



Anexo "A"
Alcance de los servicios

1. Objeto.

El **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**. En adelante **"El Fideicomiso"**, requiere la **contratación de un Prestador de servicios** como **Oficial de la Marina Mercante para apoyo en la Gestión Educativa, con dominio de idioma inglés y español** para el apoyo en la Dirección General, Dirección de Educación Náutica, Subdirección de Desarrollo Académico, Subdirección de Planeación Educativa, con la finalidad de apoyar con las actividades y funciones que las citadas Direcciones y Subdirección realizan. Así como apoyar a las diversas áreas de **"El Fideicomiso"**

2. Descripción del Servicio.

El prestador de servicios, con perfil de **Oficial de la Marina Mercante**, en adelante, **"El Proveedor"** llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá acatar las instrucciones de trabajo de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, en adelante, **"El Fideicomiso"**:

- Apoyar a la Dirección General, Dirección de Educación Náutica, Subdirección de Planeación Educativa y a la Subdirección de Desarrollo Académico en las actividades ante instancias Educativas y comerciales, entablando comunicación Nacional e Internacional para la gestión de Becas e intercambios estudiantiles para los alumnos que cursan la Licenciaturas en la Universidad.
- Apoyar a la Dirección General, Dirección de Educación Náutica, Subdirección de Planeación Educativa y a la Subdirección de Desarrollo Académico en las reuniones ante instancias Nacionales e Internacionales de educación u organismos relacionados con el tema marítimo portuario, en la redacción de informes, cartas, oficios, minutas, organización de eventos, con carácter académico (cursos, talleres, simposios etc.)
- Apoyar en la organización y seguimiento de los proyectos de la Dirección General, Dirección de Educación Náutica, Subdirección de Planeación Educativa y de la Subdirección de Desarrollo Académico que favorezca el enriquecimiento de las acciones y resultados de la Universidad Marítima y Portuaria de México, así como de aquellos que agilicen y optimicen los procesos de gestión institucionales ante organismos Nacionales e Internacionales.
- Apoyo en la redacción de informes que soliciten las instancias nacionales e internacionales, con el objetivo de gestionar becas para los alumnos que cursan la las diversas licenciaturas y maestrías en la Universidad.
- Asistir al Director General en los eventos Nacionales e Internacionales que se requieran para la gestión de becas, intercambios estudiantiles entre otros.
- Apoyo al Director General en las relaciones publicas y comunicación escrita y oral, ante los organismos Nacionales e Internacionales en el ámbito Educativo.
- Apoyo en la Subdirección de Desarrollo Académico en la implementación del curso modelo de Ingles de la OMI, en las Escuelas Náuticas Mercantes (Veracruz, Tampico y Mazatlán) y el 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 General.





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 **Oficial de la Marina Mercante con dominio del idioma inglés** y demostrarlo mediante la entrega mensual de un informe, en el que detalle las actividades realizadas durante el mes. cabe citar que deberá contar con el equipo y las herramientas para desarrollar sus actividades y entregar los servicios que corresponden.

6. Vigencia de la prestación de los servicios.

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

7. Lugar para la prestación de los servicios.

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Fideicomiso, Cuernavaca no. 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”, le reembolsará las facturas a nombre de “El Fideicomiso” por los gastos que se generen por dicho traslado, presentando la documentación comprobatoria correspondiente por un monto máximo de **\$1,700.00 (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.) por día**, importe que incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que corresponde a alimentación y hospedaje, “El Fideicomiso” reembolsará 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 tramite de pago.

Una vez validada la factura correspondiente y recibidos los servicios prestados de conformidad por la Subdirección de Desarrollo Académico, 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 (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

"El Proveedor" deberá presentar su factura para trámite de pago junto con el reporte de actividades ante **Dirección de Administración y Fianzas** dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la que haya prestado los servicios

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

En caso de que **"El Proveedor"** para el cumplimiento de sus actividades deba trasladarse a los lugares donde **"El Fideicomiso"** le notifique se requiera la atención de una actividad, **"El Fideicomiso"** le pagará, las cantidades que se generen por dicho traslado presentando la documentación comprobatoria correspondiente.

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

"El Fideicomiso" designa como receptor de los servicios objeto del contrato, a la Dirección General, quien será responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato y los servicios prestados.

12. 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 la Subdirección de Desarrollo Académico, 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)**, la deducción no podrá ser 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.

13. Garantía.

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del **artículo 48** de la **"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"**, se exige 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.

14. Documentos que deberán presentar con la cotización

- 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 describiendo las actividades desempeñadas y el periodo en cada trabajo
- Dominio en idioma inglés en un 70% en Expresión oral, 70% en comprensión auditiva 80% en comprensión de lectura y 70% competencia lingüística (gramática y léxico)
- Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia **(por mencionar algunos, 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 REGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA, RESICO)**
- 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)**
- Considerar que se realizará entrevista para la prestación del servicio, la cual podrá ser en idioma inglés

Precio de referencia \$38,850.00 antes de IVA, mensual.

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.

