

Anexo "A"

Alcances del servicio.

"Apoyo administrativo para el Departamento de Obra Pública"

Alcances del Servicio

1. Objeto.

El **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México** en adelante “El Fideicomiso”, requiere la contratación de un Prestador de servicios como **“Apoyo Administrativo para el Departamento de Obra Pública”**, con la finalidad de apoyar con las actividades y funciones que la citada área realiza.

2. Descripción del Servicio.

El prestador de servicios, con perfil de **“Apoyo Administrativo para el Departamento de Obra Pública”**, en adelante, **“El Proveedor”** llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá realizar sus actividades de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, en adelante, **“El Fideicomiso”**:

1. Apoyar al Departamento de Obra Pública en los trámites, seguimiento y control de la información, que se genera en el área.
2. Apoyo en la elaboración de minutas, oficios, informes, que requiera el Departamento de Obra Pública, para las diversas áreas de la Universidad Marítima y Portuaria de México.
3. Apoyo en la elaboración de la documentación para la integración de los expedientes de contratación de los procedimientos que realizan el Departamento de Obra Pública.
4. Apoyar en la Integración de las carpetas para la presentación de los asuntos que se someterán a consideración del Comité de Obra Pública (COP) en sesiones ordinarias y extraordinarias.
5. Apoyo en la elaboración de contratos del Departamento de Obra Pública.
6. Colaborar en las actividades que, de acuerdo a “El Servicio” contratado le sean encomendadas por “El Fideicomiso”

1

“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 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III y 54, fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la “**LAASSP**”.

4. Partida presupuestal.

Partida **33903**, correspondiente a “**Servicios Integrales**”

5. Entregables.

“**El Proveedor**” deberá comprometerse a realizar sus servicios como “**Apoyo Administrativo para el Departamento de Obra Pública**”, y demostrarlo mediante la entrega mensual de un informe, en el que detalle las actividades realizadas durante el mes, cabe mencionar 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.

A partir del día siguiente de la notificación de adjudicación y hasta el día 31 de diciembre de 2026.

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.

2

A efecto de que el proveedor para el cumplimiento de sus actividades deje trasladarse a los lugares donde “**El Fideicomiso**” le notifique, que se requiera la atención de una actividad, “**El proveedor**” deberá presentar un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) emitido a nombre de “**El Fideicomiso**”, que ampare:

1. Los gastos de transporte correspondientes (boletos de autobús, avión).
2. Los gastos de alimentación y hospedaje, hasta por un monto máximo diario de \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido. En caso de que “**El Proveedor**” no pernocte en el lugar donde realice “**El Servicio**”, el pago que se cubrirá será hasta por un monto del 50% (cincuenta por ciento) del importe indicado con antelación

Junto con el CFDI deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente (boletos de autobús, avión, tickets, notas de consumo, facturas); “**El Fideicomiso**” pagará los gastos que se generen por estos conceptos de acuerdo a los principios de austeridad, racionalidad y economía.

“**El Fideicomiso**”, NO financiará a “**El Proveedor**” ningún gasto relacionado con el cumplimiento de sus actividades, lo anterior de conformidad con el artículo 16 de la “**LAASSP**”.

8. Forma de pago.





“El Fideicomiso” efectuará a través de transferencia electrónica en moneda nacional de los Estados Unidos Mexicanos.

“El Fideicomiso” realizará el pago mensual sobre los servicios efectivamente prestados, mismo que se hará a mes vencido y una vez que **“El Proveedor”** los haya prestado en forma total, a entera y absoluta conformidad de **“El Fideicomiso”**.

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

“El Proveedor” dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que haya prestado el servicio, presentará su factura para validación, acompañada con el reporte de actividades correspondiente ante el Departamento de Obra Pública, quien deberá remitirlo ante la **Dirección de Administración y Fianzas**, anexando el oficio en el que indique que fueron recibidos los servicios en forma total, a entera y absoluta conformidad de **“El Fideicomiso”**.

Una vez validada el servicio y la factura correspondiente **“El Fideicomiso”** iniciará el trámite de pago; dicho trámite será dentro de los diecisiete (17) días hábiles contados a partir del envío y verificación de la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales, conforme al **artículo 73** de 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.

“El Fideicomiso” designa como receptor de los servicios objeto del contrato, a la Jefa de Departamento de Obra Pública, quien será responsable de administrar y supervisar el cumplimiento del contrato y los servicios prestados.

3

11. Aplicación de penas convencionales.

De conformidad con lo dispuesto con los artículos 75 de la **“LAASSP”** y 95 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 Jefatura de Obra Pública, receptor de los servicios, misma(s) que no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

12. Aplicación de deductivas.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la **“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.





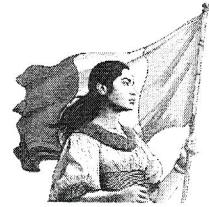
De conformidad con el penúltimo párrafo del **artículo 69** de la “**LAASSP**”, se exime a “**El Proveedor**” del cumplimiento de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por encontrarse en el supuesto del **artículo 54 fracción XIV** de la “**LAASSP**”, en concordancia con el **numeral 19** 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 debidamente firmada, con vigencia de 30 días hábiles a partir de su emisión.
- 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.
- Comprobante de estudios: Nivel Licenciatura (título y cédula profesional).
 - Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
 - Carrera Genérica: Derecho, Administración de Empresas.
- Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia de un año aproximadamente (**por mencionar algunos: contratos de prestación de servicios similares a la contratación que se requiere, certificados de cursos, constancias, cartas de recomendación, hojas únicas de servicios y toda aquella documentación que compruebe la experiencia para prestar el servicio requerido.**)
- Identificación Oficial (**VIGENTE**).
- Clave Única de Registro de Población (CURP) con vigencia no mayor a treinta días anteriores la fecha de su cotización
- Comprobante de domicilio vigente, (Recibo C.F.E., Servicio de Agua Potable, Servicio de Telefonía o Internet) no mayor a 3 meses de antigüedad.
- Constancia de situación fiscal como persona física con actividad empresarial, (**NO RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA, RESICO**).
- Opinión Positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el SAT, conforme a lo establecido en la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025.
- Contar con e. Firma vigente.
- Estar registrado en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (Compras MX)
- Escritos debidamente firmados en los cuales manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
 - Que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la “**LAASSP**”.
 - 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**.





- Que cuenta con la capacidad técnica, legal y financiera para la realización del servicio, objeto de la adjudicación.
- Escrito de declaración de integridad a que hace referencia la fracción X del artículo 40 de la "LAASSP".
- Escrito de Confidencialidad.
- Escrito de compromiso de no subcontratación.

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

Atentamente

**Mtra. Judith Jatsuko Oshin Zavala Hernández
Jefa del Departamento de Obra Pública**