez hasta que los servicios, objeto del contrato, hayan sido recibidos a entera satisfacción de **“El Fideicomiso”** y durante la vigencia del 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. Documentos que deberá presentar.

- Cotización con vigencia de **30 días**.
- Currículum vitae en formato libre firmado, en el que se demuestre la experiencia para prestar el servicio a contratar.
- Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia **(por mencionar algunos ejemplos, certificados de cursos, constancias, cartas de recomendación, hojas únicas de servicios y toda aquella documentación que compruebe la experiencia para prestar el servicio requerido)**.
- Constancia de situación fiscal **(como persona física con actividad empresarial, (NO RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA, RESICO)**.
- Manifiesto de no inhabilitación.
- Escrito de compromiso de no subcontratación.
- Escrito con firma autógrafa en el manifieste 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.
- Nivel de estudios: Licenciatura o ingeniería, preferentemente en computación, informática o a fin.
- Experiencia mínima de tres meses en actividades similares.
- Identificación Oficial **(VIGENTE)**.
- Firma Electrónica **FIEL (VIGENTE)**.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en sentido positivo y vigente.
- Precio de referencia \$15,000.00 sin IVA.