

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:****Asociación del Servicio Exterior Mexicano,
A.C.**Durango número 128, Colonia Roma Norte,
Delegación Cuauhtémoc, Código Postal
06700, Ciudad de México.
R.F.C. ASE701002HZ4.**LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO:**En las Oficinas Centrales (Edificios Tlatelolco
y Triangular), y las Delegaciones
Metropolitanas de "LA SECRETARÍA", en un
horario de 09:00 horas a 18:00 horas, de lunes
a viernes en días hábiles, de acuerdo a lo
señalado en el Anexo I, mismo que forma
parte integrante del presente Pedido.

VIGENCIA: Del 11 de septiembre al 31 de diciembre de 2017.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I de este Pedido.

CONDICIONES DE PAGO: "LA SECRETARÍA" realizará el pago en términos del numeral V inciso 3) del Anexo I del presente Pedido, previa entrega-recepción del servicio objeto del presente Pedido entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, debiéndose adjuntar a las facturas copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredite que el servicio se recibió a entera satisfacción, para que los pagos procedan.**DATOS DE LA CONTRATACIÓN:****Procedimiento:** Procedimiento: Adjudicación Directa Presencial.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 42 segundo párrafo y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

| FECHA | Día | Mes | Año | Hoja No. |
|-------|-----|-----|------|----------|
| | 22 | 09 | 2017 | 1 DE 16 |

COTIZACIÓN No. (O REF) DE ____ MES 08 DIA 22 AÑO 2017.

| Pedido No. | Año | SECUENCIA | COMPRADOR: |
|------------|------|-----------|------------|
| 079/17 | 2017 | N/A | N/A |

FAVOR DE CITAR EL NÚMERO DE PEDIDO EN
TODA SU CORRESPONDENCIA,
DOCUMENTOS Y EMPAQUES.**DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:
SECRETARÍA DE RELACIONES
EXTERIORES**Plaza Juárez No. 20, Col. Centro,
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, Ciudad de México.
R.F.C. SRE850101BT4.**AREA REQUIRENTE: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.**

| Número | Descripción del Servicio | Propuesta | Hora/unidad | Documentos Comprobatorios | Precio Unitario sin I.V.A. | Monto Mínimo | Monto Máximo |
|--------|---|---|---------------|---|----------------------------|----------------|----------------|
| 001 | Servicio para el desarrollo de actividades y ejecución de la primera etapa del "Programa Mentor" en diversas áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el Ejercicio Fiscal 2017. Académico/Redacción | Coordinación del volumen titulado Manual de iniciación diplomática | 40 hrs. | Informe de avance final de la totalidad de los capítulos señalados en los numerales 2 a 10 del presente | \$25,321.00 | \$1'293,103.45 | \$2'452,000.00 |
| 002 | Académico/Redacción | Elaboración del capítulo "las funciones esenciales de la diplomacia" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartilla máximo 20 | \$11,872.00 | | |
| 003 | Académico/Redacción | Elaboración del capítulo "Diplomacia bilateral" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$11,872.00 | | |
| 004 | Académico/Redacción | Elaboración del capítulo "Diplomacia multilateral" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$11,872.00 | | |
| 005 | Académico/Redacción | Elaboración del capítulo "promoción" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$11,872.00 | | |



| | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|-----------------------|---|-------------|--|--|
| 006 | Académico/Redacción | Elaboración del capítulo "Diplomacia pública y medias" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$11,872.00 | | |
| 007 | Académico/Redacción | Elaboración de capítulo "negociaciones internacionales" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$11,872.00 | | |
| 008 | Académico/Redacción | Elaboración el capítulo "Rendición de cuentas y transparencia" para el volumen Manual de iniciación diplomática | 15 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$11,872.00 | | |
| 009 | Académico/Redacción | Elaboración de la bibliografía recomendada para el volumen Manual de iniciación diplomática | Documento | Documento que incluya ordenadas alfabéticamente las fuentes de información utilizadas en la elaboración del Manual de iniciación Diplomática, mmo que deberá considerar por lo menos 50 fuentes | \$11,872.00 | | |
| 001 | Académico/Redacción | Subsecretaría para América del Norte Descripción: Apoyo a la SSAN en la redacción de documentos relacionados con la *negociación de TLCAN y temas migratorios *negociaciones TLCAN y temas comerciales | De 15 a 20 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$54,482.00 | | |
| 002 | Académico/Redacción | Capacitación (conferencia) Descripción: impartición de una conferencia sobre asuntos consulares, comunitarios o de protección en el marco de capacitaciones a personal del SEM en Estados Unidos o Canadá | 1 hora | Lista de asistencia, material utilizado y evidencia fotográfica | \$18,548.00 | | |
| 003 | Promoción/ Importancia del Sem | Importancia del SEM (plática a universitarios); Descripción: Impartición de una plática a universitarios sobre la importancia del SEM y la labor consular. | 1 hora | Trípticos o materiales de difusión y evidencia del foro o mesa de trabajo | \$8,638.00 | | |

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



| | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|-----------------------|---|-------------|--|--|
| 004 | Promoción/ Importancia del Sem | Importancia del SEM (participación en actividades del SEM); Descripción: Impartición de una plática o conferencia sobre América del Norte en alguna plataforma del Instituto Matías Romero (IMR). | 1 hora | Trípticos o materiales de difusión y evidencia del foro o mesa de trabajo | \$8,638.00 | | |
| 005 | Promoción/ Importancia del Sem | Importancia del SEM (publicación de artículos); Descripción: Publicación de editoriales sobre temas relevantes en América del Norte, dependiendo de la coyuntura del momento. Se sugieren dos publicaciones de funcionarios distintos. | 2 horas | Evidencia que acredite la actividad | \$8,014.00 | | |
| 001 | Académico/ Redacción | Subsecretaría para América Latina y el Caribe Subsecretaría para América Latina y el Caribe; Investigación: "La política exterior de México en América Latina y el Caribe 2012/2016". | De 15 a 20 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 002 | Académico/ Capacitación | Dirección General para América Latina y el Caribe; Conferencias: "La política exterior de México en Sudamérica. Convergencias y divergencias". | 1 hora | lista de asistencia, material utilizado y evidencia fotográfica | \$18,548.00 | | |
| 003 | Académico/ Capacitación | Dirección General para Organismos Multilaterales y Regionales Americanos; Conferencia: "La Alianza del Pacífico y el proceso de Integración regional". | 1 hora | lista de asistencia, material utilizado y evidencia fotográfica | \$18,548.00 | | |
| 004 | Académico/ Capacitación | Dirección General para América Latina y el Caribe: Formación en Materia de protocolo y atención consular | 1 hora | lista de asistencia y material utilizado | \$6,475.00 | | |



| | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|---------------|---|-------------|--|--|
| 005 | Académico/ Capacitación | Dirección General para América Latina y el Caribe: Elaboración de notas diplomáticas. | 1 hora | lista de asistencia y material utilizado | \$2,956.00 | | |
| 006 | Promoción/ Importancia Del Sem | Subsecretaría para América Latina y el Caribe: Platica en Universidades "¿Qué es el Servicio Exterior Mexicano?". | 2 horas | Trípticos o materiales de difusión y evidencia del foro o mesa de trabajo | \$8,638.00 | | |
| 001 | Académico/ Investigación | Dirección General para Europa Elaboración de un documento de análisis y recomendaciones puntuales sobre la relación de México con países de Europa Oriental + Rusia | 20 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 002 | Académico/ Investigación | Conferencia presencial sobre los cambios en la geopolítica europea a partir de 1991 y sus riesgos y oportunidades para México | 2 horas | lista de asistencia, material utilizado y evidencia fotográfica | \$18,548.00 | | |
| 001 | Académico/ Redacción | Dirección General para Asia-Pacífico Elaboración de un documento de análisis y recomendaciones puntuales sobre la relación de México con países de Asia-Pacífico | 20 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 002 | Académico/ Capacitación | Conferencia en línea con 6 segmentos de 20 min. cada uno sobre los principales rasgos políticos, económicos, sociales y culturales de la región Asia-Pacífico, con riesgos y oportunidades para México | 2 horas | lista de asistencia, material utilizado y evidencia fotográfica | \$18,548.00 | | |
| | | Dirección General para África y Medio Oriente | | | | | |

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



| | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|---------------|---|--------------|--|--|
| 001 | Académico/ Redacción | Elaboración de un documento y recomendaciones puntuales sobre la relación de México con países de Medio Oriente | 20 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 002 | Académico/ Capacitación | "Jornada de consultas informales sobre Medio Oriente". | 2 horas | lista de asistencia y material utilizado | \$61,982.00 | | |
| 003 | Académico/ Investigación | Elaboración de un documento de análisis y recomendaciones puntuales sobre la relación de México con países de África | 20 cuartillas | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 004 | Académico/ Capacitación | "Seminario sobre temas selectos de la relación México-África" | 2 horas | lista de asistencia, material utilizado y evidencia fotográfica | \$61,982.00 | | |
| Acervo Histórico Diplomático | | | | | | | |
| 001 | Académico/ investigación | La Secretaría de Relaciones Exteriores durante la Expropiación Petrolera (coautoría de dos autores) | 80 cuartillas | Documento de por lo menos 80 cuartillas máximo 90 | \$116,781.00 | | |
| 002 | Académico/ Investigación | La Secretaría de Relaciones Exteriores | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 003 | Académico/ Investigación | Tratado de Amistad, Comercio y Negociación México-Francia de 1839 | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 004 | Académico/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-India | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 005 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Israel | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 006 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Líbano | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 007 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Egipto | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 008 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Turquía | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 009 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Yugoslavia | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |



| | | | | | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|--|--------------|--|--|
| 010 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Polonia | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 011 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Bulgaria | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 012 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Rumania | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 013 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Hungría | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$54,482.00 | | |
| 014 | Promoción/ Importancia del SEM | Historia de las Comunidades de México en el Exterior a definir | 2 hrs. por platica | Triptico o materiales de difusión y evidencia del foro o mesa de trabajo | \$28,752.00 | | |
| 015 | Archivístico/ descripción y clasificación de documentos | Descripción del fondo particular Canciller Rabasa | 11 metros lineales | Informe de metros lineales clasificados | \$35,732.00 | | |
| | | Descripción del fondo particular Ricardo Valero | 2.5 metros líneas | Informes de metros lineales clasificados | \$6,817.00 | | |
| | | Descripción del fondo particular José Juan de Olloqui | 4.5 metros lineales | Informe de metros lineales clasificados | \$13,541.00 | | |
| | | Descripción del fondo particular Antonio Carrillo Flores | 2 metros lineales | Informe de metros lineales clasificados | \$5,261.00 | | |
| 016 | Archivístico/ descripción y clasificación de documentos | Identificación de personas, eventos y fechas | 500 fotografías por persona | Informe de metros lineales clasificados | \$132,690.00 | | |
| 017 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Venezuela | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 018 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Etiopía | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 019 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Japón (1900-2010) | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 020 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Corea | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 021 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-China 1965-1975 | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 022 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Finlandia | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

17

18



| | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---|--------------------|---|-------------|--|--|
| 023 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Greca | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 024 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Suecia | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 025 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Belice | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 026 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-El Salvador | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| 027 | ACADÉMICO/ Investigación | Relaciones diplomáticas México-Nicaragua | 40 cuartillas | Documento de por lo menos 40 cuartillas máximo 50 | \$25,321.00 | | |
| Instituto Matías Romero | | | | | | | |
| 001 | ACADÉMICO/ Redacción | Revisión técnica de los contenidos del Diplomado en protección. | N/A | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 002 | ACADÉMICO/ Redacción | Revisión de estilo de los contenidos del Diplomado en protección | N/A | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 003 | ACADÉMICO/ Redacción | Capacitación en materia de protocolo: Curso de protocolo para personal asimilado. | 1.5 hrs. por fecha | lista de asistencia y material utilizado | \$6,475.00 | | |
| 004 | ACADÉMICO/ Capacitación | Capacitación en materia de protocolo: Curso de protocolo para personal asimilado | 1.5 hrs. por fecha | lista de asistencia y material utilizado | \$6,475.00 | | |
| 005 | ACADÉMICO/ Capacitación | Capacitación en materia de protocolo: Curso de protocolo para personal de la SRE primera edición. | 1.5 hrs. por fecha | lista de asistencia y material utilizado | \$6,475.00 | | |
| 006 | ACADÉMICO/ Capacitación | Capacitación en materia de protocolo: Curso de protocolo para personal de la SRE segunda edición. | 1.5 hrs. por fecha | lista de asistencia y material utilizado | \$6,475.00 | | |
| 007 | Promoción/ importancia del SEM | Pláticas en Universidades para incentivar el ingreso al SEM: Plaza por definir, dependiendo de disponibilidad de jubilados en | 2 hr. por plática | Trípticos o materiales de difusión y evidencia del foro o mesa de trabajo | \$50,732.00 | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



| | | | | | | | |
|-----|----------------------|--|--------------------------------|--|----------------|--|--|
| 008 | ACADÉMICO/ Redacción | diferentes ciudades del país. Elaboración de la guía del Diplomático en rotación | N/A | Documento de por lo menos 15 cuartillas máximo 20 | \$25,321.00 | | |
| 001 | Visitaduría | Dirección General de Delegaciones Delegación de la S.R.E en Iztapalapa Área de atención al público | 2 horas por 3 días a la semana | Informe de Actividades, validado por la Representación | \$11,872.00 | | |
| 002 | Visitaduría | Delegación de la S.R.E en Gustavo A Madero Área de atención al público | 2 horas por 3 días a la semana | Informe de Actividades, validado por la Representación | \$11,872.00 | | |
| 003 | Visitaduría | Delegación de la S.R.E en Iztacalco Área de atención al público | 2 horas por 3 días a la semana | Informe de Actividades, validado por la Representación | \$11,872.00 | | |
| 004 | Visitaduría | Delegación de la S.R.E en Naucalpan Área de atención al público | 2 horas por 3 días a la semana | Informe de Actividades, validado por la Representación | \$11,872.00 | | |
| 005 | Visitaduría | Delegación de la S.R.E en Álvaro Obregón Área de atención al público | 2 horas por 3 días a la semana | Informe de Actividades, validado por la Representación | \$11,872.00 | | |
| | | Cuadro Resumen por Unidad Administrativa | | | | | |
| | | Subsecretaría de Relaciones Exteriores | | | \$132,169.00 | | |
| | | Subsecretaría para América Del Norte | | | \$98,320.00 | | |
| | | Subsecretaría para América Latina y el Caribe | | | \$80,486.00 | | |
| | | Acervo Histórico Diplomático | | | \$1,271,889.00 | | |
| | | Instituto Matías Romero | | | \$152,595.00 | | |
| | | Dirección General para Europa | | | \$43,869.00 | | |
| | | Dirección General para Asia-Pacífico | | | \$43,869.00 | | |
| | | Dirección General para África Y Medio Oriente | | | \$174,606.00 | | |
| | | Dirección General de Delegaciones | | | \$59,360.00 | | |
| | | El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I y Anexo II, mismos que forman parte integrante del presente Pedido. | | | | | |

74

[Handwritten signatures and initials]

UB



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|
| <p>Montos con letra:</p> <p>Monto mínimo (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p> <p>Monto máximo: (Dos millones ochocientos cuarenta y cuatro mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto con montos mínimos y máximos establecidos, respecto al concepto solicitado, misma que forma parte integral del presente Pedido como Anexo II.</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección General Adjunta del Servicio exterior Mexicano.</p> | | | | | subtotal mas I.V.A total | \$1'293,103.45 \$206,896.55 \$1'500,000.00 | \$2'452,000.00 \$392,320.00 \$2'844,320.00 |
| | | | | | | | |

DECLARACIONES

I. Secretaría de Relaciones Exteriores, en adelante, "LA SECRETARÍA", declara que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- I.2 De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado por instrucciones de la Titular de la Oficialía Mayor, María Fernanda Casanueva de Diego, para suscribir el presente Pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI, XII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013, y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto 2015.
- I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Número CP 00200 de fecha 18 de agosto de 2017, correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicios Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33104 denominada "Otras asesorías para la operación de programas", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

II. Asociación del Servicio Exterior Mexicano A.C., en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, la cual se constituyó originalmente bajo la denominación de "Asociación de Funcionarios Diplomáticos Mexicanos, A.C." mediante escritura pública número 13,403 de fecha 07 de julio de 1955, otorgada ante la fe del Notario Público número 33 del Distrito Federal, Licenciado Jorge Graue, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal de fecha 27 de julio de 1955, en la Sección Cuarta, del Libro Séptimo de Sociedades y Asociaciones, a fojas 239 y bajo el número 88.
- II.2 A través de la escritura pública número 36,106 de fecha 08 de octubre de 1970, otorgada ante la fe del Notario Público número 37 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Moreno y Miranda, se modificó la denominación social de "Asociación de Funcionarios Diplomáticos Mexicanos, A.C." a la actual "Asociación del Servicio Exterior Mexicano, A.C."

LB

[Handwritten signatures and initials]



- II.3 Carlos Rodríguez y Quezada, en su carácter de Representante Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública número 47,361 de fecha 18 de septiembre de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Alfredo Ruíz del Río Prieto, titular de la notaría número 141 del Distrito Federal, actuando como asociado en el protocolo de la notaría 168 del Distrito Federal, a cargo del Licenciado Jorge Alfredo Ruíz del Río Escalante, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.4 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, fomentar relaciones de amistad y solidaridad entre los funcionarios del servicio diplomático, así como procurar el mejoramiento profesional, social y cultural de los funcionarios diplomáticos.
- II.5 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar el servicio que en el mismo se consigna.
- II.6 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.
- II.7 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.8 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.9 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Micro empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.
- II.10 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida, por el servicio de Administración Tributaria en los términos de la Regla 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016.
- II.11 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año.
- II.12 Ha presentado la constancia de situación fiscal sin adeudo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en términos del artículo 29 de Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.
- II.13 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número ASE701002HZ4.
- II.14 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Durango número 128, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio para el desarrollo de actividades y ejecución de la primera etapa del "Programa Mentor" en diversas áreas de "LA SECRETARÍA" durante el Ejercicio Fiscal 2017.

Los Anexos que forman parte integral del presente Pedido se describen a continuación:

- I. Anexo I "Especificaciones Técnicas"
- II. Anexo II "Propuesta Económica de "EL PROVEEDOR"
- III. Anexo III "Propuesta Técnica de "EL PROVEEDOR"

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio objeto del presente Pedido de conformidad con especificaciones, ubicaciones, características y tiempos descritos en su Anexo I. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio la realizará en forma óptima y oportuna, durante su vigencia, a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", para lo cual se sujetará a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERCERA.- MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$2'844,320.00 (Dos millones ochocientos cuarenta y cuatro mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.) ambos montos incluyen el I.V.A.

Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto con montos mínimos y máximos establecidos, respecto al concepto solicitado, misma que forma parte integral del presente Pedido como Anexo II.

CUARTA.- PRECIOS: Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo a lo establecido en el Anexo II, salvo que concurran situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente Pedido de común acuerdo; formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.



QUINTA.- FORMA DE PAGO: De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LA SECRETARÍA"** realizará el pago en términos del numeral V inciso 3) del **Anexo I** del presente Pedido, previa entrega- recepción del servicio objeto del presente Pedido entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas en **"LA SECRETARÍA"**, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, debiéndose adjuntar a las facturas copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredite que el servicio se recibió a entera satisfacción, para que los pagos procedan.

"LA SECRETARÍA" sólo pagará los servicios debidamente devengados conforme al **Anexo II** de este Pedido.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar las facturas a la Directora General Adjunta del Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien lo supla o sustituya en el cargo, en Avenida Plaza Juárez número 20, Piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas, quien revisará las facturas.

En caso de que las facturas entregadas por **"EL PROVEEDOR"**, para su pago presenten errores, **"LA SECRETARÍA"** a través de la Directora General Adjunta del Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente las facturas corregidas.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la referida Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que **"EL PROVEEDOR"** la entregue a **"LA SECRETARÍA"** al momento de concluir la entrega del servicio y **"LA SECRETARÍA"** lo reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, **"LA SECRETARÍA"** deberá requerir, en su caso a **"EL PROVEEDOR"** la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a **"EL PROVEEDOR"**.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **"EL PROVEEDOR"** acredite la entrega del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que las facturas estén correctas, la Directora General Adjunta de Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, lo notificará al titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichte Fragoso, o quien lo supla o sustituya en el cargo, a efecto de que las valide con el sello y su firma, quien gestionará el pago correspondiente con el apoyo de la Directora General Adjunta de Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, a efecto de que se tramite el pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"**.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"** incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar **"EL PROVEEDOR"**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 (nueve) posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario Financiero seleccionado por **"EL PROVEEDOR"** entre los registrados en dicha Cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos serán efectuados mediante deposito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PROVEEDOR"** proporcione.

Los pagos se realizarán a favor **"EL PROVEEDOR"** en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- GARANTÍA DEL SERVICIO: **EL PROVEEDOR"** garantiza a **"LA SECRETARÍA"** el servicio objeto del presente Pedido en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación, durante la vigencia del mismo.

Handwritten signature and initials



SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme los artículos 48 y 49, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pedido, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes y/o servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en este Pedido, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una fianza divisible por el monto máximo del presente Pedido, cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del pedido antes del I.V.A.

La fianza deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de este Pedido, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Avenida Plaza Juárez, número 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente Pedido y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo de la entrega de los servicios objeto del presente Pedido, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven de la presente contratación por parte **"EL PROVEEDOR"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, o quien lo supla o sustituya en el cargo, como responsable de la administración del presente Pedido, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"EL PROVEEDOR"** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: **"EL PROVEEDOR"**, asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación que éstos le hicieren por el servicio objeto de este Pedido y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL PEDIDO: Con fundamento en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **"LA SECRETARÍA"** y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados, así como la vigencia establecida originalmente; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del presente Pedido.

Cuando se requiera ampliar el plazo del presente Pedido, con aceptación de **"EL PROVEEDOR"**, **"LA SECRETARÍA"** convendrá con el mismo el incremento en el monto máximo del presente Pedido.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto máximo del presente Pedido o del servicio contratado con aceptación de **"EL PROVEEDOR"** se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, **"EL PROVEEDOR"** continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente Pedido deberá formalizarse mediante convenio y por escrito en observancia a lo establecido en los párrafos anteriores, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el convenio, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

DÉCIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el administrador del presente Pedido, quien contará con la asistencia de la Directora General Adjunta del Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien verificará el cumplimiento del presente Pedido e informará al administrador de este Pedido.

Asimismo, contará con la asistencia de los enlaces de las Unidades Administrativas que intervienen en el servicio materia de este Pedido.

DÉCIMA PRIMERA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE "LA SECRETARÍA" Y "EL PROVEEDOR": Para todo lo relacionado con la ejecución de este Pedido, **"LA SECRETARÍA"** actuará a través de la Directora General Adjunta del Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que **"EL PROVEEDOR"** preste el servicio objeto de este Pedido de acuerdo a las características señaladas en su **Anexo I** y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indique el servidor público mencionado en el párrafo anterior, de conformidad con los términos pactados en el presente Pedido.

NB



DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente Pedido en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" no serán responsables de cualquier atraso o incumplimiento de este Pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, sismos, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

La falta de previsión de "EL PROVEEDOR" que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente Pedido, no se considerará caso fortuito y/o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

- 1.- Prestar el servicio, de conformidad con las características y requerimientos señalados en el **Anexo I** del presente Pedido.
- 2.- Proporcionar el servicio objeto de este Pedido en el lugar y horario establecidos en el numeral IV del **Anexo I** del presente Pedido.
- 3.- Considerar en el precio unitario la totalidad de los gastos para la prestación del servicio objeto de este Pedido.
- 4.- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA", podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES.

- a) Si "EL PROVEEDOR" no entrega los servicios (entregables) dentro de los plazos establecidos en el numeral V, inciso 3) del **Anexo I** del presente Pedido, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) del monto total del entregable del que se trate, por cada día natural de atraso, contado a partir del incumplimiento y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.
- b) Si "EL PROVEEDOR" no solventa las deficiencias, omisiones o inconsistencias de cualquiera de los entregables a satisfacción del administrador del presente Pedido y de acuerdo a lo establecido en el numeral X del **Anexo I** del presente Pedido, se le impondrá una pena equivalente al 1% (uno por ciento) del monto total del entregable del que se trate, por cada día natural de atraso, contado a partir del incumplimiento y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.

El administrador del presente Pedido será el responsable de determinar y aplicar las penas convencionales y la Directora General Adjunta del Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, notificará las penas convencionales por escrito a "EL PROVEEDOR", al día hábil siguiente del incumplimiento, para lo cual entregará a "EL PROVEEDOR" la hoja de ayuda con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001".

Las penas convencionales serán cubiertas por "EL PROVEEDOR" mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco", ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima de este Pedido, por lo que al día hábil siguiente que se registre dicha situación, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos humanos, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, o quien la supla o sustituya en el cargo, solicitará por escrito a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales se inicie el procedimiento de rescisión administrativa.

En caso de que sea rescindido el presente Pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales.

[Handwritten signatures and initials]



Independientemente de la aplicación de las penas convencionales mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del presente Pedido.

DEDUCCIÓN AL PAGO.

- a) Si "EL PROVEEDOR" no cumple con la estructura mínima solicitada por "LA SECRETARÍA" en el numeral V del Anexo I del presente Pedido, se le aplicará una deducción equivalente al 1% (uno por ciento) por cada ocasión, misma que se calculará sobre el monto total del entregable de que se trate y será descontado de la factura pendiente de pago.

El administrador del presente Pedido será el responsable de determinar y aplicar las penas convencionales y/o deducciones y la Directora General Adjunta del Servicio Exterior Mexicano, Mónica Buitrón Ymay, o quien la supla o sustituya en el cargo, notificará las deducciones por escrito a "EL PROVEEDOR", a más tardar al día hábil siguiente del incumplimiento, el monto de la deducción del pago, señalando los motivos del incumplimiento.

Cuando la suma de las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido antes de I.V.A., se hará efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima de este Pedido.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la prestación del servicio objeto del presente Pedido se presente caso fortuito y/o de fuerza mayor, el administrador de este Pedido, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación reembolsará a "EL PROVEEDOR" únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de "LA SECRETARÍA" y se relacionen directamente con el presente Pedido.

En todo caso, el pago que efectúe "LA SECRETARÍA", será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del presente Pedido, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente Pedido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el presente Pedido y hacer efectiva la garantía de cumplimiento a que alude la cláusula Séptima del presente Pedido de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PROVEEDOR" adjudicado se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto a los servicios descritos en el Anexo I del presente Pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- f) Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente Pedido.
- g) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del presente Pedido.
- h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de caso fortuito o fuerza mayor.



- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento a que alude la cláusula Séptima del mismo a favor de la Tesorería de la Federación.
- l) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido.
- m) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" no derive del atraso en la prestación del servicio objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, se comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el término concedido, "LA SECRETARÍA" resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el presente Pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, el administrador del presente Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", dar por terminado anticipadamente el presente Pedido cuando concurren razones de interés general; o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, 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 presente Pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente Pedido.

VIGÉSIMA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES: "EL PROVEEDOR", no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros proveedores que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este Pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR": Todas las erogaciones que efectuó "EL PROVEEDOR" relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación del servicio objeto de este Pedido, serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD: "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a las partes, ni utilizar la información proporcionada por "LA SECRETARÍA" en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo de los servicios señalados en los Anexos del presente Pedido y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de "LA SECRETARÍA"; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevarían a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.

Igualmente, "EL PROVEEDOR" acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto del presente Pedido proporcionada por "LA SECRETARÍA". En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente Pedido, deberá informarlo a "LA SECRETARÍA", a fin de que previamente se realice la formalización del convenio de confidencialidad que corresponda.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN: Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente Pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127 y demás relativos y aplicables de su Reglamento. Una vez iniciado el procedimiento de conciliación "LA SECRETARÍA", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA.- DISCREPANCIA: Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente Pedido, son aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás leyes supletorias aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente Pedido, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.



Leído que fue el presente Pedido y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, lo firman junto con sus Anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2017.

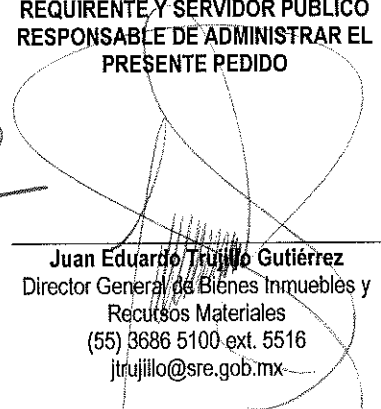
Por "EL PROVEEDOR"

Por "LA SECRETARÍA", EL ÁREA
REQUIRENTE Y SERVIDOR PÚBLICO
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL
PRESENTE PEDIDO

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Carlos Rodríguez y Quezada
Representante Legal


Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez
Director General de Bienes Inmuebles y
Recursos Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5516
jtrujillo@sre.gob.mx


Fernando Lorenzana Rojas
Director General Adjunto de
Adquisiciones y Control de Bienes
(55) 3686 5100 ext. 5790
florenzana@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUIRENTE Y SERVIDOR
PÚBLICO RESPONSABLE DE
ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

Por EL ÁREA REQUIRENTE Y
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO
DEL PRESENTE PEDIDO

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Pedro Manuel Lichte Fragoso
Director General del Servicio Exterior y de
Recursos Humanos
(55) 3686 5100 ext. 5424
plichtle@sre.gob.mx


Mónica Buñón Ymay
Directora General Adjunta del Servicio
Exterior Mexicano
(55) 3686 5100 ext. 5415
mbuñon@sre.gob.mx

ELABORÓ

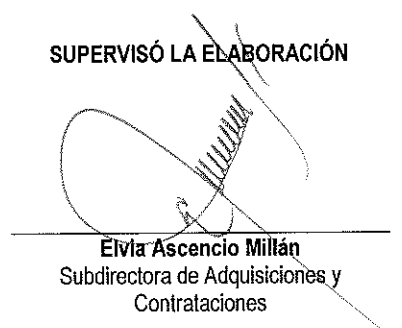
REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre


Mariel Angel Padilla


José Luis Garín Silva
Jefe de Departamento


Eivía Ascencio Millán
Subdirectora de Adquisiciones y
Contrataciones