



**“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No: IA-909008940-E3-2022**

**Relativa a la Contratación del servicio de:
“Prestación de Servicios para la realización del Proyecto Catastral 2022 a través de
procesos Técnicos de Actualización Catastral”**

[Handwritten signatures and marks]



Resumen de la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores

Evento	Fecha	Horario
Entrega de Invitaciones y Bases a participantes	29 de julio de 2022	N/A
Junta de aclaración de Bases:	02 de agosto de 2022	17:00 hrs.
Primera etapa: acto de presentación y apertura de propuestas:	04 de agosto de 2022	17:00 hrs.
Segunda etapa: acto de fallo	05 de agosto de 2022	17:00 hrs.
Firma de contrato:	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo.	

Condiciones de la Invitación Restringida	
Condiciones generales de El Servicio	De acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
Periodo de prestación de El Servicio	El Servicio se realizarán, de acuerdo al numeral 3.2 de las presentes bases. El servicio se ejecutará del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.
Grado de contenido nacional de El Servicio	Como mínimo 50% de G.I.N.
Moneda:	Moneda Nacional si(x) no()
Anticipo:	No se otorgarán anticipos, de acuerdo a lo establecido en el subnumeral 3.3 de las presentes bases.
Garantía de El Servicio	Conforme a lo establecido en el anexo técnico y en el numeral 2.4 de las presentes bases
Pena convencional por atraso en la realización de El Servicio	De acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico, así como en el numeral 16 de las bases del presente procedimiento



ÍNDICE

1.- INFORMACIÓN GENERAL.	7
1.1 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	7
1.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	7
1.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA “INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL PRESENCIAL”.....	7
1.4 NO DISCRIMINACIÓN.....	8
1.5 PROVEEDORES SALARIALMENTE RESPONSABLES.....	8
1.6 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	8
1.7 CONFLICTO DE INTERESES.....	8
1.8 RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN.....	9
1.8.1 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	9
1.8.2 EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	9
2. INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS, ADJUDICACIÓN Y CONTRATO.	9
2.1 ESPECIFICACIONES, UNIDADES Y CANTIDADES.....	9
2.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
2.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	9
2.3.1 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.....	9
2.4 GARANTÍA DEL SERVICIO.....	9
2.5 DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.....	9
2.6 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.....	10
2.7 RESPONSABILIDAD Y VERIFICACIÓN DE LA OBSERVANCIA DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.....	10
2.8 ADJUDICACIÓN POR CANTIDAD DETERMINADA.....	10
2.9 NO ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES ALTERNATIVAS.....	10
2.10 NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.....	10
2.11 MODELO DE CONTRATO.....	10
3. CONDICIONES ECONÓMICAS.	11
3.1 PRECIOS.....	11
3.2 PAGO.....	11
3.3 ANTICIPO.....	11
3.3.1 SIN OTORGAMIENTO DE ANTICIPO.....	11
3.4 IMPUESTOS.....	12
4. GARANTÍAS	12
4.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	12
4.1.1 ENTREGA, VIGENCIA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	13
4.2 REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.....	13
5. DIFUSIÓN DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.	13
5.1 ACTOS DEL PROCEDIMIENTO PRESENCIAL.....	13
5.2 MODIFICACIONES A LAS BASES.....	13
5.3 EVENTOS Y ACTOS DE LA INVITACIÓN.....	14
5.4 JUNTA DE ACLARACIONES.....	14
5.6 ACTO DE FALLO.....	16
5.7 ACTAS DE LOS EVENTOS Y SU NOTIFICACIÓN.....	17
6. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.	17
6.1 REQUISITOS PARA FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	17
7. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.	18
7.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	18
7.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	19
7.3 PROPOSICIÓN TÉCNICA.....	20

[Handwritten signatures and marks]



7.4 PROPUESTA ECONÓMICA.....	21
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	21
8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	21
8.2 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	22
8.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.....	22
8.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.....	22
8.5 ANÁLISIS DE PRECIOS.....	22
8.6 FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	22
9. CONTRATO.	22
9.1 FIRMA DEL CONTRATO.....	22
9.2 REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.....	23
9.3 MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	23
9.4 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	24
10. DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.	24
11. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DESIERTO.	24
12. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	24
13. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	25
14. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	25
14.1 POR INSTANCIAS FEDERALES.....	25
14.1.1 POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	25
14.1.2 POR LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.....	25
14.2 POR INSTANCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....	25
15. APLICACIÓN DE GARANTÍAS.	25
15.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	25
16. PENAS CONVENCIONALES.	25
17. SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.	26
18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	26
19. INCONFORMIDADES	27
20. SANCIONES.	27
21. NULIDAD.	28
22. CONFIDENCIALIDAD.	28
23. CONTROVERSIAS.	28
24. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.	28

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark



Anexos

Formato 1	Acreditación de la Personalidad. (Persona Moral).
Formato 1-bis	Acreditación de la Personalidad. (Persona Física).
Formato 2	Manifestación de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal para participar.
Formato 3	Formato para señalar domicilio fiscal
Formato 4	Escrito compromiso de Integridad
Formato 5	Manifiesto de Nacionalidad Mexicana
Formato 6	Formato para la solicitud de Aclaración de Bases.
Formato 7	Formato de Garantía de cumplimiento de Contrato.
Formato 8	Formato de Esquema de Cotización.
Formato 9	Encuesta de Transparencia.
Anexo No.- 1	Modelo de Contrato
Anexo No.- 2	Anexo Técnico

Términos de Referencia

Glosario

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

La Convocante.	La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
La Ley.	La Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
El Reglamento.	El Reglamento de La Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Lineamientos.	Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2019.
Convenio.	Convenio de coordinación para el otorgamiento de recursos federales del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros, que celebran, por una parte, el ejecutivo federal por conducto de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y el Gobierno de la Ciudad de México.
CompraNet	El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Gaceta.	La Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
D.O.F	Diario Oficial de la Federación.
Convocatoria.	El documento que contiene los conceptos y criterios que registrarán y serán aplicados para la adquisición objeto del presente procedimiento de Invitación.
Anexo Técnico.	Apartado que contiene las especificaciones técnicas y características de Los Servicios objeto de la presente Invitación.
Proposición Técnica .	El documento que contiene la información técnica proporcionada por El Participante que contiene las características y especificaciones de Los Servicios que



se ofertan para efectos del presente procedimiento de Invitación.

Proposición Económica.

El documento que contiene la información económica proporcionada por los Participantes y que contiene los montos que ofertarán a la Convocante para efectos del presente procedimiento de Invitación.

Participante.

La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de "Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial".

Proveedor

La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Contrato Administrativo.

Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de Servicios muebles o la prestación de servicios, a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula esta Ley.

Administrador del Contrato:

Servidor público responsable de la Administración y Verificación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, en particular en lo que corresponde a los términos, condiciones y alcances del anexo técnico de la presente convocatoria.

AA

X

3

*



La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en adelante **“La Convocante”**, con domicilio en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 180), Piso 9, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción II, 26 bis fracción I, 28 fracción I, 42 y 43 de **“La Ley”**, su **“El reglamento”**, así mismo los Criterios por suspensión temporal del sistema CompraNet publicados en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) publicados el 20 de julio de 2022, los Criterios Normativos para los Procedimientos de Contratación Presenciales sin Publicaciones en CompraNet, de Aplicación Temporal publicados el 26 de julio de 2022 y demás disposiciones aplicables para la celebración del servicio **“Prestación de Servicios para la realización del Proyecto Catastral 2022 a través de procesos Técnicos de Actualización Catastral”**, de acuerdo con las siguientes:

BASES

1.- Información General.

1.1 Alcance del Procedimiento.

A través del presente procedimiento **“La Convocante”** llevara a cabo la contratación del servicio **“Prestación de Servicios para la realización del Proyecto Catastral 2022 a través de procesos Técnicos de Actualización Catastral”**, por medio de un contrato cerrado cuya descripción se detalla en el **“Anexo Técnico”** de las presentes bases.

“El Participante” adjudicado está obligado a conservar la información relativa a este procedimiento de invitación, de conformidad con lo establecido por el artículo 57, último párrafo de la Ley, que faculta a la Secretaría de la Función Pública para solicitar a los proveedores que participen, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Este procedimiento de **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**, se identificará con el No. **IA-909008940-E3-2022**, dicho número de identificación fue asignado conforme a los *Criterios Normativos para los Procedimientos de Contratación Presenciales sin Publicaciones en CompraNet, de Aplicación Temporal* publicados el día 26 de julio de 2022.

La presente **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”** será presencial, por lo que los Participantes sólo podrán participar presentando sus proposiciones de manera presencial, en el lugar y horario señalado en las presentes bases, así como ajustarse estrictamente a los requisitos, características y especificaciones previstos en estas Bases de Invitación y los que se deriven de la(s) junta(s) de aclaraciones al contenido de la misma, como parte integral de la misma

Las proposiciones deberán presentarse únicamente en idioma español, así como las fichas técnicas y cualquier otro documento que como parte de ellas llegaren a presentar los Participantes.

1.2 Disponibilidad Presupuestal.

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**, se cuenta con recursos de origen Federal y Local, mediante la suficiencia presupuestal correspondiente asignada mediante oficio **No. SAF/DGAF/DF/713/2022, de fecha 29 de julio de 2022**, en la partida presupuestal **3321, “Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas”**.

1.3 Requisitos para Participar en la “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”.

En términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción (I) de **“la Ley”**, únicamente podrán participar Participantes de Nacionalidad Mexicana.

En la “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en los términos de la Ley.



Los Participantes que participen en la “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.
2. Haber sido invitados a participar directamente por la Convocante.
3. Acreditar su personalidad jurídica, de conformidad con lo establecido en el **Formato 1** (Persona Moral) o **Formato 1 bis** (Personas Físicas) de estas Bases, enviando escaneado el impreso en hoja membretada, pudiendo ser transcrito y en caso de requerirse mayores espacios, deberán de respetarse de manera estricta todas sus características y especificaciones de redacción y formato.
4. Los Participantes deberán acreditar fehacientemente, que su objeto social y actividades comerciales estén relacionadas con la contratación del Servicio que se concursa.
5. Estar previamente registrados en CompraNet y tener su cuenta activa.

1.4 No Discriminación.

En “**La Convocante**” está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

1.5 Proveedores Salarialmente Responsables.

Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán solicitarlo a través del Sistema habilitado por la Agencia Digital de Innovación Pública del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas para obtener la Constancia de Registro o Actualización en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

1.6 Responsables del Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en el lineamiento décimo tercero fracción II inciso a de los *Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses*, se informa que los servidores públicos de esta Secretaría que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento son los siguientes:

a) Responsables del procedimiento: José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México; Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, José Adrián Jiménez López, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Proveedores.

b) Responsable del área solicitante: Dionicio Rosas Flores, Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial y Adriana Lizeth Licona Valderrama, Directora de Regulación de Padrón Catastral.

1.7 Conflicto de Intereses.

Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación “**bajo protesta de decir verdad**”, en el sentido de que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento legal correspondiente, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá **manifestar bajo protesta de decir verdad**



que los socios directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas. **(Formato 2)**

1.8 Responsables de la Evaluación.

1.8.1 Evaluación de la Documentación Legal y Administrativa y Proposición Económica.

Las proposiciones presentadas por los **“Participantes”**, referente a la documentación legal, administrativa y económica, serán evaluadas cuantitativa y cualitativamente por el área administrativa responsable del presente procedimiento de “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”.

1.8.2 Evaluación de la Proposición Técnica.

Respecto a la proposición técnica, será evaluada cualitativamente por el área técnica, quien emitirán un dictamen técnico de forma precisa, detallado, fundado y motivado respecto a su evaluación.

2. Información de los servicios, adjudicación y contrato.

2.1 Especificaciones, unidades y cantidades.

Los participantes deberán ofertar servicios que cumplan con las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidad de los mismos contenida en el **Anexo Técnico**. Se deberá ofertar la cantidad total de los servicios especificados en el Anexo Técnico.

2.2 Plazo de prestación del servicio.

De conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico** de estas Bases.

2.3 Lugar de prestación del servicio.

De conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico** de estas Bases.

2.3.1 Condiciones de entrega de los servicios.

La servidora pública representante de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, responsable para verificar la recepción y, en su caso, determinar la aceptación o rechazo de los servicios, así como la liberación de la factura de pago y el seguimiento al fiel cumplimiento de todas y cada una de las condiciones contractuales es la C. Adriana Lizeth Licona Valderrama, Directora de Regulación de Padrón Catastral.

“La Convocante” en ningún caso recibirá servicios que no cumplan con las especificaciones requeridas en el **Anexo Técnico** y en la o las Juntas de Aclaración a las Bases, así como las establecidas en el contrato respectivo.

2.4 Garantía del servicio.

“El Participante” deberá contemplar que se establece un plazo de garantía de 90 días naturales, contando a partir de la fecha de la entrega total de los trabajos, para subsanar inconsistencias en los productos recibidos. Durante este tiempo **“El Participante”** deberá conservar, en su totalidad los archivos del proyecto, por si fuese necesario rehacer alguna fase de los trabajos. En caso de incumplimiento se aplicará las sanciones establecidas en las bases.

2.5 Defectos y vicios ocultos.

De conformidad con lo que establece el Artículo 53 segundo párrafo de **“La Ley”**, los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los Servicios y de la calidad de los servicios,



así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

2.6 Patentes, marcas y derechos de autor.

“El Participante” o “Proveedor”, según sea el caso, asumirá la responsabilidad total que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes a patentes, marcas, la Propiedad Industrial o Derechos de Autor, que surjan con motivo de este Procedimiento contratados por “La Convocante”.

2.7 Responsabilidad y verificación de la observancia de las prestaciones de seguridad social.

“El Participante” deberá manifestar en un escrito “Bajo Protesta de Decir Verdad” que él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal que realice los servicios, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de “La Convocante”, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de “La Convocante”, ni se le considerará a la misma como patrón solidario, este escrito deberá incluirse dentro del **sobre único** que contiene la documentación legal y administrativa, proposición técnica y proposición económica, siendo éste el solicitado en el numeral 7. Documentación Legal y Administrativa, subnumeral 7.2 Documentación Administrativa, numeral 10 de las presentes bases.

En el supuesto de que, no obstante, lo señalado en el párrafo anterior, “La Convocante”, se vea obligada a cubrir alguna cantidad con motivo de cualquier reclamación que pudiera tener en su contra, a causa de alguna decisión de autoridad competente, “El Proveedor” se obliga a restituir de inmediato la cantidad erogada.

2.8 Adjudicación por cantidad determinada.

La adjudicación se realizará por partida única al “El Participante” que presente Proposición solvente, que cumpla con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos establecidos en estas Bases, y reúna las mejores condiciones de precio.

2.9 No aceptación de proposiciones alternativas

En este Procedimiento no se aceptarán proposiciones con condiciones, marcas o cualquier otra alternativa, por lo que el participante deberá presentar una sola opción de lo que oferte.

2.10 No negociación de condiciones.

Las condiciones contenidas en estas Bases de Invitación y en las proposiciones presentadas por “Los Participantes” no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 séptimo párrafo de “La Ley”.

2.11 Modelo de contrato.

Los compromisos que se deriven de la presente Invitación se formalizarán mediante la suscripción de un contrato cuyo modelo se anexa a la presente convocatoria como parte integrante de la misma

Para los efectos de la Ley, este Procedimiento, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no podrán modificar las condiciones previstas en estas Bases y en la o las Juntas de Aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en las Bases.

Cualquier situación no prevista en las presentes Bases, se aplicará lo establecido en “La Ley” y en “El Reglamento” y, en su caso, la opinión de las autoridades competentes.

Handwritten signature or mark.

Handwritten mark.

Handwritten mark.

Handwritten mark.



3. Condiciones económicas.

3.1 Precios.

Los precios deberán cotizarse firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a incremento, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas en el contrato.

3.2 Pago.

Los pagos correspondientes, se realizarán dentro de los veinte días naturales contados a partir de la recepción de la factura respectiva de conformidad a lo establecido en el artículo 51 de “La Ley” y se efectuarán en moneda nacional, para el inicio de su trámite.

El comprobante fiscal digital (factura electrónica) a nombre del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas GDF-971205-4NA, Avenida Fray Servando Teresa de Mier, No. 77, Col. Centro (Área 1), Alc. Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México**, en formato PDF y XML, en la Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios en la cual deberá describir “**Los Servicios**”, el importe total más el Impuesto al Valor Agregado

- Copia de la garantía de cumplimiento de contrato, únicamente en la primera factura.
- Para la realización del pago la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios deberá de contar con la validación y liberación de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, quien será el **Administrador del Contrato** que se derive del presente procedimiento.

Para el caso de que el comprobante fiscal digital entregado por “**El Proveedor**” presente errores o inconsistencias, el periodo que transcurre para realizar las correcciones, no se computará para efectos de pago.

Los comprobantes fiscales digitales deberán contar con los siguientes requisitos:

Los señalados en los artículos 29 y 29 a del Código Fiscal de la Federación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, en la que se indique, la descripción de los Servicios, precio unitario, cantidad y precio total de estos, así como el número de contrato o pedido que ampara los mismos.

El pago quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “**El Proveedor**” deba efectuar por concepto de deductivas y penas convencionales.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Tratándose de pagos en exceso, se deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Secretaría.

Así mismo, quienes resulten adjudicados, deberán realizar el trámite de alta de proveedor ante “**La Convocante**”, para la inclusión al catálogo de cuentas para el depósito interbancario en cuenta de cheques, en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

3.3 Anticipo.

3.3.1 Sin Otorgamiento de Anticipo.



Para el presente procedimiento no se otorgarán anticipos.

3.4 Impuestos.

Los impuestos y derechos locales y federales que se generen con motivo de la prestación de **“Los Servicios”** de la presente **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**, serán cubiertos por **“El Proveedor”**, la Convocante solo cubrirá lo correspondiente al impuesto al valor agregado de acuerdo a la legislación impositiva vigente.

4. Garantías

4.1 Garantía de cumplimiento del contrato

La garantía, su vigencia y su liberación se sujetarán a lo dispuesto por el artículo 48 de **“La Ley”** y 103 de su Reglamento, así como a lo estipulado por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y en lo establecido en el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la federación, del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), de los estados y de los municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros, en términos de lo establecido por la Disposición Décimo Segunda de la Ley Federal de Seguros y de Fianzas; la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, y lo contenido en las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, publicadas en Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

A quien se les adjudique la prestación de los servicios, deberá garantizar su cumplimiento en términos del artículo 48 fracción II de **“La Ley”**, por un importe equivalente al 15% (quince por ciento) del total del contrato, sin considerar impuestos, de conformidad con el **Formato 7** de las presentes bases.

- ✓ Fianza otorgada por una institución autorizada en los términos de La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**; la **“Convocante”** verificará su existencia en la página de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

y contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- A. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- B. Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- C. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- D. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en La Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Convocante a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando los servicios no sean realizados en los términos establecidos o que los mismos no cumplan con las características y especificaciones establecidas en la presente Invitación, los Términos de Referencia (anexo técnico) y en el contrato que se formalice.

En la garantía señalada anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional; y redondeado en pesos, si el rango es entre 01 a 50 centavos el redondeo es hacia el número inmediato inferior y si es de 51 a 99 centavos, el redondeo es hacia el número inmediato superior.



En caso de otorgamiento de prórrogas o espera a **“El Proveedor”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo de **“El Proveedor”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Secretaría deberá cancelar la fianza respectiva.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables. En las garantías señaladas anteriormente, el importe deberá presentarse en moneda nacional y redondeado en pesos, es decir: si el rango es entre 01 a 50 centavos el redondeo es hacia el número inmediato inferior y si es de 51 a 99 centavos, el redondeo es hacia el número inmediato superior.

4.1.1 Entrega, vigencia y devolución de garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse a la formalización del contrato en la Subdirección de Contratos y Apoyo Normativo de **“La Convocante”**; debiendo permanecer vigente hasta la conclusión de la garantía de los servicios y podrá devolverse dentro de los 20 días naturales siguientes, a solicitud por escrito del Proveedor dirigido a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de **“La Convocante”**. La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad del Proveedor.

4.2 Revisión de validez de las Pólizas de Garantía

“La Convocante” revisará la autenticidad de las pólizas de garantía, mediante el dispositivo de validación de fianzas de la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantías, dirección electrónica www.amig.org.mx y de acuerdo al artículo 120 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

5. Difusión de las bases del procedimiento.

El Procedimiento se difundirá a través de Internet, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet), dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx> y en la página de la Internet de la propia Convocante. Se aclara que sólo podrán participar aquellas empresas que previamente hayan sido invitadas a participar en este Procedimiento de contratación.

Cualquier persona podrá asistir a los actos públicos de la **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”** en calidad de observador, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

5.1 Actos del Procedimiento Presencial

La presente Invitación será presencial, de conformidad a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 20 de julio de 2022, en la que los Participantes, podrán participar en las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo. No se recibirán proposiciones de manera electrónica o enviadas a través de servicio postal o por mensajería.

De conformidad con el artículo 77 del Reglamento de la Ley, en todo lo no previsto para los procedimientos de **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé ese Reglamento para la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial**.

5.2 Modificaciones a las Bases

Así mismo con fundamento en lo establecido en el artículo 33 de **“La Ley”**, las dependencias, y entidades, podrán modificar los aspectos establecidos en la convocatoria a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de Participantes.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'B' at the top right, and smaller marks at the bottom right.



Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los Servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la Invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los Participantes en la elaboración de su proposición.

5.3 Eventos y Actos de la Invitación.

Los eventos y actos de la presente “**Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial**”, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Viaducto No. 515, Piso 9, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México.

Para este procedimiento el o los Servidores Públicos responsables de la presente “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” Electrónica, son los ciudadanos: José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, los responsables de llevar a cabo el procedimiento serán el C. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; la C. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; el C. José Adrián Jiménez López, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y el C. Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Proveedores, quienes presidirán los eventos de manera conjunta o separada emitiendo las Actas correspondientes a Junta de Aclaraciones, Recepción y Apertura de la Documentación legal y administrativa, proposición técnica, proposición económica y fallo, suscribiendo dichos documentos los Servidores Públicos Facultados para ello.

Los actos de presentación y apertura de proposiciones, así como el fallo, serán presididos por el servidor público designado por “**La Convocante**” en estas Bases, quién será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de las presentes bases.

Los Servidores Públicos y Participantes que acudan al procedimiento deberán presentarse 15 minutos antes de la hora fijada para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, asimismo deberán permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

Las actas de junta de aclaraciones, presentación y apertura de Proposiciones y fallo, serán firmadas por los servidores públicos que designe la convocante, así como por los Participantes.

En su caso, los “**Participantes**” deberán indicar por escrito la documentación correspondiente a sus “**Proposiciones**”, que de conformidad con los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tenga el carácter de confidencial, reservada o comercial reservada, lo cual deberán indicar en cada documento. No tendrán este carácter los documentos que conforme a la “Ley” se tengan que difundir por algún medio, durante o después de concluido el presente procedimiento.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Participante**” o “**Proveedor**”. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la convocante, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Las condiciones contenidas en la presente Convocatoria y en las proposiciones de los “**Participantes**”, no podrán ser negociadas.

5.4 Junta de Aclaraciones.

Las personas interesadas deberán entregar de manera presencial un escrito en el que manifiesten su interés en participar en esta invitación las cuales serán consideradas “**Participantes**” y tendrán derecho a formular solicitudes



de aclaraciones en relación con la presente Convocatoria, manifestando los datos generales del interesado y en su caso del representante legal.

El día **02 de agosto de 2022, a las 17:00 horas**, se llevará a cabo la Junta de aclaración de bases, en la que se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los Participantes ya sea que formulen con anticipación por escrito o en el mismo acto.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice **“La Convocante”**, ésta especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, mismas que formarán parte integrante de las propias bases.

“La Convocante” resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que de estas bases le formulen de manera escrita con cuando menos 24 horas de anticipación a su celebración, con atención al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, de acuerdo con el formato especificado en el **Formato 6** de las presentes bases en el entendido de que en la sesión de Aclaración de Bases se dará respuesta, en primera instancia, a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito con anticipación y posteriormente a las presentadas durante la junta.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, las dudas o aclaración de aspectos no contenidos en estas bases, no se tomarán en cuenta.

Se levantará acta del evento y una vez firmada, se entregará en copia a los Participantes para ser considerada en la elaboración de sus propuestas.

La inasistencia de **los Participantes** a la junta de aclaración de bases será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, **“La Convocante”** enviará en formato pdf copia del acta de la junta de aclaración de bases a los mismos.

Para la recepción y respuesta de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas y las respuestas dadas por **“La Convocante”**, aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 46 fracción II de **“El Reglamento”**:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 penúltimo párrafo de **“La Ley”**, lo asentado en el acta que se derive del acto de junta de aclaraciones, formará parte de la convocatoria a esta invitación y deberá ser considerada por **“El Participante”** para la elaboración de su proposición, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha acta.

5.5 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

El día **04 de agosto de 2022, a las 14:00 horas**, se llevará a cabo la primera etapa del procedimiento con la recepción de la documentación legal y administrativa y propuestas técnicas y económicas, acto para el cual se solicita a **“El Participante”** se presente al menos **15 minutos antes** para ingresar al recinto y registrarse, ya que se iniciará a la hora señalada y una vez iniciado el acto no se permitirá la participación de ningún “Participante” que llegue después de la hora señalada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 47 de **“El Reglamento”**.

Los **“Participantes”** únicamente deberán entregar su proposición de manera presencial en un sobre cerrado conforme en el lugar y horario señalado en la presente convocatoria.

El sobre, contendrá la Documentación Legal, Administrativa, así como las proposiciones Técnica y Económica, mismas que deberán estar en idioma español, moneda nacional y firmadas de manera autógrafa por la persona facultada para ello.

Durante la recepción de Proposiciones estas serán impresas, realizándose la revisión cuantitativa y de ser el caso, se informará sobre las que hubieren omitido la presentación de alguno de los documentos o requisitos solicitados, asentándose en el acta correspondiente los importes cotizados y el total de la **“Proposición”** de cada **“Participante”**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de **“La ley”** el acto se desarrollará conforme a lo siguiente:



Los Participantes entregarán sus proposiciones de manera presencial en sobre cerrado de manera inviolable

De conformidad con lo establecido en el Artículo 47 de **“El Reglamento”**, a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar las proposiciones recibidas

1.- Una vez recibidas las proposiciones se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación recibida, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún Participante omita la entrega de algún documento o falta de algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición.

2.- La convocante rubricará las proposiciones que hayan sido recibidas.

3.- Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones que fueron recibidas en tiempo y forma para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación.

4.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso f) **“El reglamento”**, los Participantes sólo podrán presentar una proposición en esta invitación.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 fracción III inciso d) de **“El reglamento”**, una vez recibidas las proposiciones, en la fecha y hora establecidas, no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de esta convocatoria, hasta su conclusión

De conformidad a lo establecido en el artículo 56 penúltimo párrafo de **“La ley”**, **“La convocante”** conservará toda la documentación e información comprobatoria de los actos, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción.

De conformidad a lo establecido en los artículos 50 y 60 de **“La Ley”** la convocante verificará que ninguno de los participantes invitados, se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública por incumplimiento contractual, en los listados publicados por estas Dependencias en sus portales WEB respectivamente.

5.6 Acto de Fallo

Con fundamento en los Artículos 35 fracción III y 37 de **“La Ley”** así como 39 fracción III inciso “b” de **“El Reglamento”**, el fallo de la presente invitación se dará a conocer en junta pública, que se llevará a cabo el día **05 de agosto de 2022 a las 17:00 horas**, en dicho evento se levantará un acta en la cual se contendrá la información conforme a lo señalado en el artículo 37 de **“La Ley”**.

De conformidad a lo establecido en el artículo 37 antepenúltimo párrafo de **“La Ley”** contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del título sexto, capítulo primero de **“La Ley”**.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente de conformidad con el artículo 35, fracción III, de **“La Ley”** y 48 último párrafo de **“El Reglamento”**.

Las proposiciones que fueron desechadas conforme a lo previsto por el artículo 56 penúltimo párrafo de **“La Ley”** podrán ser devueltas a los Participantes que lo soliciten, una vez transcurridos (60) sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, excepto que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción. para solicitar a la convocante la devolución de proposiciones desechadas, así como, de ser el caso, las muestras presentadas, los Participantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir del plazo señalado en el artículo



56 último párrafo de “**La Ley**”, conforme a lo dispuesto por el artículo 104 de “**El Reglamento**”.

Previo al inicio del acto “**La Convocante**” verificará que ninguno de los Participantes se encuentre sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante del Órgano Interno de Control que asista al evento, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior, no estando obligado a firmar las actas del procedimiento, en caso de su omisión por “**la Convocante**”.

5.7 Actas de los Eventos y su Notificación.

Con base en lo establecido en el artículo 37 de “**La Ley**”, las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los Servidores Públicos y Participantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se deberá entregar una copia así mismo al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la Invitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

6. Instrucciones para la elaboración, presentación y cumplimiento de las proposiciones.

Los participantes para la elaboración y presentación de las proposiciones, deberán considerar en su elaboración las instrucciones que a continuación se indican:

6.1 Requisitos para facilitar la presentación de las proposiciones.

“**Los Participantes**” deberán presentar en **sobre rotulado con sus datos (nombre o razón social), cerrado y sellado con cinta adhesiva**, sin tachaduras ni enmendaduras, que deberá contener, el original o copia certificada por fedatario público y copia simple para cotejo de la Documentación Legal, así como el original de la Documentación Administrativa y de las propuestas técnica y económica incluyendo la Garantía de Formalidad de la Propuesta, solicitadas en estas bases, **la no presentación de toda la documentación solicitada dentro del sobre cerrado, será motivo de descalificación del Participante.**

(Se recomienda en organizadores tipo Lefort, de dos argollas, sin presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en folder con broche. La propuesta técnica y económica deberán presentarse en el acto de Presentación y Apertura y además, se recomienda en archivo electrónico no editable (pdf) en medio físico (USB). La documentación Legal y Administrativa, propuesta técnica, propuesta económica deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto se deberán numerar de manera separada, Documentación Legal, Documentación Administrativa, propuesta Técnica y Propuesta económica. El folio comenzará en cada caso en “001”. Sin que esto sea causa de descalificación).

Las propuestas deberán estar dirigidas a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con atención a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

a.- Toda la documentación administrativa, técnica y económica deberá tener el número de la “**“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**”.

b.- Preferentemente impresas en papel con membrete, en idioma español.

c.- La documentación solicitada deberá llevar **firma autógrafa** del representante que cuente con personalidad jurídica para suscribir las proposiciones a nombre del participante, **en la última hoja** de cada documento y **con rubrica en todas las demás.**

d.- Los escritos solicitados deberán presentarse en original, manifestando “**bajo protesta de decir verdad**” aquellos



que expresamente así se soliciten.

e.- Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por **“Los Participantes”**.

f.- Las propuestas y anexos que presenten los participantes deben ser claras, precisas y congruentes con los manifiestos requeridos en las bases, asimismo no deberán contener consideraciones contrarias entre sí.

Será motivo de descalificación, que, en los textos, se presenten con tachaduras, palabras sobrepuestas a otras o entre líneas,

7. Documentación legal y administrativa.

7.1 Documentación Legal.

1. Identificación oficial vigente y legible con fotografía de **“El Participante”** o representante o apoderado legal (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional). (original y copia)
2. Acreditación de la personalidad del representante o apoderado legal.
(Formato 1) para persona moral.
(Formato 1 bis) para persona física.
3. Para personas físicas presentarán acta de nacimiento y CURP y para personas morales Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el que se aprecie el sello y registro de la misma, a fin de constatar el objeto social o giro de la empresa, mismo que deberá estar relacionado con **“Los Servicios”** objeto de esta **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**. (original y copia).
4. Quien suscriba la propuesta, deberá acompañar los documentos notariales que lo acrediten como representante o apoderado legal de la persona moral con facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. (original y copia)
5. Para personas físicas o morales la **Constancia de Situación Fiscal** (Registro Federal de Contribuyentes), con una fecha de expedición no mayor a 30 días naturales, previos a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, de acuerdo con la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2022. (original y copia).
6. En relación a obligaciones fiscales, el Participante deberá presentar:
 - Acuse de Recibo, Detalle de la Declaración Anual y Comprobante de Pago del ejercicio fiscal 2021 del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
 - Acuse de Recibo, Detalle de las Declaraciones Mensuales y Comprobantes de Pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) de enero 2022 hasta la última que tuvo como obligación previa a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento.
 - Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia Fiscal, de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación, artículo 32-D y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
7. Constancia Vigente de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, expedida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
8. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.



9. Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, Artículo 32-D en Materia de Seguridad Social la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social) y la relación del Personal Asegurado, que debe contener como mínimo el nombre del trabajador y su número de registro de Seguridad Social, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores, al presente procedimiento

10. Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Miscelánea Fiscal vigente.

7.2 Documentación Administrativa.

1. Curriculum Vitae: en el cual se deberá describir la experiencia y capacidad técnica para la realización de **“Los Servicios”**, similares mencionando las Dependencias, Alcaldías o Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal y sector privado, firmado por la persona que tenga poder legal para tal efecto, incluyendo nombre, cargo y firma. Asimismo, referencias actualizadas que deberán contener como mínimo: dirección, teléfono, periodo y nombre del contacto. Dicha información podrá ser verificada en cualquier momento por **“La Convocante”**, firmado al final por la persona que tenga poder legal para tal efecto, incluyendo nombre, cargo y firma.

2. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual manifieste que la empresa Participante, sus accionistas funcionarios y el que suscribe la manifestación no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de **“La Ley”** y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual manifieste 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 intereses en caso de que el prestador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a socios o accionistas que ejerzan control sobre las sociedades, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste respecto del domicilio fiscal e información de contacto para personas físicas y morales, en la que se establezca el domicilio fiscal, así como el domicilio donde se encuentre la administración o asentamiento principal del negocio, conforme al artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México y artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, asimismo nombre y número telefónico del contacto para en su caso la programación de visitas. **(Formato 3)**.

5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que indique el nombre, número telefónico, la denominación o razón social de **“El Participante”**, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas.

6. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que el **“El Participante”** se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Administración Pública de la Ciudad de México. En formato libre

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste el conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases y sus anexos, así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste, que tiene plena capacidad de respuesta, cuenta con los recursos técnicos y solvencia económica para suministrar los servicios solicitados y para responder a los compromisos que deriven de la presente Invitación.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual **“El Participante”**, manifieste que durante el proceso sus representantes y empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas, así como no contar con denuncia y/o queja en materia de Derechos Humanos y/o ante cualquier otra autoridad y en caso de resultar adjudicado, durante la vigencia de la relación contractual.



10. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que **“El Participante”** manifieste que en caso de resultar ganador, él será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal que realice El Arrendamiento, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **“La Convocante”**, deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento al contrato respectivo, y que acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **“La Convocante”**, reconociendo expresamente, y que para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal, ni se le considerará a la misma como patrón solidario.

11. A fin de dar cumplimiento a las Reglas para Fomentar y Promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que indique la estratificación o clasificación de su representada, según el siguiente cuadro:

SECTOR	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
Actividad Comercial	De 1 a 5 empleados	De 6 a 20 empleados	De 21 a 100 empleados
Servicios	De 1 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 51 a 100 empleados
Industria	De 1 a 30 empleados	De 31 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados

Debiendo **manifestar el sector al que pertenece y el tipo de empresa que corresponda**, de acuerdo al número de empleados por Sector

12. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste, que serán únicamente quienes asuman los derechos y obligaciones derivadas del procedimiento de **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que la empresa que representa por sí misma, o a través de interpósita persona, se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven. **(Formato 4)**

14. Escrito mediante el cual El Participante manifestó su interés en participar en el presente procedimiento de **“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”**, en formato libre.

15. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que El Participante manifieste que es de nacionalidad mexicana **(Formato 5)**

Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por el servidor público responsable, para lo cual deberá tener a la vista los documentos originales, para los efectos legales que sean requeridos con posterioridad. Los documentos originales le serán devueltos a **“El Participante”** en el mismo acto.

Nota: La falta de algún documento de la Documentación Legal y Administrativa, será causa de desechamiento y en aquellos casos en los que a partir de la evaluación cualitativa no se localice algún documento que subsane la omisión que corresponda.

7.3 Proposición Técnica.

“El Participante” deberá presentar su proposición técnica considerando, lo siguiente:



1. Descripción y especificación completa de los servicios solicitados por “**La Convocante**” conforme al **Anexo Técnico** de estas bases, firmada por la persona que tenga facultad legal para tal efecto.
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que “**El Participante**” se apegará a las disposiciones de los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y catastros, la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales, con fines estadísticos y geográficos y el Modelo Óptimo de Catastro.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que “**El Participante**” se comprometerá a realizar cada una de las actividades señaladas en el **Anexo Técnico**.
4. Permiso de servicio de transporte aéreo, privado, comercial de fotografía y fotogrametría aérea, ante la AFAC (Asociación Federal de Aviación Civil)
5. Autorización ante el INEGI para llevar a cabo levantamientos aéreos y exploraciones geográficos en el territorio nacional conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Nota: La falta de algún documento en la Proposición Técnica, será causa de desechamiento y en aquellos casos en los que a partir de la evaluación cualitativa no se localice algún documento que subsane la omisión que corresponda.

7.4 Propuesta Económica.

“**El Participante**” deberá presentar, su proposición económica considerando, lo siguiente:

La descripción completa de los Servicios solicitados por “**La Convocante**” en el **Anexo Técnico** y de conformidad con el **Formato 8 “Esquema de Cotización**

Sólo aceptará aquellas proposiciones que se presenten en moneda nacional.

Esta proposición deberá indicar:

1. Numero de partida, concepto, unidad de medida, cantidad, subtotal, I.V.A. y Total.
2. Porcentaje de descuento, en su caso, que ofrece.
3. La indicación de que se cotiza en moneda nacional (pesos mexicanos) y que los precios son fijos, netos y unitarios, hasta el término de vigencia del contrato correspondiente.

Nota: Por ningún motivo se recibirá más de una proposición económica, de ser el caso será descalificada toda la proposición.

8. Criterios De Evaluación.

8.1 Evaluación de las proposiciones.

La Convocante” con base en lo establecido en el Artículo 36 de la “**La Ley**” revisará y analizará la documentación presentada, verificando la vigencia y validez de todos y cada uno de los escritos solicitados, así mismo verificará el cumplimiento de cada una de las condiciones y requisitos solicitados en estas bases de Invitación, en caso de detectar inconsistencias o falsedad, se desechará la proposición.

Verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la Invitación; la utilización del criterio de evaluación **BINARIO**, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.



8.2 Evaluación de la documentación legal.

La Documentación Legal se evaluará mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en términos de **Cumple o No cumple**. En este último caso, en el Fallo se indicará el motivo del incumplimiento, si los hubiera.

8.3 Evaluación de las proposiciones técnicas.

Las Proposiciones Técnicas se evaluarán mediante la verificación del cumplimiento de las especificaciones de los servicios contenidas en el **Anexo Técnico** y los requisitos solicitados en estas Bases y su o sus Juntas de Aclaración a las mismas, calificándose en términos de **Cumple o No cumple**. En este último caso, en el Fallo se indicará el motivo del incumplimiento, si los hubiera.

8.4 Evaluación de las proposiciones económicas.

Las Proposiciones Económicas se evaluarán mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas Bases, calificándose en términos de **Cumple o No cumple**. En este último caso, en el Fallo se indicará el o los motivos del incumplimiento, si los hubiera.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones, sólo habrá lugar a su rectificación por parte del **“La Convocante”** cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el Fallo.

8.5 Análisis de precios.

“La Convocante” realizará el análisis de precios unitarios de las proposiciones solventes que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas Bases.

8.6 Forma y criterios de adjudicación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción XII de la **“La Ley”**, el servicio objeto de la presente Invitación será adjudicado **a un solo Participante**, de acuerdo al presupuesto disponible para la prestación, conforme a lo descrito en el **Anexo Técnico** al Participante o Participantes que hayan cumplido con todos los requisitos administrativos, legales, técnicos y que reúna las mejores condiciones en cuanto oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias pertinentes requeridas por **“La Convocante”**, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si derivado de la evaluación, se obtuviera un empate de dos o más Participantes, para la adjudicación se atenderá conforme lo dispuesto en el Artículo 36 bis, de **“La Ley”**, así como 54 de **“El Reglamento”**.

9. Contrato.

9.1 Firma del contrato.

La firma del contrato se llevará a cabo dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del fallo, en la Subdirección de Contratos y Apoyo Normativo de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en Viaducto Río de la Piedad No. 515 (entrada por Añil 180), Piso 9, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400, Ciudad de México de conformidad con el modelo de contrato (**Anexo No.- 1**), validado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México y con fundamento en el artículo 45 de **“La Ley”**, el cual es de carácter enunciativo mas no limitativo manifestando El Participante adjudicado que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales locales y federales.

El contrato será a precio fijo y conforme a lo que establece el Artículo 46. de **“La Ley”**, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la dependencia o entidad y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y



lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la Invitación y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

El Participante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los Servicios, si la dependencia o entidad, por causas imputables a la misma, no firma el contrato. En este supuesto, la dependencia o entidad, a solicitud escrita del Participante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Invitación de que se trate.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate.

9.2 Requisitos para la firma del contrato.

Original o copia certificada para cotejo, y copia simple de los documentos que se relacionan a continuación a efecto de que se proceda a formalizar el contrato correspondiente.

- Cédula de identificación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes).
- Acta constitutiva y en su caso modificaciones, otorgadas ante Notario o Fedatario público, inscritas en el Registro Público de Comercio.
- Poder otorgado ante Notario o Fedatario Público en el que se faculte al Representante Legal para suscribir contratos.
- Comprobante de domicilio vigente.
- Identificación oficial vigente de la persona facultada para suscribir el contrato.
- Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Miscelánea Fiscal para el año 2019
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social 32-D, la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social).
- Garantía de cumplimiento del contrato.

9.3 Modificaciones al contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de “**La Ley**”, El contrato que se derive de esta Invitación, estando vigente, sólo se podrán modificar conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de “**La Ley**” y 91 de “**El Reglamento**”. dentro de su presupuesto aprobado y disponible, “**La Convocante**” bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados y/o vigencia del contrato, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato.

La modificación del plazo estipulado para la prestación de “**Los servicios**”, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente del procedimiento conforme a lo dispuesto por el artículo 91 de “**El Reglamento**”. dicha modificación



deberá formalizarse a través del convenio modificatorio correspondiente y en cuyo caso no serán aplicables las penas convencionales. cabe señalar que toda solicitud de prórroga atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor deberá acreditarse documentalmente.

9.4 Terminación Anticipada del Contrato.

La Convocante podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contar con el Servicio y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato Admirativo, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP.

10. Desechamiento de Proposiciones.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 fracción XV de “La Ley” será causa de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos que afecten la solvencia de las proposiciones de acuerdo a lo establecido en la convocatoria de la Invitación, así como la comprobación de que algún Participante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Participantes se desecharán las proposiciones cuando:

En caso, de que existan denuncias o se presuma que El Participante haya proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 48 fracción IV de “El Reglamento”.

Cabe señalar que durante la revisión cuantitativa de la documentación sólo se hará el señalamiento del documento que no haya sido localizado, lo cual se hará constar en el acuse presentado para tal fin, los motivos de incumplimiento se darán a conocer en el acto de fallo a partir del resultado de la evaluación cualitativa.

Se encuentre en alguno de los supuestos de los Artículos 50, 60 de “La Ley”, o en el 49 fracción XV y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Si al presentar la constancia de adeudos emitida por la Administración Tributaria o el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, indica que tiene adeudos en el pago de sus contribuciones.

Se compruebe que ha acordado con otro u otros Participantes elevar los precios de los servicios que se solicitan.

11. Declaración del Procedimiento Desierto.

Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas.

En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo 43 de “La Ley”.

12. Suspensión del Procedimiento.

Cuando dentro de la vigencia de la contratación se presente caso fortuito o fuerza mayor, la Convocante, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del Servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquél que hubiese sido efectivamente prestado con la calidad y características requeridas.

El plazo de suspensión será pactado por la Oficina de Representación de la Convocante y el proveedor a cuyo término podrá iniciar la terminación anticipada del Contrato Cerrado celebrado.



13. Cancelación del Procedimiento.

Se podrá cancelar la presente invitación de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo cuarto de “**La Ley**”, cuando:

Existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios, o que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la convocante.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, salvo en las cancelaciones por caso fortuito o fuerza mayor, la convocante cubrirá a los Participantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por “**El Reglamento**”.

14. Revisión del Procedimiento de Contratación.

El Gobierno de la Ciudad de México, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a los participantes ganadores información y/o documentación relacionada con los contratos. Para estos efectos, en el contrato respectivo se indicará que estos deberán proporcionar la información que en su momento se requiera.

14.1 Por Instancias Federales.

14.1.1 Por la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, realicen conforme a lo establecido en la Ley en otras disposiciones aplicables.

14.1.2 Por la Secretaría de Economía.

La Secretaría de Economía podrá verificar que los servicios cumplan con los requisitos relativos al grado de contenido nacional o a las reglas de origen o mercado y, en caso de que éstos no cumplan con dichos requisitos, informará a la Secretaría de la Función Pública.

14.2 Por Instancias del Gobierno de la Ciudad de México.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a “**La Convocante**” y a las instalaciones de los participantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos y participantes, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

15. Aplicación de garantías.

15.1 Garantía de Cumplimiento del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:

- a) Después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que en su caso sean aplicadas, por incumplimiento en las entregas de los servicios.
- b) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas.

16. Penas convencionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de “**La Ley**”, que establece que las Dependencias y Entidades



deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los Servicios o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 69, de la “Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal”, así como el numeral 5.13 De las penas convencionales, subnumeral 5.13.1 segundo párrafo de la “Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, en caso de que **“El proveedor”** adjudicado, en las fechas establecidas no entregue los materiales descritos, con deficiencia, mala calidad o fuera de los plazos requeridos, de conformidad con el presente anexo técnico, estará obligado al pago de una pena convencional del 5% (cinco por ciento), sobre el valor total de los materiales dejados de entregar, sin incluir el I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento, y será con cargo directo a la facturación; las penas convencionales no excederán el monto total de la garantía del cumplimiento del contrato.

Lo anterior, en el entendido de que el proveedor deberá de cumplir de forma inmediata con la prestación del Servicio, en caso contrario la Convocante podrá iniciar en cualquier momento que considere pertinente, posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del Contrato Cerrado, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de la propia Convocante.

La notificación y cálculo de las penas convencionales correspondientes las realizará el Área Requiriente y Administradora del Contrato.

En caso de iniciar el procedimiento de rescisión, se hará efectiva la fianza de garantía de cumplimiento del contrato.

17. Suspensión y/o terminación anticipada del contrato.

“La Convocante” podrá llevar a cabo la suspensión, cuando:

Si durante la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la convocante, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los mismos, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la convocante, previa petición y justificación de **“El Proveedor”**, ésta reembolsará al mismo los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, conforme a lo señalado en el artículo 102 de **“El Reglamento”**.

“La Convocante” podrá llevar a cabo la terminación anticipada del contrato cuando:

Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes, se realizará un convenio de terminación anticipada del contrato sin responsabilidad para **“La Convocante”**.

Se podrá suspender temporalmente en todo o en parte el contrato y el pago correspondiente por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.

En el supuesto de que, durante la vigencia del Contrato, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de las autoridades fiscales, detecte el incumplimiento en las obligaciones fiscales por parte **“El Proveedor”**, se dará por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna para el Gobierno de la Ciudad de México, independientemente de la acción que le corresponda ejercitar a las autoridades fiscales correspondientes por dicho concepto

18. Rescisión Administrativa Del Contrato

Procederá la rescisión del contrato, cuando de conformidad a lo señalado en el artículo 54 de **“La Ley”** y 98 de **“El Reglamento”**, **“la convocante”** podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el contrato que se derive de esta Invitación, por las siguientes causas:



si “**El Proveedor**” incumple las obligaciones pactadas en el contrato.

si “**El Proveedor**” se declara en concurso mercantil;

si “**El Proveedor**” no entrega la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del plazo establecido en la presente convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de “**La Ley**”, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán transferirse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro.

La autoridad competente determine a partir de la revisión correspondiente que “**El Proveedor**” no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes de la Ciudad de México.

En caso de que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de “**La Ley**”.

19. Inconformidades

Los Participantes que se sientan afectados por cualquier acto o resolución emitidos en el procedimiento de Invitación, que a su consideración contravengan las disposiciones normativas en la materia, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con copia a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, dentro del término de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que recurra, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca La Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Asimismo se podrá llevar a cabo la “**Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad**” en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en www.contraloria.cdmx.gob.mx

20. Sanciones.

El Participante que resulte adjudicado será sancionado en los términos de los artículos 59 y 60 de “**la ley**” y aplicables de “el reglamento” por las causales siguientes:

- Cuando injustificadamente y por causas imputables a él no formalice el contrato adjudicado por la convocante;
- Cuando se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 50 de “**La Ley**”.
- Cuando no cumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y que, como consecuencia, cause daños o perjuicios graves, así como que suministre servicios con especificaciones distintas de las convenidas, y
- Cuando proporcione información falsa o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.

se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando se presente uno de los casos siguientes:

- Cuando “**El Proveedor**” incumpla con alguna o algunas de las obligaciones convenidas.
- Cuando se rescinda el contrato, por causas imputables a “**El Proveedor**”

“**La Convocante**”, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al Participante que haya



presentado la siguiente proposición, solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% (diez por ciento), conforme a lo señalado en el artículo 46, segundo párrafo de **“La Ley”**.

21. Nulidad.

Aquellos actos que se realicen entre **“La Convocante”** y los **“Participantes”**, en contravención a lo dispuesto por **“La Ley”**, **“El Reglamento”** y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

22. Confidencialidad.

El Participante se obliga a guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación que le sea proporcionada por la convocante, o de la que tenga conocimiento con motivo del contrato que se derive de la presente Invitación, por lo que se obliga a no divulgar por ningún medio, escrito, oral, electrónico o de cualquier otra forma ni usarlo para cualquier fin, sin la autorización previa y por escrito de la convocante, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones contempladas por la legislación penal, civil y/o administrativas que resulten aplicables

23. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, cumplimiento o aplicación de **“La Ley”** y **“El Reglamento”**, serán resueltas por la secretaría de la función pública; respecto al contrato que se derive de la presente Invitación, serán resueltas por los tribunales federales con residencia en la Ciudad de México, en términos de las leyes y códigos aplicables en la materia

En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de estos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la **“La Ley”**, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, salvo que se haya estipulado cláusula arbitral.

24. Encuesta de transparencia del procedimiento.

“El Participante” podrá evaluar el desarrollo de esta Invitación, a través del formato que se adjunta como **Formato 9 “Encuesta de Transparencia del Procedimiento”**, el cual deberá entregar al final de cada evento a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, A efecto de que dicha evaluación sea considerada para la calificación final del procedimiento, invariablemente deberá contar con el nombre o razón social del Participante.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2022

Atentamente.



Luis Corral Zavala

Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

LCZ/ERCA/JA4L/pahr



Formato 1-bis
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
Acreditación de personalidad

(Persona Física)

Ciudad de México a xx de xxxxxxxxxxx del 2022

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

_____ (nombre) manifiesto **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados; asimismo, cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación, a nombre y representación de: (persona física)

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y Número:	
Colonia:	Alcaldía o municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo Electrónico:	

Nombre de Apoderado o Representante Legal:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Número del Poder:	Fecha:
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(lugar y fecha)
protesto lo necesario

(firma)

nota: el presente formato podrá ser reproducido en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



Formato 2
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
(Manifestación “Bajo Protesta de Decir Verdad” de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento legal para participar)

Ciudad de México a xx de xxxxxxxxxx del 2022

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Yo _____ en mi carácter de representante legal del “Participante” _____, declaro **Bajo protesta de decir verdad**, que la empresa _____, sus accionistas funcionarios y el que suscribe no se encuentran en ninguno de los supuestos de impedimento legal establecidos en los artículos 50 y 60 de “La Ley” y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

De igual manera, declaro que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.

Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, declaro bajo protesta de decir verdad que los socios directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, no vamos a tener en el siguiente año o no hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con ninguno de los siguientes servidores públicos de esta secretaría que cuentan con atribuciones para la atención o resolución del presente procedimiento:

Responsables del procedimiento: José María Castañeda Lozano, Director General de Administración y Finanzas, Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, José Adrián Jiménez López, Jefe de Unidad Departamental de Compras Control y Materiales, Paul Andrei Hernández Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de Control de Proveedores.

Responsable del área solicitante y Administrador del contrato: Dionicio Rosas Flores, Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial; Adriana Lizeth Licona Valderrama, Directora de Regulación de Padrón Catastral.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente.

Nombre y firma)
(representante legal).

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



Formato 3
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
(Formato para señalar domicilio fiscal)

Ciudad de México a xx de xxxxxxxxxxx del 2022

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

yo _____ en mi carácter de representante legal (apoderado o persona con la representación legal para tal efecto) manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1.- Que el domicilio fiscal de mi representada es: _____.

2.- Que conforme a lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como lo establecido en artículo 10 del Código Fiscal de la Federación se considera domicilio fiscal:

I Tratándose de personas físicas:

a) El local en que se encuentre, el principal asiento de sus negocios,

II. En el caso de personas morales:

a) El local donde se encuentre la administración principal del negocio.

Datos del contacto para la programación de visitas previstas en el artículo 39 inciso III, b) de **“El Reglamento”**

Nombre:

Número telefónico:

Correo Electrónico:

Atentamente.

(Nombre Firma y del Representante Legal)

Ah

X

X



Formato 4
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
(Escrito Compromiso de Integridad)

Ciudad de México a xx de xxxxxxxxxxx del 2022

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

C. _____, representante legal de Participante _____, quién participa en el procedimiento de “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” No. IA-909008940-E3-2022, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Lugar y fecha

Atentamente

Nombre y firma de representante legal del Participante

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



Formato 5
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
(Manifiesto de Nacionalidad Mexicana)

Ciudad de México a xx de xxxxxxxxxxx del 2022

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Me refiero al procedimiento de “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” electrónica No.- IA-909008940-E3-2022, relativa a la _____ en el que mi representada _____, (nombre o razón social o denominación de la empresa), manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento es de Nacionalidad Mexicana.

Atentamente

nombre, cargo y firma
del representante legal

dt

A

3



Formato 6
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
(Solicitud de Aclaración de Bases)
Formato Opcional

Ciudad de México a xx de xxxxxxxxxxx del 2022

Secretaría de Administración y Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México.
Dirección General de Administración y Finanzas
Presente:

Atención: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Por este conducto me permito presentar las dudas derivadas del análisis de las Bases de esta Invitación.

Número	Página	Numeral	Pregunta
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			

Atentamente

(Nombre y Firma del Representante Legal)

Handwritten marks and signatures in blue ink on the right side of the page.



Formato 7

“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”

No. IA-909008940-E3-2022

Formato de Garantía de Cumplimiento de Contrato

Ante: el Organismo Público Centralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, denominado **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México**.

Para garantizar por (anotar el nombre o razón social completo del Proveedor o Prestados del Servicio, persona física o moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar éste completo incluyendo homoclave), el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (número del contrato o pedido), de fecha (fecha de firma del contrato), relativo a (objeto del contrato), según las condiciones descritas en el citado contrato, obligaciones que se consideran indivisibles, así como responder de los defectos y vicios ocultos, por lo que en caso de cumplir parcialmente, la afianzadora acepta cubrir la totalidad de esta fianza.

La presente fianza estará vigente hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y un plazo posterior que determine la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en los términos del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, para responder de los defectos y vicios ocultos.

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx



Formato 8
“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. - IA-909008940-E3-2022

(Esquema de Cotización)

Consecutivo	Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	SubTotal	Total
1	Generación de ortofotos	Las ortofotos son una representación fotográfica georreferenciadas del terreno, como resultado, la unión de las imágenes aéreas corregidas a una proyección ortogonal, elimina el efecto de perspectiva. El mosaico general rectificado del área de trabajo de interés partirá del modelo digital de terreno con una resolución especial de 10 cm. por pixel.	Fotografías aéreas	Kilómetro cuadrado	80				
2	Apoyo terrestre	Puntos de control necesarios levantados en campo, distribuidos geoméricamente en el área de vuelo, por medio de posicionamiento satelital GPS.	Memoria técnica	Pieza	1				
3	Restitución gráfica vectorial escala 1:1000	Restitución catastral planimétrica y altimétrica a escala 1:1000, en formato Shape de vuelo fotogramétrico. Para la identificación de construcciones por niveles, delimitación de predios, manzanas, banqueta, cuerpos de agua, marquesinas, áreas verdes, altimetría y cualquier otro rasgo foto identificable.	Archivo digital	Kilómetro cuadrado	80				
4	Liga entre el registro Alfanumérico y el Gráfico	Se relacionarán los atributos de cada predio previamente identificado con su clave catastral, con la cartografía correspondiente.	Base de datos	Registro	126,000				
5	Generación de datos LIDAR	Nube de puntos LIDAR para generar modelos digitales del terreno y de la superficie	Archivo digital	Kilómetro cuadrado	80				
6	Análisis y diagnóstico	Realizar una evaluación técnica del estado del padrón geográfico y alfanumérico así como el grado de coherencia entre datos fiscales y cartográficos	Documento	Documento	1				

Importe con número y letra

La indicación de que los precios serán fijos, en moneda nacional (pesos mexicanos), hasta el término de vigencia del contrato correspondiente

df

Nombre, firma y cargo

X

X

3



	los Participante adjudicado y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
Supuestos	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la Secretaria DE Administración y Finanzas de la CDMX durante la Invitación fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra Invitación que emita la Secretaria de Administración y Finanzas de la CDMX.				
	El desarrollo de la Invitación se apegó a la normatividad aplicable.				

¿Considera usted que el procedimiento en que participó fue transparente?

SÍ

NO

En caso de haber contestado que no, por favor indicar brevemente las razones:

Si usted desea agregar algún comentario respecto a la Invitación, favor de anotarlo en el siguiente espacio:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

- ◆ Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en adelante “La Convocante”, con domicilio en calle Dr. Lavista número. 144, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México,
- ◆ Vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica, lzetina@finanzas.cdmx.gob.mx, lrlopez@finanzas.cdmx.gob.mx y

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



Anexo No.- 1

“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”

No. IA-909008940-E3-2022

(Modelo de Contrato)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2022, PROCESOS CATASTRALES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR CONDUCTO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SAYF”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MISMA DEPENDENCIA, CON LA ASISTENCIA DE PEDRO ENRIQUE CASTILLO SILVA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, DIONICIO ROSAS FLORES, SUBTESORERO DE CATASTRO Y PADRÓN TERRITORIAL (ÁREA ADMINISTRADORA) Y JOSÉ ANTONIO HERAS SAMANIEGO, DIRECTOR DE REGULACIÓN DE PADRÓN CATASTRAL (ÁREA VERIFICADORA), TODOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA DENOMINADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE APODERADO GENERAL, Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

-----DECLARACIONES-----

I.- “LA SAYF” DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

I.1.- QUE LA CIUDAD DE MÉXICO, ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA QUE GOZA DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO, CON PLENA CAPACIDAD PARA ADQUIRIR Y POSEER TODA CLASE DE BIENES QUE LE SEAN NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO Y EN GENERAL, PARA EL DESARROLLO DE SUS PROPIAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO DE LOS PODERES FEDERALES Y DE LOS ÓRGANOS LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO DE CARÁCTER LOCAL, RECAYENDO ESTE ÚLTIMO EN LA JEFA DE GOBIERNO A CUYO CARGO SE ENCUENTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL, MISMA QUE SE INTEGRA PARA EL AUXILIO DE DICHO TITULAR, ENTRE OTROS ÓRGANOS CENTRALES, POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO A, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 28, 32 INCISO A NUMERAL 1 E INCISO C, 33 NUMERAL 1 Y EL TRIGÉSIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 1, 2, 3, 4, 7, 11, 12, 16 FRACCIÓN II Y 18 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y; 1o, 2o, Y 7o FRACCIÓN II, INCISOS G) Y L), 20 FRACCIÓN XVII, 102 FRACCIONES XI Y XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I.2.- QUE SU REPRESENTANTE FUE NOMBRADA COMO DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA JEFA DE GOBIERNO DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EL 05 DE DICIEMBRE DE 2018, Y POSTERIORMENTE EL DÍA 02 DE ENERO DE 2019 COMO DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ACREDITANDO DICHA PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO.

I.3.- QUE SU REPRESENTANTE TIENE FACULTAD PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 7o

Handwritten signatures and initials on the right margin.



FRACCIÓN II, INCISO L, 27 FRACCIÓN XXXIII Y 129 FRACCIONES IX, X Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I.4.- QUE CON MOTIVO DE LA REQUISICIÓN CON NÚMERO , EMITIDA POR LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PADRÓN CATASTRAL, REQUIERE DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

I.5.- CUENTA CON LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS FEDERALES, OTORGADOS POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; NECESARIOS PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, MISMOS QUE SERÁN DESTINADOS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2022, PROCESOS CATASTRALES, QUE OPERAN DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, N° XXXXXXXXXXXXXXX, DE FECHA XX DE XXXXX DE 2022.

I.6.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN ESTRICTA RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE CUENTA CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO NÚMERO: XXXXXXXXXXXXXXX DE FECHA XX DE XXXXXXXX DE 2022, CONFORME A LA SIGUIENTE CLAVE PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL:

CLAVE(S) PRESUPUESTARIA(S)														
A.F.				FONDO					POSICIÓN PRESUP.				PROYECTO DE INV.	MONTO AUTORIZADO
F	F	S	A	F	F	F	A	O	PARTIDA	T	D	D		
I		F	I	F	G	E	D	R	A	G	I	G		
TOTAL														

CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL “3321” “SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS”.

I.7.- QUE LA PRESENTE CONTRATACIÓN DERIVA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PRESENCIAL NÚMERO IA-909008940-E1-2019, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2022, PROCESOS CATASTRALES, EN CUYAS BASES SE SEÑALARON LAS OBLIGACIONES Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS A LAS QUE DEBE SOMETERSE “EL PRESTADOR”, MISMAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS ÍNTEGRAMENTE Y A LA LETRA EN ESTE INSTRUMENTO CON CARÁCTER DE OBLIGATORIO PARA “EL PRESTADOR”, RESUELTA MEDIANTE ACTA DE FALLO DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2019, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 36, 36 BIS Y 37 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

3



I.8.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EN EN VIADUCTO RÍO DE LA PIEDAD NO. 515 (ENTRADA POR AÑIL 180), PISO 9, COL. GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, C.P. 08400, CIUDAD DE MÉXICO.

II.- “EL PRESTADOR” DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1.- QUE ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, LO QUE ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **XXX** DE FECHA 26 DE MARZO DE 2010, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO SERGIO ALEJANDRO LÓPEZ RIVERA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO XX DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE XXXXXX, BAJO EL FOLIO CIVIL NÚMERO XXXXXX, DE FECHA XX DE XXXXXX DE XXXX.

II.2.- QUE XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX, ACREDITA SU PERSONALIDAD COMO APODERADO GENERAL DE “**EL PRESTADOR**”, CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **XXXX**, DE FECHA XX DE NOVIEMBRE DE XXXX, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ENRIQUE DURÁN LLAMAS, CORREDOR PÚBLICO NÚMERO XX, DE LA CIUDAD DE LEON, ESTADO DE GUANAJUATO, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO MODIFICADAS NI REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.

II.3.- QUE CONFORME A LA CLÁUSULA QUINTA, NUMERALES 1, Y 8 DE LOS ESTATUTOS QUE RIGEN SU ACTUACIÓN TIENE POR OBJETO ENTRE OTROS APLICABLES; GENERAR DESARROLLOS CONCEPTUALES DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL ADECUADOS A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, INTEGRAR Y ESTRUCTURAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL QUE CONTRIBUYAN A LA MEJOR FORMA DE DECISIONES DEL CLIENTE DE ACUERDO A SUS NECESIDADES ESPECIFICAS, DESARROLLAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE DATOS GEOGRÁFICOS, DEMOGRÁFICOS, SOCIOECONÓMICOS Y AMBIENTALES SEGÚN LA MATERIA DE INTERÉS DEL CLIENTE, GENERAR DATOS BÁSICOS PARA LA INTEGRACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE SOLUCIONES GEOESPACIALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE; PRESTAR ASESORÍA EN EL DESARROLLO, USO E INTERPRETACIÓN DE LAS SOLUCIONES Y SISTEMAS REFERIDOS, ASÍ COMO CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS CONTRATOS, Y CONVENIOS CIVILES O MERCANTILES CON TODA CLASE DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, SEAN FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES Y TODA CLASE DE ORGANISMOS SEAN PÚBLICOS O PRIVADOS, QUE SEAN NECESARIOS, PERMITIDOS POR LA LEY Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD.

II.4.- QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES: **XXXXXXXXXX**.

II.5.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 44 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NINGUNO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS DE SU REPRESENTADA NI ÉL MISMO SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA DESEMPEÑAR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO Y QUE NO DESEMPEÑAN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

II.6.- QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, EQUIPO, HERRAMIENTAS, INSTALACIONES, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.



II.7.- QUE EN RELACIÓN A LOS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y QUE SE ENCUENTRAN AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (ART. 32-D) Y LAS LEYES TRIBUTARIAS VIGENTES.

II.8.- QUE LOS SOCIOS, MIEMBROS, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, ACCIONISTAS Y PERSONAL QUE LABORA A SU SERVICIO, ASÍ COMO LOS CÓNYUGES Y PARIENTES DE TODOS ELLOS, NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD O PARENTESCO CIVIL, HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONAL QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ASIMISMO, DECLARA QUE LAS PERSONAS ANTES REFERIDAS TAMPOCO TIENEN RELACIÓN DE CARÁCTER COMERCIAL, PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL O DE NEGOCIOS CON EL PERSONAL DE "LA SAyF".

IGUALMENTE, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 59, 60 Y 61 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, 50 DE LA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, QUE EL PERSONAL QUE LABORA A SU SERVICIO, APODERADOS, NI ÉL MISMO, DESEMPEÑAN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, NI SE ENCUENTRA INHABILITADO LEGALMENTE PARA DESEMPEÑAR DICHAS FUNCIONES.

II.9.- QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, EL UBICADO EN XXXXXXXXXXXX, TELÉFONO: xxxxxxxxx, CORREO ELECTRÓNICO contacto@XXXXX.COM

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

III.1.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

III.2.- QUE EN ESTE ACTO RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

III.3.-QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN, ERROR, VIOLENCIA O CUALQUIER OTRO VICIO QUE PUDIERA SER CAUSA DE NULIDAD Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO A SU LIBRE VOLUNTAD.

III.4.- QUE OTORGAN SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA NO PUBLICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 6 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 1, 2 FRACCIÓN VI, 3 FRACCIÓN IX Y X, 15 19 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE AUTORIDADES, ÓRGANOS Y ORGANISMOS DE GOBIERNO.

EXPRESADO LO ANTERIOR, "LAS PARTES" SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

-----CLÁUSULAS-----

PRIMERA. OBJETO. - DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA CON "LA SAyF" A PROPORCIONAR EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD



DE MÉXICO 2022, PROCESOS CATASTRALES, CONFORME A LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN EL ANEXO TÉCNICO, LOS CUALES DEBIDAMENTE FIRMADOS POR **“LAS PARTES”** SE INTEGRAN AL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA FORMA PARTE DEL MISMO.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBE REALIZARSE Y EJECUTARSE POR **“EL PRESTADOR”**, DE CONFORMIDAD CON LO DETERMINADO EN EL ANEXO TÉCNICO Y EN LAS CLÁUSULAS DÉCIMA, DÉCIMA PRIMERA Y VIGÉSIMA DEL PRESENTE CONTRATO, Y POR ELLO, SE OBLIGAN A ATENDER OPORTUNAMENTE LAS OBSERVACIONES QUE POR ESCRITO Y PARA UNA MEJOR CONSECUCCIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO LE DE **“LA SAYF”**, POR CONDUCTO DEL **“ÁREA VERIFICADORA”**.

SEGUNDA. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO. - **“EL PRESTADOR”**, SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019, PROCESOS CATASTRALES**, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN ANEXO TÉCNICO, MISMOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

TERCERA. TIEMPO DE ENTREGA. - **“EL PRESTADOR”** SE OBLIGA A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO, EL CUAL DEBIDAMENTE FIRMADO POR **“LAS PARTES”** SE INTEGRA AL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PARA FORMAR PARTE DEL MISMO.

CUARTA. MONTO. - EL IMPORTE QUE **“LA SAYF”** CUBRIRÁ A **“EL PRESTADOR”** COMO CONTRAPRESTACIÓN POR EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO Y DURANTE SU VIGENCIA, SERÁ POR UN MONTO TOTAL DE **\$XXXX (XXXXXXXX PESOS 00/100 M.N.)**, INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. EN CONSECUENCIA, AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRECIO DE LA CANTIDAD TOTAL ESTIPULADO ES FIJO, POR LO QUE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA **“EL PRESTADOR”** PODRÁ EXIGIR MAYOR RETRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD TOTAL ANTES ESTABLECIDA, POR LOS SERVICIOS QUE PRESTE EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

QUINTA. FORMA DE PAGO. - **“LA SAYF”** SE OBLIGA A PAGAR A **“EL PRESTADOR”** EL IMPORTE SEÑALADO EN LA CLÁUSULA ANTERIOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO.

ACUERDAN QUE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL NO SE ENTREGARÁ ANTICIPO Y QUE EL PAGO DE LOS SERVICIOS SERÁ EN MONEDA NACIONAL, ESTABLECIÉNDOSE POR TANTO QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, Y CONFORME LAS TARIFAS DE SERVICIOS QUE SE REFIEREN EN EL ANEXO TÉCNICO, EN LO TOCANTE A QUE ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE QUE EL SALDO DEL CONTRATO SEA MENOR AL COSTO DE UN SERVICIO SE APLICARÁ UNA TARIFA ESPECIAL POR CIERRE DE CONTRATO, LO CUAL IMPLICA UN BENEFICIO A FAVOR DE **“LA SAYF”**, DERIVADO DEL AJUSTE DEL SERVICIO A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES; ESTO SIN VARIAR EL RESTO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS PACTADOS, POR LO QUE PERMANECERÁN VIGENTES HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

“EL PRESTADOR”, SE OBLIGA A PRESENTAR LA (S) FACTURA (S), PARA SU REVISIÓN DE REQUISITOS FISCALES Y CONTROL PRESUPUESTAL, LAS CUALES DEBEN DE CONTENER NOMBRE DE **“EL PRESTADOR”**, DOMICILIO, FECHA DE EXPEDICIÓN, NÚMERO DE CONTRATO, NÚMERO DE FACTURA, DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS QUE AMPARA, IMPORTE TOTAL POR CADA FACTURA DESGLOSANDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y NÚMERO DE ORDEN DE INSERCIÓN CORRESPONDIENTE SIN PRESENTAR

dt

✗

3



TACHADURAS O ENMENDADURAS, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE ACREDITAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LOS PAGOS SE REALIZARÁN UNA VEZ QUE SE HAYA CONCILIADO Y VALIDADO FEHACIENTEMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEXTA DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO (TIEMPOS Y PLAZOS), QUE AL EFECTO ESTABLECE EL MANUAL DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE.

EN CASO DE QUE NO SE CUENTE CON SISTEMA SAP-GRP, POR QUE COINCIDAN CON FECHAS DE CIERRE MENSUAL, LOS DÍAS SE COMPUTARÁN A PARTIR DE QUE SE REGISTRE LA INFORMACIÓN CITADA EN EL SISTEMA SAP-GRP.

LAS FACTURAS DEBEN EXPEDIRSE A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON R.F.C. GDF-9712054NA, CON DOMICILIO FISCAL EN AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NO. 77, COL. CENTRO (ÁREA 1), ALC. CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CIUDAD DE MÉXICO

“EL PRESTADOR”, ACUERDA CON “LA SAYF”, QUE EN CASO DE QUE LA FACTURACIÓN QUE PRESENTE PARA PAGO, ESTÉ REDONDEADA EN LOS CENTAVOS, Y QUE POR CUESTIONES DEL SISTEMA NO SE PUEDA VALIDAR EL PAGO POR EL REDONDEO, “EL PRESTADOR”, ACEPTA QUE “LA SAYF”, AJUSTE LOS CENTAVOS DE LA FACTURACIÓN PRESENTADA PARA QUE SE GENERE EL PAGO CORRESPONDIENTE, Y QUE EN TODO CASO DICHO REDONDEO NO DEBE, EN SUMA, SUPERAR EL IMPORTE DEL CONTRATO.

A FIN DE QUE “LA SAYF”, HAGA LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DEL PAGO A “EL PRESTADOR”, ÉSTE DEBE SOLICITAR EL PROCEDIMIENTO Y REALIZAR LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN Y CONSULTA A LAS TARIFAS DE CUENTAS BANCARIAS DE PRESTADORES DE “LA SAYF”, QUE SE LLEVA EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE “LA SAYF”, UBICADA EN AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NO. 77, COL. CENTRO (ÁREA 1), ALC. CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CIUDAD DE MÉXICO. SIN ESTE REGISTRO NO SE DARÁ TRÁMITE AL PAGO DE LA FACTURA.

SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. – CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 48, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y ARTÍCULO 103 DE SU REGLAMENTO, “EL PRESTADOR”, PARA GARANTIZAR A “LA SAYF” EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS Y OBLIGACIONES QUE HA CONTRAÍDO EN EL PRESENTE CONTRATO, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS, SEGÚN EL OBJETO O CONCEPTO QUE LE DE ORIGEN, A SATISFACCIÓN DE “LA SAYF”.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO LA CONSTITUIRÁ “EL PRESTADOR” POR UN IMPORTE DEL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL PRESUPUESTO MÁXIMO DEL PRESENTE CONTRATO SIN CONSIDERAR EL I.V.A., MEDIANTE FIANZA O CHEQUE CERTIFICADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBE ENTREGAR “EL PRESTADOR” A “LA SAYF” A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO. DICHA GARANTÍA AMPARARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

EN CASO DE QUE “EL PRESTADOR” PRESENTE FIANZA ÉSTA DEBE SER EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE

X

dt

3



SEGUROS Y DE FIANZAS, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INCLUIR EN SU TEXTO QUE LA FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PARA GARANTIZAR POR **“EL PRESTADOR”**, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DEBIENDO AGREGAR EN LA PÓLIZA EL R.F.C., DOMICILIO FISCAL (CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.), NÚMERO Y OBJETO DEL CONTRATO, LA FECHA DE SU FORMALIZACIÓN, EL IMPORTE DEL CONTRATO (NÚMERO Y LETRA) SIN INCLUIR I.V.A., NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA, ASÍ COMO LAS PARTES QUE CELEBRAN EL CONTRATO, Y COMO DECLARACIÓN DE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EL SIGUIENTE TEXTO:

*“ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE. LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA SERÁ HASTA QUE **“LA SAYF”**, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA LIBERACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PADRÓN CATASTRAL (ÁREA VERIFICADORA), Y QUE ÉSTA OTORQUE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO, UNA VEZ QUE EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.”*

*“QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO EN QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS A **“EL PRESTADOR”** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA; PARA QUE SEA PROCEDENTE DEBE SER PRESENTADA POR ESCRITO, EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES.”*

“QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY CITADA”.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO SE MODIFIQUE, **“EL PRESTADOR”** SE OBLIGA A MODIFICAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 59 DE SU REGLAMENTO.

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A MANTENER VIGENTE DICHA GARANTÍA POR EL TIEMPO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO O HASTA QUE SE LE HUBIESE COMUNICADO LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO O HASTA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A TODAS LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL CONTRATO, Y SÓLO SERÁ CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE **“LA SAYF”**.

UNA VEZ QUE SE HAYA DADO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE GARANTIZA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, A PETICIÓN EXPRESA DE **“EL PRESTADOR”**, DICHA FIANZA SERÁ DEVUELTA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, PREVIA LIBERACIÓN POR ESCRITO QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PADRÓN CATASTRAL (ÁREA VERIFICADORA).

SI AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, RESULTARE ALGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD CUANTIFICABLE EN DINERO A CARGO DE **“EL PRESTADOR”**, DERIVADA



DE DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, MATERIA DE ESTE CONTRATO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA, SUS IMPORTES SE DEDUCIRÁN DEL SALDO DE LAS FACTURAS VENCIDAS A SU FAVOR, PERO SI NO LAS HUBIERA, **“LA SAYF”** HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CLÁUSULA Y SIN PERJUICIO DEL EJERCICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE **“LA SAYF”**, CONSIDERE PERTINENTES.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE SERVICIOS. – **“EL PRESTADOR”** GARANTIZA QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO LO REALIZARÁ DE FORMA ÓPTIMA Y OPORTUNA, ASÍ COMO DE MANERA ININTERRUMPIDA DURANTE SU VIGENCIA, A LA ENTERA SATISFACCIÓN DE **“LA SAYF”** CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL ANEXO TÉCNICO DE ESTE CONTRATO.

“EL PRESTADOR” GARANTIZA QUE RESPONDERÁ DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUDIERA INCURRIR, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

OCTAVA.- VIGENCIA.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ DEL **XX DE XXXXX AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.**

NOVENA. OBLIGACIONES FISCALES. – CADA PARTE SE OBLIGA A DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES FISCALES Y TRIBUTARIAS QUE LES CORRESPONDAN Y QUE SE ENCUENTREN EN VIGOR A LA FECHA DE SU EXIGIBILIDAD.

DÉCIMA. SUPERVISIÓN. – **“LA SAYF”**, SUPERVISARÁ A TRAVÉS DEL **“ÁREA VERIFICADORA”** DESIGNADO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA, QUE **“EL PRESTADOR”** ESTE PRESTANDO LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA LOS CUALES DEBIDAMENTE FIRMADOS POR **“LAS PARTES”** SE INTEGRAN AL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, PARA FORMAR PARTE DEL MISMO.

DERIVADO DEL SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONFERIDAS, EL **“ÁREA VERIFICADORA”** PODRÁ DAR A **“EL PRESTADOR”** LAS INSTRUCCIONES ESCRITAS QUE ESTIME CONVENIENTES PARA UNA MEJOR EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, A EFECTO DE QUE SE AJUSTE A LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES RELATIVAS QUE LE ESTABLEZCA **“LA SAYF”**, Y SIN QUE ELLO IMPLIQUE MODIFICACIONES A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, ASIMISMO, EN CASO DE CONSIDERARLO NECESARIO CUALQUIERA DE **“LAS PARTES”** PODRÁ CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO, A EFECTO DE DIRIMIR CONTROVERSIAS RESPECTO DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL PRESTADOR”**.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS. – **“LA SAYF”**, A TRAVÉS DEL **“ÁREA VERIFICADORA”** REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y EN SU CASO, PROCEDERÁ A LA ACEPTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, QUE HAYAN SIDO PROPORCIONADOS Y ENTREGADOS A ENTERA SATISFACCIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA; POR LO QUE, HASTA TANTO NO SE LLEVE A CABO LO ANTERIOR, **“EL PRESTADOR”** ESTA DE ACUERDO QUE ESTOS NO SE TENDRÁN POR ACEPTADOS.

PARA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES EL **“ÁREA VERIFICADORA”** PODRÁ DESIGNAR DENTRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PADRÓN CATASTRAL, AL PERSONAL TÉCNICO



NECESARIO COMO APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PLASMADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

“LAS PARTES” TIENEN CONOCIMIENTO QUE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, PODRÁN REALIZAR LAS VISITAS E INSPECCIONES QUE ESTIMEN PERTINENTES A LA CONVOCANTE RESPECTIVA QUE REALICE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, E IGUALMENTE PODRÁ SOLICITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS PRESTADORES QUE PARTICIPEN EN ELLAS TODOS LOS DATOS E INFORMES RELACIONADOS CON LOS ACTOS DE QUE SE TRATE.

DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN. – CUANDO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE PRESENTE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O BIEN POR CAUSAS ATRIBUIBLES A **“LA SAyF”**, ESTE BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL MISMO, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, EN ESTE SUPUESTO SE DEBE FORMALIZAR A TRAVÉS DEL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO DANDO LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO DE **“EL PRESTADOR”**.

ASIMISMO, **“LAS PARTES”** CONVIENEN UNA VEZ QUE SE ACREDITEN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, **“LAS PARTES”** PODRÁN MODIFICAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EN ESTE SUPUESTO SE DEBE FORMALIZAR A TRAVÉS DEL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO DANDO LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO DE **“EL PRESTADOR”**.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A **“LA SAYF”**, PREVIA PETICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE **“EL PRESTADOR”**, ESTE REEMBOLSARÁ A **“EL PRESTADOR”** LOS GASTOS NO RECUPERABLES QUE SE ORIGINEN DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS PREVISTOS EN ESTA CLÁUSULA **“LAS PARTES”** PACTAN EL PLAZO DE SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO O BIEN, UNA VEZ QUE HAYA DESAPARECIDO LA CAUSA QUE MOTIVÓ LA SUSPENSIÓN, EL CONTRATO PODRÁ VOLVER A PRODUCIR SUS EFECTOS LEGALES.

LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE SUSTENTARÁ MEDIANTE DICTAMEN QUE PRECISE LAS RAZONES O LAS CAUSAS JUSTIFICADAS QUE DEN ORIGEN A LAS MISMAS.

DECIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. – **“LA SAyF”** PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA **“LA SAyF”**, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS Y SE DEMUESTRE QUE, DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO AL ESTADO; COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 BIS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

EL PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO QUE **“LA SAyF”** LE REALICE A **“EL PRESTADOR”**, CONTANDO PREVIAMENTE CON LA JUSTIFICACIÓN DEL **“ÁREA VERIFICADORA”**.



“**LA SAYF**” A TRAVÉS DEL ÁREA COMPETENTE REEMBOLSARÁ A “**EL PRESTADOR**” LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON ESTE CONTRATO. POR SU PARTE, “**EL PRESTADOR**” SE OBLIGA A DEVOLVER A “**LA SAYF**”, A MÁS TARDAR EL TERCER DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN, LOS RECURSOS AÚN NO AMORTIZADOS DE QUE ELLA TUVIERE EN SU PODER.

DECIMA CUARTA. PAGOS EN DEMASÍA O EN EXCESO. - TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO A FAVOR DE “**EL PRESTADOR**”, ESTE DEBE REINTEGRAR DICHAS CANTIDADES PAGADAS, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, LOS CUALES SE DEBEN PAGAR CONFORME A LA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE “**LA SAYF**”.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO, “**EL PRESTADOR**”, DEBE REINTEGRAR EL ANTICIPO Y, EN SU CASO, LOS PAGOS PROGRESIVOS QUE HAYA RECIBIDO MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO Y PAGOS PROGRESIVOS EFECTUADOS Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE “**LA SAYF**”.

“**EL PRESTADOR**” SE OBLIGA A REINTEGRAR, EN SU CASO, JUNTO CON LAS CANTIDADES DERIVADAS DE LOS PAGOS EN DEMASÍA O EXCESO EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES EN QUE A ESA FECHA SE HUBIERA HECHO ACREEDOR Y QUE AÚN NO HUBIERE PAGADO.

“**EL PRESTADOR**” SE OBLIGA A DEVOLVER A “**LA SAYF**”, A MÁS TARDAR AL TERCER DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN REALIZADA POR EL ÁREA CONTRATANTE, LAS CANTIDADES REFERIDAS EN LOS PÁRRAFOS QUE ANTECEDEN.

EN EL SUPUESTO QUE “**LA SAYF**” TUVIERA ALGÚN ADEUDO PENDIENTE CON “**EL PRESTADOR**”, EN VIRTUD DE LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO Y ÉSTE A SU VEZ ADEUDARA ALGUNA CANTIDAD DERIVADA DE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES A QUE SE HUBIERA HECHO ACREEDOR POR CUALQUIER CONCEPTO, “**LAS PARTES**” OTORGAN SU CONSENTIMIENTO PARA QUE “**LA SAYF**” REALICE EL CÁLCULO Y APLIQUE LA COMPENSACIÓN DE AMBOS ADEUDOS, A FIN DE QUE LE RESULTE SALDO A FAVOR, LO RECIBA CONFORME A PLAZO ANTES ESTABLECIDO.

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES. – EN CASO DE ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE ENTREGA O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE “**EL PRESTADOR**”, “**LA SAYF**” HARÁ EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES O LAS DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIDO. DERIVADO A LO ANTERIOR, “**LA SAYF**”, PODRÁ OPTAR ENTRE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO O HACER EXIGIBLE SU CUMPLIMIENTO A TRAVÉS DE LA VÍA JUDICIAL, CON INDEPENDENCIAS DE LAS SANCIONES A LAS QUE SE HAGA ACREEDOR “**EL PRESTADOR**” POR EL INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN POR “LA SAYF” CUANDO “EL PRESTADOR”



INCURRA EN RETRASO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR CADA DÍA HÁBIL DEL RETRASO POR EL 5% DEL MONTO TOTAL DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE SIN INCLUIR EL I.V.A. LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR NINGÚN CONCEPTO PODRÁ EXCEDER EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EN CASO QUE EL “**ÁREA VERIFICADORA**” DESIGNADO EN ESTE CONTRATO, CONSIDERE QUE “**EL PRESTADOR**” HA INCUMPLIDO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR ENDE SE DERIVE EN LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ANTES SEÑALADAS, ÉSTE LE GIRARÁ OFICIO CON EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, INFORMÁNDOLE EN QUE CONSISTE EL RETRASO O EL INCUMPLIMIENTO QUE LO MOTIVA, SEÑALANDO DETALLADAMENTE EN QUE CONSISTE E INDICANDO LA FECHA EN QUE SE INICIÓ EL MISMO, ASIMISMO, LE REQUERIRÁ QUE CUMPLA DE INMEDIATO CON SUS OBLIGACIONES, O BIEN, QUE CORRIJA EL INCUMPLIMIENTO, MANIFESTANDO QUE, EN CASO CONTRARIO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL QUE CORRESPONDA.

“**EL PRESTADOR**” DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A QUE RECIBA EL OFICIO DE NOTIFICACIÓN, DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES RECLAMADAS O BIEN, MANIFESTAR POR ESCRITO LO QUE A SU DERECHO CONVenga, APORTANDO LAS PRUEBAS RELATIVAS: Y SOLICITANDO DÍA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA REUNIÓN CON EL “**ÁREA VERIFICADORA**”; PARA DIRIMIR LAS DIFERENCIAS.

EN CASO QUE “**EL PRESTADOR**” NO DESACREDITE EL IMPUTADO INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL OFICIO DE NOTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO QUE SE LE HIZO LLEGAR, DENTRO DE UN PLAZO DE 72 HORAS A PARTIR SE QUE HAYA EFECTUADO LA REUNIÓN REFERIDA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL “**ÁREA VERIFICADORA**”, LO COMUNICARA POR OFICIO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO, SOLICITANDO LE APLIQUE LA PENA CONVENCIONAL DOCUMENTANDO LOS HECHOS DEBIDAMENTE.

AL EFECTO, LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE “**LA SayF**”, GIRARÁ OFICIO DE REQUERIMIENTO DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL IMPORTE DE LA PENA CONVENCIONAL IMPUESTA A “**EL PRESTADOR**”, SEÑALANDO LA FECHA EN LA QUE DEBE EFECTUAR EL MISMO.

EL PAGO ANTES ESTABLECIDO LO DEBE HACER “**EL PRESTADOR**”, MEDIANTE LA ENTREGA DE CHEQUE CERTIFICADO A FAVOR DE “**LA SayF**”, EN EL DOMICILIO QUE “**LA SayF**” DETERMINO EN SUS DECLARACIONES.

DECIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. – “**LA SayF**” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA ESTE, CUANDO “**EL PRESTADOR**” INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y CONFORME A LAS CAUSAS QUE DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS LO LIMITATIVA, SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

- 1) NO HAYA DADO CABAL CUMPLIMIENTO A LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CONFORME A LOS TÉRMINOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDO EN EL MISMO Y SUS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
- 2) HAYA AGOTADO EL 10% CORRESPONDIENTE A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DERIVADO DE LAS PENAS CONVENCIONALES A LAS QUE HAYA SIDO ACREEDOR, POR MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES.

J

X

X

3



- 3) INCURRA EN INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE RESPECTO DEL SERVICIO DERIVADO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO CONFORME A LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN ÉSTE Y SUS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
- 4) SUSPENDA INJUSTIFICADAMENTE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- 5) INCUMPLA EN CUALQUIERA DE LOS TÉRMINOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DEMÁS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO Y SUS TÉRMINOS DE REFERENCIA;
- 6) NO SUBSANE LAS DEFICIENCIAS O INCONSISTENCIAS EN EL SERVICIO PRESTADO, PREVIA MANIFESTACIÓN DE “**LA SAyF**”, TODA VEZ QUE, LOS SERVICIOS DEBEN SER RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE ÉSTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 7) POR NO HABER PRESENTADO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO.
- 8) POR OTRAS CASUSAS PREVISTAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

EN CASO DE RESCISIÓN, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-“LA SAyF” PUEDE EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO “**EL PRESTADOR**” INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- I. SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A “**EL PRESTADOR**” LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APOORTE EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES;
- II. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, “**LA SAyF**”, CONTARÁ CON UN PLAZO DE QUINCE DÍAS PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER “**EL PRESTADOR**”. LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO DEBE SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA A “**EL PRESTADOR**” DENTRO DICHO PLAZO, Y
- III. CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR “**LA SAyF**” POR CONCEPTO DE LOS BIENES RECIBIDOS O LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

INICIADO UN PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN “**LA SAyF**”, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN SUSPENDER EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, SE HICIERE ENTREGA DE LOS BIENES O SE PRESTAREN LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIANDO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE “**LA SAyF**” DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

“**LA SAyF**”, PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA



OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, DEBE ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARAN MÁS INCONVENIENTES.

DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL.- “LAS PARTES” ACUERDAN QUE, EN CASO DE VIOLACIONES EN MATERIA DE DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, LA RESPONSABILIDAD ESTARÁ A CARGO DE **“EL PRESTADOR”**. ASÍ MISMO, LOS DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL, QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, INVARIABLEMENTE SE CONSTITUIRÁN A FAVOR DE **“LA SAyF”**, **“EL PRESTADOR”**, DEBE ENTREGAR AL INSTITUTO DE CATASTRO LOS CÓDIGOS FUENTES, MANUALES DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA, POR LO QUE **“EL PRESTADOR”** QUEDA IMPEDIDO DE USUFRUCTUAR ANTE CUALQUIER INSTANCIA PÚBLICA Y PRIVADA LOS DERECHOS DE ESTE SISTEMA Y EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.-CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE **“LAS PARTES”** DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO LA DEBEN CONVENIR Y FORMALIZAR POR ESCRITO; POR LO QUE CUALQUIER MODIFICACIÓN EN CONTRARIO, NO SURTIRÁ EFECTO ALGUNO ENTRE **“LAS PARTES”**.

VIGÉSIMA. ENLACES PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- “LAS PARTES” DESIGNAN COMO RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO A LOS SIGUIENTES:

POR PARTE DE “LA SAyF” :	ÁREA VERIFICADORA: LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PADRÓ CATASTRAL. C. JOSÉ ANTONIO HERAS SAMANIEGO
POR PARTE DE “EL PRESTADOR” :	EL C. XXXX XXXX XXXX

VIGÉSIMA PRIMERA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES, EN RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.- “EL PRESTADOR” SE OBLIGA A NO CEDER O TRANSMITIR DE MANERA ALGUNA A TERCERAS PERSONAS, FÍSICAS O MORALES, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO, SALVO LOS DERECHOS DE COBRO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, LOS CUALES REQUERIRÁN DE PREVIO CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE **“LA SAyF”**. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

VIGÉSIMA TERCERA. NULIDAD.- “LAS PARTES” ESTABLECEN QUE, SI RESULTAREN FALSAS, TOTAL O PARCIALMENTE LAS MANIFESTACIONES HECHAS POR **“EL PRESTADOR”** EN SUS DECLARACIONES, TENDRÁ COMO CONSECUENCIA LA NULIDAD DE ESTE CONTRATO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1940, 1941 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL; LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES

Handwritten marks:
A signature-like mark at the top right.
A checkmark-like mark in the middle right.
A signature-like mark at the bottom right.
The number 3 at the very bottom right.



QUE EN SU CASO CORRESPONDAN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY.

VIGÉSIMA CUARTA. RELACIONES LABORALES.- “LAS PARTES” EXPRESAMENTE CONVIENEN QUE NO EXISTE RELACIÓN LABORAL ALGUNA ENTRE ELLAS NI CON LOS EMPLEADOS QUE ÉSTAS PUDIEREN TENER, POR LO QUE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CADA UNA DE **“LAS PARTES”** ES Y SE CONSTITUYE EN PADRÓN DE LOS EMPLEADOS A SU CARGO. CON TODAS LAS OBLIGACIONES INHERENTES A TAL RELACIÓN LABORAL, INCLUYENDO EL PAGO DE SALARIOS, CUOTAS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PAGO DE INSTITUTO DE FOMENTO NACIONAL DE LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASÍ COMO LA RETENCIÓN DE IMPUESTOS QUE, EN SU CASO, PROCEDA CONFORME A LAS LEYES FISCALES APLICABLES EL PATRÓN, TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SEAN CONSECUENCIA DE DICHA RELACIÓN LABORAL.

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A ASUMIR TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LABORALES Y DE SEGURO SOCIAL, ASÍ COMO RESPONDER DE CUALQUIER CONTROVERSIA O LITIGIO QUE EN LO SUCESIVO SUS TRABAJADORES O EMPLEADOS, SIN IMPORTAR LA NATURALEZA DE LA RELACIÓN LABORAL (DE PLANTA, DE CONFIANZA, EVENTUAL, POR TIEMPO DETERMINADO, POR OBRA DETERMINADA, ETC.); PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **“LA SAyF”** Y EN CASO QUE POR LAUDO EJECUTORIADO, ÉSTA FUERA CONDENADA A PAGARLO O INDEMNIZAR A ALGUIEN, **“EL PRESTADOR”** DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE **“LA SAyF”** LE HAGA DE SU CONOCIMIENTO EL REQUERIMIENTO DE QUE HAYA SIDO OBJETO DE LA EJECUCIÓN, SE OBLIGA CON ÉSTA A PROPORCIONARLE LOS RECURSOS LÍQUIDOS NECESARIOS PARA CUMPLIMENTAR EL LAUDO RELATIVO.

VIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.- CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 110, FRACCIONES VIII Y XIII Y 113 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN QUE SE HAYA GENERADO CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO ES PÚBLICA, SALVO AQUELLO QUE EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA ANTES REFERIDA SEA CONFIDENCIAL Y O SE CLASIFIQUE COMO RESERVADA.

“EL PRESTADOR” SE OBLIGA A MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN YA EXISTENTES QUE LE SEAN PROPORCIONADOS PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS. ASIMISMO, SE OBLIGA A NO ENTREGAR BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA A PERSONA AJENA A **“LA SAyF”** DATOS, DOCUMENTOS O INFORMACIÓN CLASIFICADA RELACIONADA CON **“LA SAyF”** Y EL PRESENTE CONTRATO.

SI **“EL PRESTADOR”** INCUMPLE CON LA OBLIGACIÓN DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA, ÉSTE SE OBLIGA A REPARA LOS DAÑOS Y A INDEMNIZAR POR LOS PERJUICIOS QUE POR ELLO CAUSE A **“LA SAyF”**, O A CUALQUIER OTRO CONTRATO.

LEÍDO QUE FUE POR **“LAS PARTES”** Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, DE CONFORMIDAD Y POR CUADRUPLICADO, FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE EL PRESENTE CONTRATO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



POR "LA SAyF"

POR "EL PRESTADOR"

XXX XXX XXX
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

XXX XXX XXX
APODERADO GENERAL

POR "LA SAyF"
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

POR "LA SAyF"
"ÁREA VERIFICADORA"

XXX XXX XXX
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

XXX XXX XXX
DIRECTOR DE REGULACIÓN DE PADRÓN
CATASTRAL DE LA SUBTESORERÍA DE CATASTRO
Y PADRÓN TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

POR "LA SAyF"
"ÁREA ADMINISTRADORA"

XXX XXX XXX
SUBTESORERO DE CATASTRO
Y PADRÓN TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONTRATO NÚMERO CS-0XX/2019, PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2022, PROCESOS CATASTRALES, CELEBRADO ENTRE "LA SAyF" Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA XXXXXXX, X.X., POR UN MONTO DE \$XXXXX.XX (XXXXX PESOS 00/100 M.N.), I.V.A. INCLUIDO Y CON VIGENCIA DEL DOCE DE OCTUBRE AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS.

Handwritten signatures and initials in blue and black ink.



LEÍDO QUE FUE “**LAS PARTES**” Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, DE CONFORMIDAD Y POR CUADRUPLICADO, FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO NÚMERO **CS-0XX/2022**, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

POR “**LA SAYF**”

XXXXX XXXXX XXXXX
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

POR “**EL PRESTADOR**”

XXXX XXXX XXXX
APODERADO GENERAL

POR “**LA SAYF**”
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

POR “**LA SAYF**”
“ÁREA VERIFICADORA”

XXXX XXXX XXXX
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

XXXX XXXX XXXX
DIRECTOR DE REGULACIÓN DE PADRÓN
CATASTRAL DE LA SUBTESORERÍA DE CATASTRO
Y PADRÓN TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

POR “**LA SAYF**”
“ÁREA ADMINISTRADORA”

XXXX XXXX XXXX
SUBTESORERO DE CATASTRO
Y PADRÓN TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

NÚMERO **CS-XXX/2022**, DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO CATASTRAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2022, PROCESOS CATASTRALES, CELEBRADO ENTRE “**LA SAYF**” Y LA PERSONA MORAL DENOMINADA **SISTEMAS DE INTELIGENCIA GEOGRÁFICA APLICADOS, S.C.**, POR UN MONTO DE **\$XXXX.XX (XXXX PESOS 00/100 M.N.)**, I.V.A. INCLUIDO Y CON VIGENCIA DEL DOCE DE OCTUBRE AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.



“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”
No. IA-909008940-E3-2022
ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

a)	DESCRIPCION Documentación Legal y Administrativa	PRESENTA	NO PRESENTA
1.-	Identificación oficial vigente y legible con fotografía de “El Participante” o representante o apoderado legal (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional). (original y copia)		
2.-	Acreditación de la personalidad del representante o apoderado legal. (Formato 1) para persona moral. (Formato 1 bis) para persona física.		
3.-	Para personas físicas presentarán acta de nacimiento y CURP y para personas morales Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el que se aprecie el sello y registro de la misma, a fin de constatar el objeto social o giro de la empresa, mismo que deberá estar relacionado con “Los Servicios” objeto de esta “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”. (original y copia).		
4.-	Quien suscriba la propuesta, deberá acompañar los documentos notariales que lo acrediten como representante o apoderado legal de la persona moral con facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma. (original y copia)		
5.-	Para personas físicas o morales la Constancia de Situación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes), con una fecha de expedición no mayor a 30 días naturales, previos a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, de acuerdo con la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2022. (original y copia).		
6.-	En relación a obligaciones fiscales, el Participante deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de Recibo, Detalle de la Declaración Anual y Comprobante de Pago del ejercicio fiscal 2021 del Impuesto Sobre la Renta (ISR). • Acuse de Recibo, Detalle de las Declaraciones Mensuales y Comprobantes de Pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado (IVA) de enero 2022 hasta la última que tuvo como obligación previa a la celebración de la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento. • Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia Fiscal, de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación, artículo 32-D y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. 		
7.-	Constancia Vigente de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, expedida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.		
8.-	Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.		
9.-	Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, Artículo 32-D en Materia de Seguridad Social la cual es emitida por el I.M.S.S. (Instituto Mexicano del Seguro Social) y la relación del Personal Asegurado, que debe contener como mínimo el nombre del trabajador y su número de registro de Seguridad Social, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores, al presente procedimiento		
10.-	Opinión Positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Miscelánea Fiscal vigente.		
b)	DESCRIPCION Documentos administrativos	PRESENTA	NO PRESENTA

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue 'X' mark.

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue '3' mark.



1.-	Curriculum Vitae: en el cual se deberá describir la experiencia y capacidad técnica para la realización de “Los Servicios” , similares mencionando las Dependencias, Alcaldías o Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal y sector privado, firmado por la persona que tenga poder legal para tal efecto, incluyendo nombre, cargo y firma. Asimismo, referencias actualizadas que deberán contener como mínimo: dirección, teléfono, periodo y nombre del contacto. Dicha información podrá ser verificada en cualquier momento por “La Convocante” , firmado al final por la persona que tenga poder legal para tal efecto, incluyendo nombre, cargo y firma.		
2.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual manifieste que la empresa Participante, sus accionistas funcionarios y el que suscribe la manifestación no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de “La Ley” y 67 de La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.		
3.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual manifieste 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 intereses en caso de que el prestador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a socios o accionistas que ejerzan control sobre las sociedades, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.		
4.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste respecto del domicilio fiscal e información de contacto para personas físicas y morales, en la que se establezca el domicilio fiscal, así como el domicilio donde se encuentre la administración o asentamiento principal del negocio, conforme al artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México y artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, asimismo nombre y número telefónico del contacto para en su caso la programación de visitas. (Formato 3) .		
5.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que indique el nombre, número telefónico, la denominación o razón social de “El Participante” , domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas.		
6.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que el “El Participante” se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Administración Pública de la Ciudad de México. En formato libre		
7.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste el conocimiento y aceptación del contenido de las presentes bases y sus anexos, así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases.		
8.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el que manifieste, que tiene plena capacidad de respuesta, cuenta con los recursos técnicos y solvencia económica para suministrar los servicios solicitados y para responder a los compromisos que deriven de la presente Invitación.		
9.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado de la empresa en el cual “El Participante” , manifieste que durante el proceso sus representantes y empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas, así como no contar con denuncia y/o queja en materia de Derechos Humanos y/o ante cualquier otra autoridad y en caso de resultar adjudicado, durante la vigencia de la relación contractual.		
10.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que “El Participante” manifieste que en caso de resultar ganador, él será el único		

At

At

At

3



	responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, que se generen con respecto del personal que realice El Arrendamiento, así como responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de “La Convocante” , deslindándola de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento al contrato respectivo, y que acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de “La Convocante” , reconociendo expresamente, y que para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal, ni se le considerará a la misma como patrón solidario.																		
11.-	<p>A fin de dar cumplimiento a las Reglas para Fomentar y Promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que indique la estratificación o clasificación de su representada, según el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SECTOR</th> <th>MICRO EMPRESA</th> <th>PEQUEÑA EMPRESA</th> <th>MEDIANA EMPRESA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actividad Comercial</td> <td>De 1 a 5 empleados</td> <td>De 6 a 20 empleados</td> <td>De 21 a 100 empleados</td> </tr> <tr> <td>Servicios</td> <td>De 1 a 20 empleados</td> <td>De 21 a 50 empleados</td> <td>De 51 a 100 empleados</td> </tr> <tr> <td>Industria</td> <td>De 1 a 30 empleados</td> <td>De 31 a 100 empleados</td> <td>De 101 a 500 empleados</td> </tr> </tbody> </table> <p>Debiendo manifestar el sector al que pertenece y el tipo de empresa que corresponda, de acuerdo al número de empleados por Sector</p>	SECTOR	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA	Actividad Comercial	De 1 a 5 empleados	De 6 a 20 empleados	De 21 a 100 empleados	Servicios	De 1 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 51 a 100 empleados	Industria	De 1 a 30 empleados	De 31 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados		
SECTOR	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA																
Actividad Comercial	De 1 a 5 empleados	De 6 a 20 empleados	De 21 a 100 empleados																
Servicios	De 1 a 20 empleados	De 21 a 50 empleados	De 51 a 100 empleados																
Industria	De 1 a 30 empleados	De 31 a 100 empleados	De 101 a 500 empleados																
12.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste, que serán únicamente quienes asuman los derechos y obligaciones derivadas del procedimiento de “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” .																		
13.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que la empresa que representa por sí misma, o a través de interpósita persona, se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial” , así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven. (Formato 4)																		
14.-	Escrito mediante el cual El Participante manifestó su interés en participar en el presente procedimiento de “Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”, en formato libre.																		
15.-	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que El Participante manifieste que es de nacionalidad mexicana (Formato 5)																		
Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por el servidor público responsable, para lo cual deberá tener a la vista los documentos originales, para los efectos legales que sean requeridos con posterioridad. Los documentos originales le serán devueltos a “El Participante” en el mismo acto.																			
Nota: La falta de algún documento de la Documentación Legal y Administrativa, será causa de desechamiento y en aquellos casos en los que a partir de la evaluación cualitativa no se localice algún documento que subsane la omisión que corresponda.																			

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”

No. IA-909008940-E3-2022

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

a)	DESCRIPCION Proposición Técnica	PRESENTA	NO PRESENTA
1.-	Descripción y especificación completa de los servicios solicitados por “La Convocante” conforme al Anexo Técnico de estas bases, firmada por la persona que tenga facultad legal para tal efecto.		
2.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que “El Participante” se apegará a las disposiciones de los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y catastros, la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales, con fines estadísticos y geográficos y el Modelo Óptimo de Catastro.		
3.-	Escrito bajo protesta de decir verdad, en papel membretado en el que manifieste que “El Participante” se comprometerá a realizar cada una de las actividades señaladas en el Anexo Técnico .		
4.-	Permiso de servicio de transporte aéreo, privado, comercial de fotografía y fotogrametría aérea, ante la AFAC (Asociación Federal de Aviación Civil)		
5.-	Autorización ante el INEGI para llevar a cabo levantamientos aéreos y exploraciones geográficos en el territorio nacional conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.		
Nota: La falta de algún documento en la Proposición Técnica, será causa de desechamiento y en aquellos casos en los que a partir de la evaluación cualitativa no se localice algún documento que subsane la omisión que corresponda.			

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

b)	DESCRIPCION Proposición Económica	PRESENTA	NO PRESENTA
	“El Participante” deberá presentar, su proposición económica considerando, lo siguiente: La descripción completa de los Servicios solicitados por “La Convocante” en el Anexo Técnico y de conformidad con el Formato 8 “Esquema de Cotización” Sólo aceptará aquellas proposiciones que se presenten en moneda nacional. Esta proposición deberá indicar:		
1.-	Numero de partida, concepto, unidad de medida, cantidad, subtotal, I.V.A. y Total.		
2.-	Porcentaje de descuento, en su caso, que ofrece.		
3.-	La indicación de que se cotiza en moneda nacional (pesos mexicanos) y que los precios son fijos, netos y unitarios, hasta el término de vigencia del contrato correspondiente.		
Nota: Por ningún motivo se recibirá más de una proposición económica, de ser el caso será descalificada toda la proposición.			

Handwritten mark

Handwritten mark

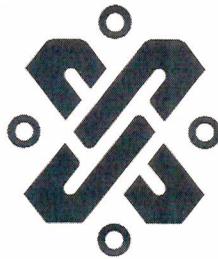
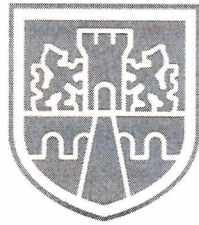


“Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Presencial”

No. IA-909008940-E3-2022

Anexo No. 2

ANEXO TECNICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO TÉCNICO

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL 2022, A TRAVES DE PROCESOS TÉCNICOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.

*(EL PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL ES IMPLEMENTADO
POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO
(SEDATU) COMO PARTE DEL PROGRAMA FEDERAL DE MODERNIZACIÓN DE LOS
REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS 2022, PUBLICADO EN
EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE MAYO DE 2022)*

INTRODUCCIÓN



El Catastro de la Ciudad de México es sin duda uno de los catastros más importantes de Latinoamérica, su dimensión, además de su complejidad territorial y conceptual constituyen un reto inédito en la historia de la Administración Pública local, en virtud, de los efectos fiscales que este posee, ya que es a través del catastro que se determina el valor catastral de los inmuebles, el cual a su vez, es la base del cálculo del “Impuesto Predial” (segundo impuesto más importante de la Ciudad de México). Es por ello que se requieren los mayores esfuerzos posibles que permitan que la base de datos catastrales este continuamente actualizada, lo que se reflejará en que las tasas impositivas vayan acorde a la dinámica inmobiliaria de compra venta; que los datos catastrales sean apegados a la realidad y que por consiguiente el contribuyente tenga certeza y voluntad de pago.

Por lo anterior y atendiendo al Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México para modernizar los esquemas de recaudación mediante la innovación y digitalización de los procesos tanto administrativos como de actualización cartográfica, así como la implementación de un nuevo modelo de gestión tributaria que permita aumentar la recaudación a través de la actualización de la base tributaria, a través de la consolidación de información estratégica de los contribuyentes mediante acciones eficientes de seguimiento para desarrollar un sistema de información geográfica que permita la identificación y seguimiento de inmuebles habitacionales así como de aquellos asociados a diversas obligaciones tributarias.

Al contar con las herramientas adecuadas y la información confiable, actualizada, detallada, precisa e inmediata del territorio, sus características y atributos permite planear y ordenar de manera adecuada el desarrollo poblacional, satisfacer la necesidad de servicios públicos, prever contingencias y eventualidades, fortalecer la tenencia de la tierra, pero sobre todo permite brindar un servicio público de calidad a la ciudadanía.

Estos beneficios generan claridad en la administración local, confianza en que se cumplen con los principios rectores tributarios y lo más importante, permiten el desarrollo social y económico.

Derivado de lo anterior, se emite el siguiente anexo técnico para la ejecución del Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral del PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS DEL EJERCICIO 2022 para su componente o servicio a contratar: “**PROCESOS CATASTRALES**”, el cual se refiere a la Actualización Cartográfica Catastral, en concordancia con los LINEAMIENTOS del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) emitidos el 15 de marzo en el año 2022 en el Diario Oficial de la Federación, la Norma Técnica para la generación, captación e integración de datos catastrales y registrales con fines estadísticos y geográficos emitida el día 12 de abril del año 2018 en el Diario Oficial de la Federación y la demás normativa aplicable en la materia y términos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

ANEXO TECNICO PARA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL



PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL A TRAVÉS DE PROCESOS TÉCNICOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Que mediante la contratación de los servicios de una empresa especializada en Sistemas de Información Geográficos-catastrales e inmobiliarios, se logren actualizar los datos catastrales (superficie de terreno, superficie de construcción, usos, rango de nivel y clase) asociados a **597, 522 cuentas catastrales** del Padrón Cartográfico Catastral de la Ciudad de México con la finalidad de actualizar el valor catastral, y por ende la base gravable del impuesto predial, de lo cual se está proyectando en un corto-mediano plazo, incrementar la recaudación por concepto de impuesto Predial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Dotar como segunda etapa del programa de modernización catastral en 80 km2 comprendidos entre las alcaldías Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc, generando cartografía catastral actualizada con herramientas tecnológicas innovadoras que permitan generar modelos tridimensionales para ver y medir algunas de las principales zonas de alto desarrollo inmobiliario de usos habitacionales y no habitacionales de la Ciudad de México.
- b) Mejorar continuamente los procesos catastrales sustantivos alineados a la visión de un catastro moderno.
- c) Actualización permanente de la información catastral de los inmuebles de la Ciudad.
- d) Continuar dando fluidez al mercado inmobiliario, haciendo eficientes las actividades del catastro.
- e) Proporcionar servicios oportunos y de calidad.
- f) Establecer tarifas razonables para los servicios catastrales.
- g) Coadyuvar en la certeza jurídica de la propiedad inmobiliaria.
- h) Estandarizar la operación catastral permitiendo mejorar e incrementar la calidad de los servicios
- i) Hacer un uso eficiente de las últimas tecnologías disponibles.

AREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Dirección de Regulación de Padrón Catastral adscrita a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, a través de la Directora la Licenciada Adriana Lizeth Licono Valderrama, enlace designado en las actividades del Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral 2022.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO

La SECRETARÍA solicita el Servicio denominado “Vuelo Fotogramétrico” que comprenda polígonos específicos de cuatro alcaldías de la Ciudad de México (Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc), considerando el levantamiento fotogramétrico de 80 km2. Dicha superficie será el área mínima a desarrollar sin embargo no es limitativa, por lo que el PROVEEDOR podrá proponer un área mayor respetando los montos establecidos en las bases.

CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

Cuadro. Actividades del componente: Procesos de Actualización Catastral

Nº	Actividad	Descripción	Medida
1	Generación de ortofotos	Las ortofotos son una representación fotográfica georreferenciadas del terreno, como resultado, la unión de las imágenes aéreas corregidas a una proyección ortogonal, elimina el efecto de perspectiva. El mosaico general rectificado del área de trabajo de interés partirá del modelo digital de	Km2

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large '3' at the bottom.



		terreno con una resolución especial de 10 cm. por pixel.	
2	Apoyo Terrestre	Puntos de control necesarios levantados en campo, distribuidos geoméricamente en el área de vuelo, por medio de posicionamiento satelital GPS.	Pieza
3	Restitución Grafica vectorial escala 1:1,000	Restitución catastral planimétrica y altimétrica a escala 1:1000, en formato Shape de vuelo fotogramétrico. Para la identificación de construcciones por niveles, delimitación de predios, manzanas, banqueta, cuerpos de agua, marquesinas, áreas verdes, altimetría y cualquier otro rasgo foto identificable.	Km2
4	Liga entre el registro Alfanumérico y el Geográfico	Se relacionarán los atributos de cada predio previamente identificado con su clave catastral, con la cartografía correspondiente.	Registro
5	Generación de Datos LIDAR	Nube de puntos LIDAR para generar modelos digitales del terreno y de la superficie	Km2
6	Análisis y Diagnostico	Realizar una evaluación técnica del estado del padrón geográfico y alfanumérico, así como el grado de coherencia entre datos fiscales y cartográficos	Documento

INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial. Calle Doctor Lavista número 144 acceso 4, primer piso, Colonia Doctores Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720. En las Oficinas del a Dirección de Regulación de Padrón Catastral.

VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Se establece un inicio de vigencia a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y su terminación al 31 de diciembre del año 2022.

ESQUEMA DE COTIZACIÓN

Consecutivo	Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	SubTotal	Total
1	Generación de ortofotos	Las ortofotos son una representación fotográfica georreferenciadas del terreno, como resultado, la unión de las imágenes aéreas corregidas a una proyección ortogonal, elimina el efecto de prospectiva. El mosaico general rectificado del área de trabajo de interés partirá del modelo digital de terreno con una resolución especial de 10 cm. por pixel.	Fotografías aéreas	Kilómetro cuadrado	80				
2	Apoyo terrestre	Puntos de control necesarios levantados en campo, distribuidos geoméricamente en el área de vuelo, por medio de posicionamiento satelital GPS.	Memoria técnica	Pieza	1				
3	Restitución gráfica vectorial escala 1:1000	Restitución catastral planimétrica y altimétrica a escala 1:1000, en formato Shape de vuelo fotogramétrico. Para la identificación de construcciones por niveles, delimitación de predios, manzanas, banqueta, cuerpos de agua, marquesinas, áreas verdes, altimetría y cualquier otro rasgo foto identificable.	Archivo digital	Kilómetro cuadrado	80				



4	Liga entre el registro Alfanumérico y el Gráfico	Se relacionarán los atributos de cada predio previamente identificado con su clave catastral, con la cartografía correspondiente.	Base de datos	Registro	126,000				
5	Generación de datos LIDAR	Nube de puntos LIDAR para generar modelos digitales del terreno y de la superficie	Archivo digital	Kilómetro cuadrado	80				
6	Análisis y diagnóstico	Realizar una evaluación técnica del estado del padrón geográfico y alfanumérico así como el grado de coherencia entre datos fiscales y cartográficos	Documento	Documento	1				

LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES.

Oficinas de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, Calle Doctor Lavista 144, Colonia Doctores, Acceso 2, Primer Piso, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720.

No. Entrega	Fechas convenidas
	COMPONENTE 1
1	Entrega de plan de trabajo final y metodología final. Tres días naturales posteriores a la emisión del fallo.
2	Entrega de Diagnóstico Inicial. Hasta 7 días naturales después de recibir la información catastral correspondiente.
3	Entrega de muestreo semanal para garantizar la calidad del manejo y procesamiento de la información.
4	Entrega de Diagnóstico Parcial en cada entrega parcial y un diagnóstico final en la entrega final
5	30 de Octubre del año 2022 se realiza la primera entrega parcial (Entregables correspondientes a las actividades: 100% de Apoyo terrestre y al menos 30 ortofotos)
6	29 de noviembre del año 2022 se realiza la segunda entrega parcial. (Entregables correspondientes a las actividades: 100% de la Generación de ortofotos y 100% de la Restitución gráfica vectorial escala 1:1,000)
7	11 de diciembre del año 2022 se realiza la entrega final. (Entregables correspondientes a las actividades: Actividades 1, 2, 3 y 4 con observaciones solventadas al 100%, en caso de tenerlas, y 100% de la actividad Análisis y diagnóstico).

FORMA DE PAGO

No. Entrega	PAGO
1° Entrega	En máximo 20 días hábiles posteriores a la primera entrega se realizará el primer pago correspondiente al 30% del monto total del servicio contratado y previa validación de la factura.
2° Entrega	En un lapso máximo a 20 días después de la segunda entrega se realizara el pago al 40% del monto total del servicio contratado, y previa validación de la factura
Entrega Final	En máximo 20 días de efectuarse la entrega final del servicio se efectuara el pago al 30% restante por servicio contratado, y previa validación de la factura.

Handwritten signature and mark.

Handwritten signature and mark.



PENAS CONVENCIONALES

El rubro de penas convencionales corresponde al área técnica toda vez que ustedes valoran los siguientes criterios

- I. Las condiciones de compra pactadas en los contratos;
- II. El monto e importancia de la adquisición;
- III. La necesidad en tiempo de disponer de los bienes o servicios, y
- IV. La importancia y trascendencia del incumplimiento.

No obstante, lo anterior, se sugiere indicar lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 69, de la “Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal”, así como el numeral 5.13 De las penas convencionales, subnumeral 5.13.1 segundo párrafo de la “Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, en caso de que “El proveedor” adjudicado, en las fechas establecidas no entregue los materiales descritos, con deficiencia, mala calidad o fuera de los plazos requeridos, de conformidad con el presente anexo técnico, estará obligado al pago de una pena convencional del 5% (5 por ciento), sobre el valor total de los materiales dejados de entregar, sin incluir el I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento, y será con cargo directo a la facturación; las penas convencionales no excederán el monto total de la garantía del cumplimiento del contrato.”

ANEXO SOBRE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

El PROVEEDOR deberá apegarse a las disposiciones de los LINEAMIENTOS del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y geográficos y el Modelo Optimo de Catastro.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El PROVEEDOR se deberá comprometer a realizar cada una de las actividades señaladas en el siguiente cuadro. Dichas actividades son las mínimas a desarrollar, más no limitativas; el PROVEEDOR tendrá que desempeñar aquellas necesarias para alcanzar un entregable de calidad.

Las siguientes actividades son actividades generales, de ellas se puedes desprender las que sean necesarias para lograr el objetivo del proyecto.

Cuadro. Actividades del componente: Procesos de Actualización Catastral

Nº	Actividad	Descripción	Medida
1	Generación de ortofotos	Las ortofotos son una representación fotográfica georreferenciadas del terreno, como resultado, la unión de las imágenes aéreas corregidas a una proyección ortogonal, elimina el efecto de perspectiva. El mosaico general rectificado del área de trabajo de interés partirá del modelo digital de terreno con una resolución especial de 10 cm. por pixel.	Km2
2	Apoyo Terrestre	Puntos de control necesarios levantados en campo, distribuidos geoméricamente en el área de vuelo, por medio de posicionamiento satelital GPS.	Pieza

X

X
3



3	Restitución Grafica vectorial escala 1:1,000	Restitución catastral planimétrica y altimétrica a escala 1:1000, en formato Shape de vuelo fotogramétrico. Para la identificación de construcciones por niveles, delimitación de predios, manzanas, banquetas, cuerpos de agua, marquesinas, áreas verdes, altimetría y cualquier otro rasgo foto identificable.	Km2
4	Liga entre el registro Alfanumérico y el Geográfico	Se relacionarán los atributos de cada predio previamente identificado con su clave catastral, con la cartografía correspondiente.	Registro
5	Generación de Datos LIDAR	Nube de puntos LIDAR para generar modelos digitales del terreno y de la superficie	Km2
6	Análisis y Diagnostico	Realizar una evaluación técnica del estado del padrón geográfico y alfanumérico, así como el grado de coherencia entre datos fiscales y cartográficos	Documento

RECOPILACIÓN DE DATOS Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El PROVEEDOR deberá almacenar en una base de datos geográfica y alfanumérica, información descriptiva, diccionario de datos, atributos, etc.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El PROVEEDOR deberá incluir en su proposición la metodología de trabajo propuesta para la ejecución del Servicio. Dicha metodología será validada por la SECRETARÍA.

Durante la ejecución del proyecto descrito, cualquier ajuste a la metodología presentada inicialmente deberá ser autorizado por la SECRETARÍA, cada y cuando se justifique que dichos ajustes beneficio en la calidad del proyecto.

PLAN DE TRABAJO

El PROVEEDOR deberá presentar en su proposición su plan de trabajo, considerando todas las actividades contenidas en el presente anexo técnico considerando todas las actividades a desarrollar, inicio y conclusión del mismo, el responsable de la actividad y los entregables correspondientes, considerando la vigencia del contrato.

El Plan de Trabajo será revisado, observado y autorizado por la SECRETARÍA para que el PROVEEDOR adjudicado haga los ajustes en conformidad con ésta en máximo tres días posteriores al fallo.

Durante la ejecución del proyecto descrito, cualquier ajuste al plan de trabajo presentado inicialmente deberá ser autorizado por la SECRETARÍA.

Cabe señalar que el plan de trabajo deberá ser acorde a las actividades a desarrollar señaladas en este anexo técnico. Sin embargo, éstas actividades no son limitativas.

REQUISITOS DE OPERACIÓN

El PROVEEDOR deberá contar con los insumos suficientes referidos (equipo de cómputo e informático, personal, papelería, etc.) para la ejecución del trabajo.

La SECRETARÍA entregará la información que ésta considere necesaria al PROVEEDOR para llevar a cabo los trabajos solicitados.

Handwritten marks: a signature 'd', a checkmark, a signature '3', and another checkmark.



PREMISAS Y CONDICIONES DE TRABAJO

Para la prestación del servicio a contratar, el PRESTADOR deberá cumplir y sujetarse a las premisas y condiciones de trabajo siguientes:

- a) La SECRETARÍA podrá efectuar visitas a las instalaciones del PROVEEDOR, con el propósito de verificar si cuenta con la infraestructura, el personal y la metodología de trabajo necesarios para la prestación del servicio, además de evaluar la calidad y capacidad de producción para dar cumplimiento en tiempo y forma al servicio solicitado.
- b) El PROVEEDOR deberá de proporcionar un plan de trabajo y metodología de los componentes.
- c) El PROVEEDOR seleccionado deberá estar en condiciones de iniciar la prestación del servicio a partir del día siguiente del fallo de la licitación, con previa autorización de inicio de trabajos por parte de la SECRETARÍA.
- d) El PROVEEDOR seleccionado proporcionará todos los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para prestar el servicio de acuerdo a lo señalado en estas bases.
- e) El PROVEEDOR seleccionado deberá presentar a la SECRETARÍA un reporte y exposición de los avances del servicio, los que deberán ser muestreos semanales y avances mensuales, y cuyas fechas de presentación sean las establecidas por la SECRETARÍA conforme a un calendario de actividades previamente definido:
- f) La SECRETARÍA se reserva el derecho de aplicar revisiones técnicas en las distintas etapas de la ejecución de proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita del PROVEEDOR seleccionado. En caso de detectarse inconsistencias en los trabajos realizados del total de actos a la fecha de la revisión, se notificará al PROVEEDOR para que proceda a realizar una revisión detallada y los ajustes necesarios para asegurar la calidad de los trabajos, debiendo informar por escrito las medidas adoptadas para corregir las fallas detectadas y las acciones que se llevarán a cabo para evitar que se sigan presentando.
- g) La titularidad y los derechos sobre los productos entregados, serán propiedad exclusiva de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- h) El PROVEEDOR debe comprometerse en su propuesta técnica, a que toda la información que le proporcione la SECRETARÍA, así como la generada durante el desarrollo del servicio, es de carácter confidencial y propiedad del gobierno de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- i) El PROVEEDOR adjudicado se deberá asegurar que todo el personal que participe en el servicio firme el contrato de confidencialidad correspondiente.
- j) La SECRETARÍA, revisará y validará los productos y servicios que se contraten.
- k) El PROVEEDOR deberá contar con la infraestructura tecnológica y los recursos humanos necesarios para cumplir con los requerimientos del servicio a proveer.
- l) Los servicios a contratar deberán ajustarse en cantidad y calidad, de acuerdo a las especificaciones mencionadas en el presente documento.
- m) Cualquier ajuste al plan y metodología de trabajo presentado inicialmente deberá ser presentado en escrito por el PROVEEDOR para ser revisado, corregido y aprobado por la SECRETARÍA.
- n) El PROVEEDOR será responsable de mantener el resguardo y confidencialidad de la información objeto del servicio, así mismo deberá entregar a la SECRETARÍA toda la información generada una vez concluido el servicio sin quedarse con copia alguna.



- o) Toda la información y archivos entregados al proveedor del Servicio, son de carácter confidencial y no podrá divulgarse en ningún momento, es decir, ni durante, ni después de finalizar el Servicio.
- p) La divulgación de información tendrá consecuencias administrativas y/o penales.
- q) El PROVEEDOR será el único responsable frente a sus empleados o trabajadores, así como de sus obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social que le corresponde. El PROVEEDOR responderá directamente ante cualquier reclamación que presenten sus empleados o trabajadores en contra de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, en relación con los trabajos contratados.

SUPERVISIÓN

La SECRETARÍA verificará y validará que la metodología de trabajo presentada por el PROVEEDOR cumpla con los criterios señalados en este anexo técnico a manera de garantizar la mejor calidad en los trabajos que este proyecto implique.

La SECRETARÍA verificará que el Plan de trabajo presentado por el PROVEEDOR cumpla con los criterios señalados en este anexo técnico a manera de garantizar la mejor calidad en los trabajos que este proyecto implique.

El PROVEEDOR entregará un corte de muestreo de información semanal y las entregas parciales a la SECRETARÍA, a manera que ésta de supervisión, observación y/o visto bueno a los avances de trabajo.

Si durante la supervisión de las entregas semanales y parciales, la SECRETARÍA detectará inconsistencias o fallas en la información, el PROVEEDOR deberá subsanarlas a la brevedad; se llegará a un acuerdo entre la SECRETARÍA y PROVEEDOR para determinar el tiempo de su subsanación el cual será de 3 a 7 días naturales.

En caso de incumplimiento se aplicarán las penas referidas en el cuerpo de las bases y contrato.

PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO

El PROVEEDOR deberá presentar la plantilla de personal, roles y funciones que considere como mínimo:

- a) Gerente del Proyecto, que será el representante del PROVEEDOR, el cual deberá cumplir con las siguientes actividades:
 - Dirección y coordinación del proyecto
 - Supervisión de los planes de acción y trabajo, con el fin de que se lleven a cabo en los tiempos establecidos en el presente Anexo Técnico.
 - Ser el enlace de comunicación, entrega y verificación de resultados con el personal de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.
 - Presentar los informes y avances ante el personal de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.
 - Integración de los informes finales y los entregables comprometidos.
- b) Coordinador de trabajos de campo, que deberá cumplir con las siguientes actividades:
 - Seguimiento al plan de trabajo establecido, así como el control del personal involucrado
 - Elaborar los avances diarios, semanales y parciales.



- Coordinar a los grupos de trabajo.
 - Brindar la capacitación y asesoramiento necesarios para la difusión y comprensión del proyecto
- c) Supervisor de trabajos de gabinete y procesos de calidad, que tendrá las siguientes actividades:
- Coordinar el grupo de trabajo del proceso de calidad (analistas).
 - Análisis y evaluación de las actividades que realizará el personal.
 - Proporcionar apoyo y soporte técnico al personal que utilizara las herramientas durante el proceso.
 - Realizar y emitir los informes relativos al desarrollo de las actividades.
- d) Analistas de información que deberán cumplir con el desarrollo de las actividades a desarrollar y entregar.

El PROVEEDOR deberá comprobar con documentos oficiales, los perfiles profesionales de la plantilla de trabajo presentada, así como:

- a) **Experiencia mínima de 5 años comprobable en el desarrollo de proyectos de Actualización Catastral, Procesos Catastrales, Uso de tecnología geoespacial, fotogrametría, uso de tecnología LIDAR, etc.**

EL PROVEEDOR deberá entregar Permiso de servicio de transporte aéreo, privado, comercial de fotografía y fotogrametría aérea, ante la AFAC (Asociación Federal de Aviación Civil), así como Autorización ante el INEGI para llevar a cabo levantamientos aéreos y exploraciones geográficos en el territorio nacional conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

CONTROL DE CALIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

- a) El PROVEEDOR deberá describir por medio de una bitácora de actividades los controles y procedimientos de calidad que realizó para cumplir los requerimientos técnicos solicitados por la SECRETARÍA, mismos que deberán ser proporcionadas en las entregas parciales y mencionados en el plan y metodología de trabajo.
- b) Recibida la documentación y la información de cada entrega (semanal, mensual, parcial o final), la SECRETARÍA procederá a la revisión y control de calidad de los trabajos.
- c) Para cada entrega realizada a la SECRETARÍA, se entregará un reporte sobre las inconsistencias de origen encontradas en el Padrón catastral cartográfico, así como las acciones usadas para su subsanación.
- d) Respecto a inconsistencias que puedan encontrarse en el trabajo elaborado por el PROVEEDOR, la SECRETARÍA evaluará el porcentaje de inconsistencias detectadas en cada fase como se indica:
- Si el porcentaje de inconsistencias en la información es menor al 10%, el PROVEEDOR deberá corregir todas las deficiencias observadas.
 - Si el porcentaje de inconsistencias es mayor al 10%, se devolverá al PROVEEDOR la totalidad de la entrega parcial para su respectiva revisión y corrección.



- Si en la nueva entrega corregida por el PROVEEDOR, se volvieron a detectar inconsistencias, estas se calificarán como no realizadas, y en consecuencia se devolverán para que el PROVEEDOR vuelva a realizar los trabajos.

En caso de incumplimiento se aplicarán las penas referidas en el cuerpo de las bases y contrato.

PERÍODO DE GARANTÍA

El PROVEEDOR deberá contemplar que se establece un plazo de garantía de 90 días naturales, contando a partir de la fecha de la entrega total de los trabajos, para subsanar inconsistencias en los productos recibidos. Durante este tiempo el PROVEEDOR deberá conservar, en su totalidad los archivos del proyecto, por si fuese necesario rehacer alguna fase de los trabajos. En caso de incumplimiento se aplicará las sanciones establecidas en las bases.

CALENDARIO DE ENTREGAS

El PROVEEDOR deberá realizar las entregas parciales, entrega final y cada uno de los entregables a la SECRETARÍA de acuerdo con el siguiente calendario:

CUADRO. Fechas de entrega

No. Entrega	Fechas convenidas
	COMPONENTE 1
1	Entrega de plan de trabajo final y metodología final. Tres días naturales posteriores a la emisión del fallo.
2	Entrega de Diagnóstico Inicial. Hasta 7 días naturales después de recibir la información catastral correspondiente.
3	Entrega de muestreo semanal para garantizar la calidad del manejo y procesamiento de la información.
4	Entrega de Diagnóstico Parcial en cada entrega parcial y un diagnóstico final en la entrega final
5	30 de Octubre del año 2022 se realiza la primera entrega parcial (Entregables correspondientes a las actividades: 100% de Apoyo terrestre y al menos 30 ortofotos)
6	29 de noviembre del año 2022 se realiza la segunda entrega parcial. (Entregables correspondientes a las actividades: 100% de la Generación de ortofotos y 100% de la Restitución gráfica vectorial escala 1:1,000)
7	11 de diciembre del año 2022 se realiza la entrega final. (Entregables correspondientes a las actividades: Actividades 1, 2, 3 y 4 con observaciones solventadas al 100%, en caso de tenerlas, y 100% de la actividad Análisis y diagnóstico).

PLAZOS

Para la ejecución de los trabajos motivo del presente anexo técnico, se establece un inicio de vigencia a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y su terminación al 31 de diciembre del año 2022.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción, siempre y cuando no se modifiquen los montos originales asignados y previstos en la Cláusula Segunda del convenio

A

X

A

3



específico.

ENTREGABLES

El PROVEEDOR entregará a la SECRETARÍA los entregables con las especificaciones señaladas en este anexo técnico.

El PROVEEDOR entregará a la SECRETARÍA los entregables señalados en el siguiente cuadro para cada una de las actividades a desarrollar.

CUADRO. Entregables mínimos para cada actividad a desarrollar.

N°	Actividad	Entregables	Medida
1	Generación de ortofotos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mosaico de 120 ortofotos. <ol style="list-style-type: none"> a. Superficie cubierta 0.5 Km por imagen. b. Resolución espacial 10 cm. 2. Plan de vuelo. 3. Certificado de calibración de la cámara. 4. Permiso de vuelo. 5. Fotoíndices. <p>Ver especificaciones en el punto 4 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VUELO.</p>	Kilómetro cuadrado
2	Apoyo terrestre	<ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte del resultado del postproceso efectuado que contendrá las precisiones obtenidas de GPS y la tabla de resultados con los residuales. 2. Errores cuadráticos y coordenadas de los puntos obtenidos. 3. El reporte en formato digital del álbum fotográfico de cada vértice, croquis de ubicación y fotografías; 4. Salida en medios magnéticos de los listados de las coordenadas finales de todos los puntos y los valores residuales en cada punto medido. 5. Salida en soporte magnético del archivo correspondiente al reporte estadístico del ajuste, el cual contendrá los valores instrumentales de las mediciones efectuadas, tanto para los puntos de control fotogramétrico como los puntos de control terrestre. <p>Ver especificaciones en el punto 2 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VUELO.</p>	Pieza
3	Restitución gráfica vectorial escala 1:1000	Ver especificaciones en el punto 3 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VUELO.	Kilómetro cuadrado
4	Liga entre el registro Alfanumérico y el Gráfico	Base de datos cartográfica (capas, geometrías, datos espaciales y atributos actualizados e integrados de los componentes de la clave catastral). Conforme a la Norma Técnica para la Generación, Captación e Integración de Datos Catastrales y Registrales con fines estadísticos y geográficos del INEGI.	Registro



5	Generación de Datos LIDAR	Nube de puntos LIDAR para generar modelos digitales del terreno y de la superficie.	Kilómetro cuadrado
6	Análisis y diagnóstico	Un diagnóstico inicial, parciales y final de acuerdo a las ESPECIFICACIONES DEL DIAGNÓSTICO.	Documento

ESPECIFICACIONES DEL DIAGNÓSTICO

El PROVEEDOR entregará a la SECRETARÍA:

1. Un **diagnóstico inicial** sobre el estado que guarda la información presentada por la SECRETARÍA y alcances del trabajo. Además del análisis de la información considerando valores absolutos y porcentajes, por Alcaldía, por características.
2. Un **diagnóstico** por cada entrega **parcial** y un **diagnostico final** sobre los resultados del servicio, en el que se indique las metas cumplidas acorde a las actividades a desarrollar. El diagnóstico final integrará un comparativo sobre el estado actual de la información y el estado final de ésta, señalando principalmente las oportunidades y logros alcanzados. El diagnóstico final deberá cumplir con los siguientes lineamientos editoriales:
 - a) Los diagnósticos deberán entregarse en formato Word, con tipo de fuente Arial, alineación justificada, espacio interlineado sencillo y sin sangrías y color negro a reserva que a juicio del PROVEEDOR en algunas líneas, textos o títulos se les podrá dar formato de otro color que resalte o marque algún texto que lo requiera.
 - b) Deberán integrar las evidencias de acompañamiento por parte de la SECRETARÍA (minutas de trabajo, evidencias fotográficas, entregas parciales, etc.). Las imágenes y fotografías que se incorporen en el texto deberán tener pie de foto o explicación al pie de cada una de manera que pueda entenderse sin tener que referir a la lectura completa del texto, si es que el título no logra dar la explicación como referencia básica
 - c) El Tamaño de la fuente: número 10-11 en texto principal; número 10 en cuadros y notas; número 12 en subtítulos; y número 9 en fuentes y pies de página.
 - d) En el encabezado se dispondrá el nombre completo del proyecto, pueden ir los logos de la SEDATU y SECRETARÍA.
 - e) La numeración de página deberá ir en la parte inferior y centrado del documento, sin incluir la portada.
 - f) Todos los cuadros, gráficos y mapas deberán estar numerados con su título en la parte superior y con la fuente en la parte inferior.
 - g) Para la citación de fuentes y la bibliografía se sugiere utilizar el modelo de la escuela de Chicago.
 - h) En cuanto a la redacción del documento se requiere que ésta sea sencilla, clara y objetiva, se debe evitar reiteraciones y textos confusos. La ortografía muy bien cuidada. La capitulación puede ser mejorada con apoyo numérico y hacer las subdivisiones que se consideren necesarias.
 - i) Los documentos a revisión deberán entregarse de forma digital mediante un dispositivo electromagnético.
 - j) Se sugiere elaborar y presentar una bibliografía al final del diagnóstico. Esta bibliografía procurará integrar todos los documentos consultados como referencia para realizar las actividades y de preferencia la citación como las referencias bibliográficas deberán realizarse de acuerdo al Manual de Estilo Chicago.

dt

X

X

3



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VUELO

1. Vuelo fotogramétrico RGB + NIR escala 1:4,500 de 80 Km² en zonas de las alcaldías de la Ciudad de México: Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc.

1.1. Vuelo fotogramétrico RGB + NIR escala 1:4,500

Proyecto de Vuelo 1:4,500.- trabajos fotogramétricos de un área de 80 km² aproximadamente, en zonas de las alcaldías de la Ciudad de México: Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc.

El PROVEEDOR deberá utilizar cámara digital de reciente generación y deberá apegarse a los lineamientos de INEGI.

1.1.1. Sistema y marcos de referencia.

El sistema de referencia utilizado por la navegación GPS es con el *datum* ITRF08 ÉPOCA 2010.0. El proceso de trabajo que se va a desarrollar deberá basar sus métodos de observación en este procedimiento GPS, por lo que el sistema de referencia en el que se desarrollarán todos los procesos, tanto de observación como de cálculo, deberá ser el citado *datum* ITRF08 ÉPOCA 2010.0.

Características:

Proyección:	Universal Transversa de Mercator (UTM).
Zona:	Huso Correspondiente a la Zona 14
Unidades:	Metros.
Elipsoide:	GRS-80 (Sistema Geodésico de referencia 1980).
Datum:	<i>datum</i> ITRF08 ÉPOCA 2010.0.
Referencia de Elevación:	Nivel Medio del Mar.

1.1.2. Fotografía Aérea.

El vuelo fotogramétrico tiene por objeto cubrir estereoscópicamente el área a trabajar mediante líneas longitudinales y paralelas de fotografías verticales con fines de restitución fotogramétrica con propósito de realizar y/o actualizar catastros urbanos.

1.1.3. Plan De Vuelo.

El PROVEEDOR que ejecute el vuelo fotogramétrico deberá entregar a la SECRETARÍA un plan de la misión aerofotográfica antes del inicio del vuelo, el cual deberá ser validado por la SECRETARÍA en donde se describa lo siguiente:

- Delimitación del área a fotografiar.
- Localización e identificación de cada línea de vuelo.
- Ubicación e identificación del centro geométrico de cada aerofoto.
- Número de líneas que deberán volarse y dirección del vuelo.
- Número de fotos de cada línea.
- Escala media de las aerofotos por línea de vuelo.
- Altitud sobre el nivel medio del mar para cada línea de vuelo.
- Tipo de cámara, y filtros aplicados.
- Tiempo estimado en horas y días para la realización del vuelo (cronograma).
- Porcentaje de Sobre posición longitudinal y transversal.
- El plan deberá ser aprobado por la SECRETARÍA.

1.1.4. Escala de Vuelo.

Se realizarán vuelos aerofotográficos digital RGB + NIR a una resolución por pixel de 10 cm equivalente a



escala 1:4,500 sobre un área de 80 km² dentro las alcaldías de la Ciudad de México (Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc). En un solo polígono (si es el caso). La localización de las zonas urbanas se especifica en el anexo "zonas urbanas a volar", que se encuentra como parte de estas bases.

1.1.5. Características:

Escala de vuelo:	1:4,500
Toma digital:	Tamaño de pixel (GSD) 10 cm equivalente a escala de vuelo 1:4500
Presentación:	RGB + NIR
Traslape longitudinal:	Mínimo 70%
Traslape transversal:	30%
Formato de fotografía:	Imágenes TIFF
Altura del sol durante el vuelo:	la altura del sol sobre el horizonte será mayor a 30° sexagesimales

1.1.6. Permisos.

El PROVEEDOR que ejecute el vuelo fotogramétrico para este proyecto deberá tramitar los permisos oficiales de vuelo fotogramétrico que expide el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y los que correspondan a otras instancias.

1.1.7. Condiciones del Avión.

El PROVEEDOR como parte de su propuesta considerará que el avión que se utilice deberá estar equipado con todos los instrumentos fotogramétricos y de navegación basados en el sistema GNSS (Contempla sistemas de posicionamiento adicionales a los GPS). El rendimiento del avión y de la tripulación deberá ser el adecuado y sujetarse a lo establecido por la Ley de Vías Generales de Comunicación y reglamentos oficiales.

El PROVEEDOR deberá presentar y entregar a la SECRETARÍA, original y copia del certificado vigente de aeronavegabilidad de la aeronave otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Agencia Federal de Aviación Civil, para cotejo y copia para el expediente.

La operación y el mantenimiento de los aviones utilizados para la toma de fotografía aérea, deberán sujetarse a lo que establece la Ley de Vías Generales de Comunicación y sus Reglamentos, los gastos correspondientes deberán correr por parte de la empresa ganadora.

1.1.8. Cámara Fotogramétrica.

El PROVEEDOR como parte de su propuesta debe considerar, que la cámara fotogramétrica con que se efectuará el vuelo deberá ser una cámara fotogramétrica digital multiespectral de reciente generación y de gran formato y deberá de estar calibrada y certificada por el fabricante u otro centro autorizado por éste mismo.

La Cámara fotogramétrica deberá reunir los requisitos siguientes:

- Sistema de montaje de la cámara no deberá tener repercusiones en la calidad de la fotografía área, por lo que se deberán eliminar totalmente las vibraciones del avión.
- Deberá estar equipada con correctores de nivelación y deriva.
- Contar con montura de suspensión giro-estabilizadora.
- Contar con unidad de navegación inercial (IMU).
- Contar con control automático de exposición.
- La distancia focal deberá estar acorde a la altura de vuelo para obtener el GSD de 10 cm.
- Resolución del lente mínimo de 160 megapíxeles.
- El formato para cámaras digitales será con resolución mínima de 10,328 x 7,760 píxeles por imagen.



Todos los equipos e instalaciones que sean utilizados para los procesos fotográficos deberán guardar excelentes condiciones de mantenimiento, así como de limpieza y estar disponibles para inspección ocular en cualquier momento, por parte del personal de la SECRETARÍA, informando por escrito a la misma cuando se subcontraten estas labores o parte de ellas.

El sistema de navegación y adquisición de datos irá soportado por GPS cinemática, con el fin de proporcionar datos espaciales propios del sistema GPS de la antena del sistema y de la cámara, instante de toma fotográfica y vector cámara antena, ofreciendo las posibilidades siguientes:

- Navegación de alta precisión.
- Posibilidad de disparos predeterminados.
- Cálculo automático de la deriva y de la velocidad/altura.
- Registro automático de las posiciones de cada fotograma.

El rango de operación permitida del avión, provista con uno o más receptores GPS/GNSS, respecto de la base, o bases, de referencia ITRF08 ÉPOCA 2010.0. conocida, no debe superar la distancia de 60 Km², de modo que se asegure la precisión necesaria para su utilización en un ajuste combinado de aerotriangulación.

Tipos de cámaras digitales.

Los siguientes datos se muestran como ejemplo de las características mínimas de las cámaras con el propósito de que cumplan con la información solicitada, por lo tanto, las marcas y modelos expresados en este punto no son limitativos.

Cámaras digitales:

- DE BARRIDO. - ADS 40 LeicaGeoSystem.
- 3-DAS-I GeoSystem.
- JAS-IS0 Jenoptik.
- ICAROS IDM200.
- DE CUADRO. - DSS Applanix.
- DE MULTIPLES CUADROS. - DMC *UltraCam Osprey*.
- PHASE ONE - IXU-RS 1900

Cámaras digitales de barrido:

- Sensor de una a nueve líneas.
- Obturador abierto siempre.
- Sensibilidad espectral mediante filtros o prismas.
- Al menos tres exposiciones permanentes con ángulos fijos hacia delante, al nadir y hacia atrás.

Cámaras digitales de cuadro:

- Sensor de matriz de CMOS.
- Geometría conocida y familiar, compatible con las formas de trabajar usadas comúnmente.
- Velocidad de Obturación sea suficientemente alta para minimizar el borronado (blurring) de la imagen por el movimiento del avión.
- Exactitud geométrica obtenida.

1.1.8.1 Lentes.

Las lentes deberán estar libres de aberraciones, tener un alto poder de resolución bajo condiciones de operación y estar libres de distorsiones, además de observar las siguientes características:



- El objetivo debe estar libre de distorsiones ópticas y cromáticas con tolerancias no mayores de 1 micra para las ópticas.
- La Resolución de las lentes deberá ser de cuando menos 80 líneas por mm. en el área de la fotografía.

1.1.9. Horario y circunstancias de vuelo.

El PROVEEDOR deberá tomar la fotografía aérea cuando sea posible obtener imágenes bien definidas. La SECRETARÍA podrá rechazar cualquier fotografía que no cumpla con las especificaciones citadas en estas bases.

La toma de fotografía se hará en días claros evitando niebla, bruma, humo, polvos, nubes o sombras de nubes, cuando la velocidad del viento y aires turbulentos a la altura del vuelo sean mínimos, y a una hora en que el sol no proyecte demasiada sombra sobre los objetos, es decir el sol deberá tener una altura sobre el horizonte mayor a 30° sexagesimales, evitar reflejos y efectos de brillo solar; cuando el terreno refleje excesivamente la luz solar por condiciones de suelo calizo, arenoso, o pantanoso, o con agua, deberán extremarse los cuidados ya mencionados.

1.1.10. Toma de fotografías Aéreas.

El PROVEEDOR deberá considerar que la altitud de vuelo será determinada por la escala de la fotografía según las necesidades del proyecto, y como resultante de multiplicar la escala de vuelo por la distancia focal de la cámara. La tolerancia máxima que se dará a variaciones de escala será de 10%.

La determinación de la dirección del vuelo para la toma de las fotografías deberá hacerse adecuando las líneas de vuelo a la topografía y forma del área a cubrir, escogiéndose una dirección que permita reducir al mínimo las variaciones de escala dentro de una misma faja de fotografías, siguiendo la dirección de los elementos estructurales predominantes en la zona y cubriendo la zona con el mínimo número de líneas de vuelo. Deberán realizarse líneas con orientación geográfica, preferentemente Norte-Sur o Sur-Norte.

La realización del vuelo debe apegarse totalmente al proyecto y programa del mismo, en caso contrario, el PROVEEDOR deberá justificar por escrito, el porqué de los cambios experimentados durante la toma.

Las tomas se deberán hacer al centro y al final de los modelos indicados en el proyecto de vuelo. Las líneas de vuelo pasarán por el centro de los modelos indicados en el proyecto de vuelo.

Cada línea de vuelo sobrepasará los límites de la zona del proyecto, de tal manera que tres exposiciones (dos modelos estereoscópicos) queden fuera del límite señalado para cubrimiento, tanto al inicio como al final de la línea.

Las líneas de vuelo deberán estar dentro de ± 5 grados de la dirección especificada en el proyecto de vuelo, debiendo de estar paralelas entre sí con una tolerancia máxima ± 5 grados sexagesimales.

Durante el vuelo de cada línea se deberá compensar el giro alrededor del eje vertical para mantenerlo con un máximo de 5 grados. Se considera fuera de especificación una línea de vuelo cuando cualquier serie de dos o más fotografías tengan un giro resultante superior a 10 grados, medido con respecto a la misma línea de vuelo (Efecto de sierra.).

Se deberá mantenerla verticalidad del eje de la cámara no rebasando los 4 grados en ningún fotograma. La inclinación relativa entre dos fotografías sucesivas no deberá exceder de 6 grados.

La Sobre posición longitudinal entre fotografías deberá ser del $70\% \pm 5\%$, para proyectos con fines cartográficos o de foto interpretación, mientras que, para fines de obtención de Ortofoto, la sobre posición longitudinal deberá ser de acuerdo a cálculo particularizado y hasta un 80 %.

La Sobre posición lateral entre líneas de vuelo adyacentes deberá ser del $30\% \pm 5\%$.

Las variaciones en la escala de las fotografías no deberán ser mayores del 10%, en promedio, con respecto a la escala nominal.

Las líneas de vuelo no deberán interrumpirse, pero en caso de fuerza mayor, y que esto llegara a ocurrir, la continuación de la línea se llevará a cabo tomando como mínimo 5 fotografías anteriores a la última toma

dt

X

X

3



donde se originó el corte y cuando se requiera hacer un cubrimiento de huecos deberán tomarse al menos dos fotografías antes y dos después. Tanto en caso de huecos como en caso de continuidad de líneas de vuelo, las fotos complementarias deberán ser tomadas, en lo posible, con el mismo cono y orientadas en la misma dirección, en condiciones de iluminación semejantes a las de la línea original y a la misma altura de vuelo del resto de la línea.

1.1.11. Índice de vuelo.

Para este proyecto el PROVEEDOR elaborará un índice de vuelo, donde deberá mostrarse sobre una carta topográfica digital y otra impresa emitida por INEGI y a la escala conveniente, la localización de todos y cada uno de los puntos centrales de las fotografías tomadas, deberá contener, asimismo, un listado donde se exprese:

- La escala promedio de cada una de las líneas.
- El número de foto o clave.
- La fecha de vuelo.
- El nombre del ejecutante.

Deberá entregarse también, archivo digital en un formato común para transferencia de datos, que contenga las coordenadas de los puntos de disparo de cada una de las fotografías del vuelo.

1.1.12. Presentación de las fotografías aéreas.

- El PROVEEDOR considerará como parte de su propuesta que las fotografías digitales deberán de ser presentadas en formato TIFF, sin compresión y deberá contener la totalidad del área útil de fotograma.
- Los archivos digitales de fotografías aéreas deberán ser nombrados de acuerdo a la línea de vuelo y número de fotografía a la que corresponde. Por ejemplo: Línea de vuelo 04, fotografía 15, el nombre del archivo será "04015".
- Cada fotografía digital deberá contar con los siguientes metadatos, o nombre de la dependencia responsable del proyecto:
 - Lugar de vuelo (nombre de la población).
 - Escala nominal de vuelo.
 - Fecha de vuelo.
 - Número de rollo (En el caso de las cámaras analógicas).
 - Número de la línea de vuelo.
 - Número de fotografía.
 - Iniciales de la compañía que ejecutó el vuelo.
 - Y los datos propios que las cámaras y sensores proporcionen.

1.1.13. Entregables para la fotografía aérea.

El PROVEEDOR debe de considerar como parte de su propuesta los siguientes entregables:

- Fotografías digitales en formato TIFF, SID, sin compresión.
- Foto índice digital en formatos DWG y SHP que incluya las imágenes de las fotos aéreas georeferenciadas en formato TIFF, JPG, SID, las cuales pueden estar re muestreadas hasta un máximo de 50 cm por pixel, indicando número de foto y línea de vuelo.
- Índice de vuelo en formato digital DWG y SHP, tal y como se especifica en la descripción del índice de vuelo.
- En el caso de utilizar cámara analógica deberá entregar el Archivo con coordenadas de centros de foto, bajo el DATUM ITRF08 época 2010.0.



- Plan de vuelo proyectado y plan de vuelo definitivo, en planos realizados a una escala adecuada, conteniendo la base topográfica 1: 50,000 del INEGI en formato digital.

2. APOYO TERRESTRE.

2.1. Especificaciones técnicas.

El PROVEEDOR debe de considerar que el control terrestre se obtendrá mediante posicionamiento satelital GPS/GNSS en el sistema de coordenadas Universal Transversa de Mercator (UTM), con el dato de referencia ITRF08 época 2010.0, y deberá estar ligado a la Red Activa y Bancos de Nivel del INEGI, como a bancos de nivel de la SCT, de La Secretaría de Marina, la medición satelital se realizará por el método estático.

Esta Red servirá de referencia para futuras densificaciones de la red. Será la única referencia donde se apoyarán las distintas actuaciones topográficas que se realicen y sobre ella se trabajará para la determinación de coordenadas de cualquier punto de interés, por lo que deberá ofrecer el apoyo necesario para la obtención de información veraz y confiable con la cual se podrá realizar una oportuna actualización cartográfica.

Para el establecimiento de la Red de puntos de control el PROVEEDOR tomará cuenta las siguientes premisas:

- La Red de control estará formada por un conjunto de puntos cuyo número será a determinar en función a la distribución de los sitios de interés dentro del área del proyecto.
- En el caso general, la obtención de coordenadas se realizará empleando la técnica GPS/GNSS, método de observación estático diferencial.
- En el caso general, la altura ortométrica se obtendrá mediante enlace a bancos de nivel establecidos por el INEGI.
- Los puntos que formen la Red tendrán coordenadas en el sistema de referencia, ITRF08 época 2010.0.
- Los datos verticales se deberán asociar al modelo geoidal vigente GGM10, publicado por el INEGI.
- Actividades a realizar:
 - Identificación de los puntos de la RED dentro del área del proyecto.
 - Medición y cálculo de los puntos de la RED
 - Graficación de los puntos de la RED.
 - Memoria de cálculo incluyendo itinerario, descripción y álbum fotográfico de los vértices de la red.

2.1.1. Operación de la red local.

El PROVEEDOR como parte de su propuesta considerará que la ubicación de los puntos que forman la Red Local estará sujeta a los siguientes requisitos:

- En la medida de lo posible, los vértices de la Red se situarán en lugares públicos de fácil acceso.
- En la medida de lo posible, se deben ubicar en lugares con horizonte despejado por encima de 10° de elevación para facilitar la observación con GPS/GNSS.
- En la medida de lo posible, se ubicarán en lugares donde no se produzcan interferencias electromagnéticas, capaces de perturbar la señal GPS/GNSS.
- En la medida de lo posible, la ubicación de los puntos será suficientemente alejada de elementos capaces de dar lugar a reflexiones y multi-trayectorias de las señales procedentes de los satélites, tales como edificaciones, muros y alambradas.

El PROVEEDOR debe considerar que el anteproyecto de la Red de puntos de control se realizará sobre un plano, en donde se concretarán los posibles lugares donde se ubicarán los puntos de la Red.

2.1.2. Métodos y procesos para el levantamiento de la red de puntos de control.

Handwritten marks and signatures in blue and black ink on the right margin.



El PROVEEDOR como parte de su propuesta deberá cumplir con las normas del INEGI (NORMA TÉCNICA PARA EL SISTEMA GEODESICO NACIONAL Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Diciembre de 2010, NORMA TÉCNICA DE ESTANDARES DE EXACTITUD POSICIONAL Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Diciembre de 2010, NORMA TÉCNICA PARA LA GENERACION, CAPTACION E INTEGRACION DE DATOS CATASTRALES Y REGISTRALES CON FINES ESTADISTICOS y GEOGRAFICOS Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Enero de 2012) para poder llevar a cabo los métodos y procesos siguientes:

- Observación de la red.
- Instrumentación.
- Método de observación.
- Proceso de datos.
- Compensación de la red y obtención de resultados.

2.1.3. Altimetría de la red enlazada a las redes de nivelación y/o topográfica de precisión de INEGI.

Para la obtención de alturas ortométricas de los vértices de la Red, se realizará un enlace a Bancos de Nivel (BN) de precisión y/o topográficos de INEGI, esto garantizará una perfecta materialización del plano de referencia altimétrico de la Red GPS/GNSS.

Previamente, en la fase del diseño de la Red, se habrá obtenido información de Bancos de Nivel existentes de las líneas más cercanas a los vértices de la red, mínimo dos, y que se encuentran en el terreno.

Se exponen dos metodologías distintas para dotar de altura ortométrica a los puntos de la Red, esto en función de la información de la que se disponga y de la proximidad de líneas de nivelación a las zonas de interés. Ambas metodologías deberán cumplir con la precisión establecida para la altura ortométrica.

Una primera metodología sería dotar de alturas ortométricas a los puntos de la Red mediante nivelación geométrica, metodología que se utilizará, en el caso de no poseer modelo del geoide.

En primer lugar, se realizará la propagación de la altura ortométrica a un punto de la Red cercano y de fácil acceso, partiendo de dos Bancos de Nivel. Para ello se realizará una nivelación geométrica de ida y vuelta entre los Bancos de Nivel y el punto de la Red, de tal manera que el error de cierre entre ida y vuelta ha de ser inferior a $10 \text{ mm} \cdot \sqrt{k}$ (siendo k la longitud de nivelación en kilómetros). Una vez que ya se ha arrastrado la altura al punto de la Red, se realizará la transmisión de la altura ortométrica al resto de puntos de la Red mediante nivelación geométrica de anillos cerrados entre puntos. El error de cierre de los anillos ha de ser inferior a $10 \text{ mm} \cdot \sqrt{k}$ (siendo k la longitud de nivelación en kilómetros).

De esta manera todos los puntos de la Red tendrán altura ortométrica cumpliendo la precisión requerida $\pm 2 \text{ cm}$, que junto con la altura elipsoidal ITRF08 ÉPOCA 2010.0., $\pm 3 \text{ cm}$., obtenida de la observación de la Red con técnicas GPS, permite calcular el valor de la ondulación del Geoide ITRF08 ÉPOCA 2010.0. con un error medio de $\pm 3 \text{ cm}$., en cada punto de la Red.

La segunda metodología posible será la observación GPS/GNSS directa sobre los B.N. y haciendo ligas simultaneas a vértices de la Red realizando ajustes con las alturas ortométricas de los B.N. y comparando los resultados con el cálculo de obtener las alturas geoidales del geoide de INEGI. Sí los resultados son fiables y cumplen con la precisión solicitada se podrá utilizar como método de enlace y transmisión de alturas ortométricas la técnica GPS/GNSS con el método estático relativo, antes descrito.

Como en el caso anterior, primero se realizará el arrastre, mediante observación GPS/GNSS de la altura ortométrica partiendo de los Bancos de Nivel distribuidos en toda la Red lo más denso posible y de fácil acceso. De esta manera se tendrá entre los B.N. y los puntos de la Red observados, desniveles elipsoidales, Δh , obtenidos de la observación GPS, y diferencias de ondulaciones, ΔN , obtenidas mediante el modelo del Geoide, restando ambas se obtendrán desniveles ortométricos, ΔH , que sumado a las alturas ortométricas, H , de los clavos de nivelación permitiendo obtener la altura ortométrica, H , de los puntos de la Red enlazados.

En cualquier caso y metodología empleada, se adjuntará el valor de la ondulación del geoide respecto al elipsoide empleado, ITRF08 ÉPOCA 2010.0. en los listados de coordenadas de los puntos de la Red.



2.1.4. Trabajos de apoyo terrestre para la aerotriangulación.

La obtención del apoyo terrestre es necesaria para la posterior fase de orientación de imágenes en bloques de aerotriangulación, con suficiente precisión para garantizar el cumplimiento de la especificación geométrica global necesaria. Los trabajos de apoyo comprenderán las operaciones de campo y gabinete necesarias para determinar la posición planimétrica y altimétrica de los Puntos de Apoyo.

Las características de los equipos a utilizar serán las mismas indicadas para la Red Geodésica Estatal.

Los trabajos deben organizarse por bloques de aerotriangulación, cubrirlos seleccionando las fotografías necesarias para cubrirlos estereoscópicamente y planificando el apoyo fotogramétrico necesario para la aerotriangulación, en función del tipo de vuelo.

El número de puntos de apoyo (PA) necesarios para apoyar cada bloque fotogramétrico dependerá de su geometría (recubrimientos longitudinales, transversales, interrupciones de vuelo, pasadas transversales) y de la precisión geométrica del producto final.

Las planificaciones típicas actuales de vuelos fotogramétricos se realizan con GPS sin pasadas transversales, con recubrimiento longitudinal de +70% y transversal de 30-35%. En estos casos se debe dar al menos dos puntos de control al principio y final de cada línea de vuelo, así como, por lo menos, dos puntos a cada cinco modelos. En los casos en los que existan interrupciones en las líneas de vuelo en el interior del bloque, se suelen dar dos puntos adicionales de control en el modelo estéreo de enlace, uno en la parte superior y otro en la inferior de este, de manera que se enlacen los dos tramos de la pasada interrumpida entre sí y con las pasadas colindantes.

En la siguiente tabla se muestran las diferentes configuraciones de vuelo típicas:

Número de PA recomendados para la aerotriangulación de fotos aéreas	
Objeto/método	Número de GCP
Orientación de un solo Modelo	Cuatro PA (permite comprobar los residuos) (x, y, z)
Vuelo controlado por DGPS con pasadas transversales	Un PA 3D en cada esquina del bloque (pero se aconseja elegir puntos dobles). Las pasadas de enlace deben cubrir el perímetro, con suficiente margen en bloques irregulares.
Vuelo controlado por DGPS (sin pasadas transversales)	Un PA 3D en cada vértice del bloque y un punto compartido en cada vértice de sub-bloques

2.1.5. Localización de los puntos de apoyo.

La zona objeto de levantamiento se delimitará previamente en una colección de fotogramas. Así mismo, se localizarán todos los posibles puntos de apoyo (PA) proyectados. A cada punto se le rotulará a su lado, su número de identificación.

2.1.6. Entregables de apoyo terrestre.

Al finalizar los trabajos del Apoyo Terrestre, el proveedor deberá entregar los siguientes documentos referentes al establecimiento de la Red Memoria Técnica. Se presentará una memoria descriptiva de los trabajos desarrollados, con los siguientes apartados:

- Objeto del trabajo.
- Descripción de las fases del trabajo.
- Metodología y equipos empleados.
- Reportes del Post-Proceso y resultados y precisiones obtenidas.
- Sistema de referencia horizontal y vertical utilizado.
- Obtención de alturas ortométricas de los puntos de la Red.
- Listado de coordenadas de los puntos medidos:
- Coordenadas geográficas y UTM en ITRF08 época 2010.0, alturas elipsoidales.

dt

*

3



- Cedulas de estaciones de control geodésico con fotografías que se encuentra dentro de la NORMA TECNICA PARA LA GENERACION, CAPTACION E INTEGRACION DE DATOS CATASTRALES Y REGISTRALES CON FINES ESTADÍSTICOS Y GEOGRAFICOS.

2.2. **Aerotriangulación.**

Se efectuará la propagación del Apoyo Terrestre mediante un proceso de Triangulación Aérea analítica para lo cual se utilizarán equipos analíticos digitales de primer orden y/o estaciones fotogramétricas digitales, así como el material fotográfico RGB + NIR resultado de los vuelos, e información obtenida del Control Geodésico. El ajuste de coordenadas se realizará por el método de haz de rayos perspectivas y se procesará con el software apropiado, dando como resultado coordenadas ajustadas de los puntos de control, un reporte de los residuales, y el listado de los elementos de orientación exterior de todas las imágenes. El proceso de la aerotriangulación se llevará a cabo de acuerdo a la siguiente metodología:

- **Aerotriangulación.-** Se obtendrán coordenadas instrumentales por modelo estereoscópico incluyendo los puntos del Apoyo Terrestre utilizando para ello equipos analíticos totalmente digitales.
- **Ajuste de la Aerotriangulación.-** Esta etapa consiste en llevar a cabo la densificación del Apoyo Terrestre a todos los puntos preparados tanto en fotografías utilizando para tal fin el software apropiado. Previo al ajuste se realizará una transformación de coordenadas provisionales para detectar, eliminar y corregir errores grandes, posteriormente se procederá a la transformación de todos los puntos al sistema de coordenadas terrestres y mediante un ajuste de bloques se determinarán los parámetros de orientación interior, exterior y absoluta de todas las fotografías, así como las coordenadas de todos los puntos medidos.
- **Controles de calidad.** - En virtud de que la etapa de Aerotriangulación reviste estrictos controles de calidad, estos se implementarán en todo el proceso antes descrito, por lo que se debe vigilar las siguientes consideraciones.
 - La discrepancia entre los puntos comunes no deberá ser más de 0.02 mm a la escala de la imagen.
 - Completada la formación de líneas de vuelo se deberá ajustar mediante un proceso polinómico cuyo grado no sea superior a 3.
 - El medio cuadrático en elevación entre los puntos de control y su respectiva elevación en el conjunto no deberá exceder de 0.05 mm a la escala de la imagen.

2.3. **Entregables aerotriangulación.**

- Salida en medios magnéticos u ópticos de los listados de las coordenadas finales de todos los puntos y los valores residuales en cada punto medido.
- Salida en soporte magnético u óptico del archivo correspondiente al reporte estadístico del ajuste, el cual contendrá los valores instrumentales de las mediciones efectuadas, tanto para los puntos de control fotogramétrico como los puntos de control terrestre

3. **RESTITUCIÓN FOTOGRAMÉTRICA DIGITAL.**

- El proceso de restitución fotogramétrica deberá llevarse a cabo utilizando estaciones fotogramétricas digitales.
- El PROVEEDOR con anterioridad al inicio de los trabajos, se presentará, para la aprobación, el Proyecto de Restitución, describiendo equipos, programas y métodos a utilizar.

3.1. **Restitución fotogramétrica digital escala 1:1,000.**

La superficie de la cual se obtendrá la restitución fotogramétrica digital escala 1:1,000 es de 80 km² para el



vuelo escala 1: 4,500, correspondiente a las zonas de las alcaldías Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc de la Ciudad de México.

3.2. Información base.

La información base para el proceso de restitución la conforman los pares estereoscópicos obtenidos por las fotografías producto del vuelo Fotogramétrico escala 1:4,500. Se empleará la Proyección Universal Transversa de Mercator (UTM), como sistema cartográfico de representación, utilizando como DATUM de referencia el ITRF08 ÉPOCA 2010.0. y ligada a la red geodésica Nacional activa de INEGI.

- El PROVEEDOR deberá realizar la restitución fotogramétrica para la totalidad del polígono de vuelo.
- El PROVEEDOR deberá proceder al ajuste de los modelos estereoscópicos por métodos digitales, en equipos de restitución digitales, utilizando en cada modelo todos los puntos leídos tanto en la aerotriangulación como en el control terrestre.
- El PROVEEDOR deberá llevar a cabo el proceso de depuración topológica que garantice la consistencia de la información vectorial.
- Para la generación de los planos fotogramétricos el PROVEEDOR deberá aplicar técnicas de restitución digital utilizando el software más adecuado, para generar archivos digitales en tercera dimensión (3D) con las coberturas y códigos que se indican el cuadro de coberturas y códigos, cuya precisión en el trazo de los elementos restituidos no deberán ser mayor a 10 centímetros de error medio cuadrático de la posición real de dichos elementos.

Los elementos naturales y artificiales a restituir no son limitativos, ya que dependen de la cantidad de elementos que se detecten durante la restitución. Cada uno se deberá digitalizar en diferentes capas o niveles (level o layer), por lo que El PROVEEDOR deberá utilizar elementos lineales, esto es, líneas (lines) o conjuntos de líneas (line string); elementos poligonales (polygon, shape, etc.) y no se deberán utilizar circulares (círculos, elipses, etc.) o curvos.

Para la identificación convencional de los elementos digitalizados, El PROVEEDOR utilizará, por capa o nivel, los códigos presentados en el siguiente cuadro, al que se le podrán agregar otros con su definición particular para facilitar su posterior incorporación al Sistema de Información Catastral y Geográfica.

3.3. Restitución de niveles de información.

Una vez llevada a cabo la orientación de los modelos estereoscópicos se procederá a la restitución fotogramétrica digital de las siguientes capas de información:

ELEMENTO GRAFICO	NOMBRE DE LA CAPA	CARACTERIS TICA	CATEGORIA	NOMBRE DE LA TABLA	TIPO DE ELEMENTO	NUM DE NIVEL	COLOR	ALTUR A	ANCHO
LIMITE DE MANZANA	Manzana	Área	Carta Catastral	e_manz_carto	Line string	1	3	0	0
NUMERO DE MANZANA	No_manzana	Centroide	Carta Catastral	e_manz_carto	Texto	2	3	0	0
LIMITE DE PREDIO	Predio	Centroide	Carta Catastral	e_predio_carto	Line string	3	2	0	0
NUMERO DE PREDIOS	Número_predio	Centroide	Carta Catastral	e_predio_carto	Texto	4	2	0	0
LIMITE DE CONSTRUCCION	Construcciones	Área	Carta Catastral	e_const_carto	Line string	5	0	0	0
NUMERO DE NIVELES	Núm_niveles	Centroide	Carta Catastral	e_const_carto	Texto	6	0	0	0
NUMERO OFICIAL DEL PREDIO	Oficial_predio	Centroide	Carta Catastral	e_predio_carto	Texto	7	87	0	0
LIMITE DE CONDOMINIO HORIZONTAL	LimitecondoHor	Área	Carta Catastral	e_condominio_h	Line string	10	36	0	0
CLAVE DE CONDOMINIO HORIZONTAL	Cvecondohor	Centroide	Carta Catastral	e_condominio_h	Texto	11	36	0	0
NUMERO OFICIAL DE CONDOMINIO HORIZONTAL	NumOfiCondoH	Centroide	Carta Catastral	e_condominio_h	Texto	14	87	0	0
LIMITE ALCALDÍA	Lim_mun	Área	Limites		Line string	20	30	0	0
NOMBRE DE ALCALDÍA	NombreAlcaldía	Área	Limites		Line string	20	30	0	0



LIMITE DE COLONIA	Colonias	Área	Limites	e_col_carto	Line string	23	89	0	0
NOMBRE DE LA COLONIA	NombreColonias	Centroide	Limites	e_col_carto	Texto	24	89	20	20
VECTOR DE CALLE	VectorCalle	Línea	Calles	e_vector_calle	Line string	30	5	0	0
NOMENCLATURA DE CALLES	Nomen_calle	Centroide	Calles	e_vector_calle	Texto	31	2	0	0
BANQUETA	Banqueta	Línea	Infraestructura Urbana		Line string	35	30	0	0
CAMELLÓN	Camellón	Línea	Infraestructura Urbana		Line string	36	104	0	0
AREA VERDE	Area_verde	Área	Infraestructura Urbana		Line string	37	32	0	0
POSTES	Postes	Punto	Infraestructura Urbana		Bloque o celda	39	0	0	0
PUENTES	Puentes	Línea	Infraestructura Urbana		Line string	40	7	0	0
COLADERAS	Coladeras	Punto	Infraestructura Urbana		Bloque o celda	41	0	0	0
CABINAS TELEFONICAS	CabinasTelefonicas	Punto	Infraestructura Urbana		Bloque o celda	42	0	0	0
LAMPARAS O LUMINARIAS	Luminarias	Punto	Infraestructura Urbana		Bloque o celda	43	0	0	0
PUENTE PEATONAL	PuentesPeatonales	Línea	Infraestructura Urbana		Line string	44	56	0	0
ANUNCIOS ESPECTACULARES	Espectaculares	Punto	Infraestructura Urbana		Bloque o celda	45	0	0	0
SEMAFOROS	Semaforos	Punto	Infraestructura Urbana		Bloque o celda	46	0	0	0
PASOS A DESNIVEL	PasoDesnivel	Línea	Infraestructura Urbana		Line string	47	213	0	0

Se restituirá todo detalle foto identificable, por lo que, si se encuentra información que no se tiene clasificada en las tablas anteriores, se identificará según designe el SECRETARÍA.

En las capas de información geográfica en donde se tengan elementos con diferente descripción (por ejemplo, ríos, arroyos y cauces), se asignará un identificador (id) diferente por elemento, para poder diferenciar el tipo de elemento de que se trate, se entregará dicha codificación a la SECRETARÍA.

Para toda la información planimetría y altimétrica (curvas de nivel) producto del vuelo 1:4,500 se restituirá en 3D (tres dimensiones X, Y y Z).

La información fotogramétrica digital obtenida se entregará y se representarán las capas de información con simbología aprobada por la SECRETARÍA.

El PROVEEDOR deberá compilar los modelos estereoscópicos y realizar la digitalización de la información con los siguientes parámetros de calidad:

- Todos los polígonos deberán estar cerrados y con etiquetas de identificación.
- Niveles y Tipos de Techumbre:
- Las áreas techadas deberán diferenciarse de acuerdo a los siguientes tipos:
- Losas coladas de concreto.
- Techumbres de lámina galvanizada, de cartón, asbesto o teja.
- Cuerpos en construcción.

Y deberán ser capturadas en el campo de tipo del layer de construcciones.

Los niveles de construcción se asignarán de acuerdo a la información obtenida en los modelos estereoscópicos y se asignará en el campo número de niveles del layer de construcciones.

La restitución se complementará y verificará utilizando como referencia preferentemente la información LIDAR para garantizar un mejor criterio de trazo y evitar bloques perdidos.

Se deberá utilizar la información LIDAR obtenida durante el levantamiento para complementar o corroborar en caso necesario las alturas de edificaciones, así como construcciones debajo de la vegetación y otros elementos de infraestructura urbana.

3.4. Formato de entrega.

La información de las capas deberá ser entregada en formato de archivo compatible con el sistema de gestión de la SECRETARÍA, en DISCO DURO u otro medio magnético que soporte gran capacidad de



almacenamiento.

La información digital deberá ser entregada con la siguiente información marginal, rotulada en la caja y en el disco:

- Nombre de la empresa que realizó la restitución.
- Nombre de Alcaldía
- Escala de restitución.
- Fecha de vuelo fotogramétrico (mes y año).
- Fecha de restitución (mes y año).
- Número de disco.

3.5. Entregables restitución fotogramétrica escala 1:1,000.

- El proveedor deberá entregar la información digital restituida en formato dwg, shp y de ser posible Geopackage, separado por capas de información, de la siguiente manera:

Se generará un código único o identificador único (id) por tema dentro de una capa de información geográfica en donde existan varios elementos, de tal manera que permita la identificación del elemento de que se trate.

- Índice Cartográfico digital e impreso de las cartas restituidas.
- Metadatos de la información en formato digital.

4. ORTOFOTO DIGITAL.

La obtención del cálculo de la ortofoto deberá llevarse a cabo mediante software fotogramétrico, también debe de contar con la capacidad para que a partir del modelo digital de elevación, datos de orientación exterior de las imágenes que se han obtenido en la aerotriangulación, correcciones de esfericidad, refracción y distorsiones de la cámara; genere bloques de ortofotos. Con estas imágenes ortorectificadas podrán conformarse los mosaicos.

El método de remuestreo será, por regla general, de interpolación bilineal o bicúbica, para preservar la Interpretabilidad del producto final.

4.1. Ortofoto digital escala 1:1,000.

La superficie de la cual se obtendrá ortofoto digital escala 1:1,000 es de 80 km² para el vuelo escala 1:4,500, la cual corresponde a las zonas de estudio de las alcaldías de la Ciudad de México: Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc.

4.2. Resolución.

Para las ortofotos producto del vuelo digital equivalente a una escala 1:4,500, la resolución geométrica de la ortofoto será de 10 cm. por pixel y la resolución radiométrica de 8 bits (256 niveles por banda).

4.3. Formato de la información.

El PROVEEDOR realizará el mosaico digital de las Ortofotos, de forma que la línea de unión quede lo más disimulada posible, realizando un ajuste radiométrico conjunto de todas ellas. Previamente, se realizará un balance radiométrico individual para cada fotografía aérea, con el fin de equilibrar diferencias tono y contraste (dodging).

Se entregará la información digital en formato TIFF, ECW o SID, para todas las presentaciones de la información raster Ortofotos vuelo 1:4,500. A partir del mosaico, se generarán hojas en las siguientes presentaciones:

- Presentación de las ortofotos a escala 1:1,000 se entregará conforme al formato de tamaño determinado por la SECRETARÍA en formato digital TIFF, referidas al sistema de coordenadas UTM

H
J
3



con el Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0. El formato de carta que defina la SECRETARÍA, deberá ser la misma utilizada para la información vectorial.

4.4. **Presentación de la información.**

La información de las ortofotos digitales RGB + NIR deberá ser entregada en TIFF, además de alguno de los siguientes formatos digital SID o ECW, en DISCO DURO u otro soporte digital de gran capacidad.

Para el caso de entrega en DISCO DURO, La información digital deberá ser entregada con la siguiente información marginal, rotulada en la caja y en el disco:

- Nombre de la empresa que realizó la ortofoto.
- Nombre de la Alcaldía.
- Escala de la ortofoto.
- Fecha de vuelo fotogramétrico (mes y año).
- Fecha de generación de la ortofoto (mes y año).

4.5. **Entregables ortofoto digital escala 1:1,000.**

El PROVEEDOR deberá entregar la información digital en formato raster a color.

- La información se entregará por hojas y/o formato que determine la SECRETARÍA y en formatos digital TIFF, además de uno de los siguientes formatos SID o ECW, referidos al sistema de coordenadas UTM con Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0.
- Índice de cartas en formato digital SHP y DWG
- Metadatos de las Ortofotos Digitales.

4.6. **Modelo digital de elevación.**

El PROVEEDOR generará el modelo digital de elevación (DEM), obtenido de los datos LIDAR, mediante software especializado en el manejo de datos LIDAR y programación de macros así como validación de manera visual y en su caso edición manual. Se introducirán líneas de quiebre en aquellas zonas donde se necesite densificar la malla de puntos para representar adecuadamente la superficie del terreno, o en aquellos elementos o estructuras que aparezcan deformados en la ortofoto por la densidad de puntos elegidos.

4.6.1 **Modelo digital de elevación escala 1:1,000.**

La superficie de la cual se obtendrá el modelo digital de elevación a escala 1:1,000 es de 80 km² para el vuelo escala 1:4,500, la cual corresponde al polígono de estudio de las alcaldías de la Ciudad de México (Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán y Cuauhtémoc).

4.6.2 **Resolución.**

Para los Modelos digitales de elevación producto del vuelo escala 1:4,500, la resolución geométrica será de 1 metro por pixel y la resolución radiométrica de 8 bits.

4.6.3 **Formato de la información.**

El proveedor deberá entregar la información digital en formato TIFF, SID, o ECW, para todas las presentaciones de la información raster.

- Nube de puntos de superficie y nube de puntos de terreno en formato .LAS, referidas al sistema de coordenadas UTM con el Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0. Los datos verticales se deberán asociar al modelo geoidal vigente GGM10, publicado por el INEGI.



- Presentación de los Modelos Digitales de Elevación (DEM) deberá cubrir el área correspondiente al polígono de vuelo y al cubrimiento total del área restituida, en formato TIFF, o SID, o ECW, referidas al sistema de coordenadas UTM con el Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0.
- Se deberá generar un archivo de tamaño de los 80 km² que conforman el área de estudio, en formato TIFF y ECW, referidas al sistema de coordenadas UTM con el Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0.

4.6.4 Presentación de la información.

La información de las Modelos Digitales de Elevación deberá ser entregada en formato digital, en DISCO DURO u otro soporte digital de gran capacidad.

Para el caso de entrega en DISCO DURO, La información digital deberá ser entregada con la siguiente información marginal, rotulada en la caja y en el disco:

- Nombre de la empresa que realizó la el Modelo Digital de Elevación (DEM).
- Nombre de la Alcaldía.
- Escala del Modelo Digital de Elevación.
- Fecha de vuelo LIDAR (mes y año).
- Fecha de generación del Modelo Digital de Elevación (mes y año).

4.6.5 Entregables del modelo digital de elevación escala 1:1,000.

El PROVEEDOR deberá entregar la información digital en formato raster.

El PROVEEDOR deberá entregarla información en archivo que cubra el total del área restituida de la localidad.

- El PROVEEDOR deberá entregar la nube de puntos de superficie y la nube de puntos de terreno en formato .LAS, referidas al sistema de coordenadas UTM con el Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0. Los datos verticales se deberán asociar al modelo geoidal vigente GGM10, publicado por el INEGI.
- El PROVEEDOR deberá entregar el modelo digital de superficie y el modelo digital de terreno de tal manera que cubra el total del área restituida de los 80 km² en formato TIFF, referidos al sistema de coordenadas UTM con Datum ITRF08 ÉPOCA 2010.0.
- Metadatos del Modelo Digital de Elevación.

dt
*
*
3