

**SRE**SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

PRESTADOR DEL SERVICIO: SIGCE, S.A DE C.V.

R.F.C. SIG100930LC1

Domicilio: Calle Zacatecas número 35, Despacho  
804, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P.  
06700, Ciudad de México.

Teléfono: 01 55 5579 4485

Correo:  
capacitacion@cursosyaprendizaje.com.mxLUGAR Y HORARIO DE LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:En la Sala de Capacitación "A" de  
"LA SECRETARÍA", ubicada en  
Plaza Juárez núm. 20, piso 3,  
Colonia Centro, Delegación  
Cuauhtémoc, Ciudad de México.Los cursos se llevarán a cabo de  
lunes a viernes, dentro del lapso de  
las 9:00 a las 19:00 hrs.

VIGENCIA: Del 29 de junio al 30 de noviembre de 2018.

CONDICIONES DE ENTREGA:

El servicio deberá cumplir con lo establecido en el ANEXO  
TÉCNICO, mismo que forma parte integral del presente pedido.

CONDICIONES DE PAGO:

"LA SECRETARÍA" realizará el pago correspondiente  
conforme a la entrega-recepción de cada curso a entera  
satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales  
siguientes contados a partir de la fecha en que sean  
entregadas las facturas, con la aprobación (sello y firma) de  
Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio  
Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", o  
quien lo supla o sustituya en el cargo, para que los pagos  
procedan.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa Electrónica de  
Carácter Nacional Número de CompraNet: AA-005000999-  
E109-2018.Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 y 42 de la Ley de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector  
Público.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	13	07	2018	1 de 9

COTIZACIÓN DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2018.

Pedido Número: 084/18

Comprador: Citlali Verdejo Escalona

Los Anexos que forman parte integrante del presente  
pedido, se describen a continuación:

- ANEXO TÉCNICO "Especificaciones Técnicas" de "LA SECRETARÍA".
- ANEXO A Propuesta Técnica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- ANEXO B "Propuesta Económica" de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

DATOS DE FACTURACIÓN Y  
DOMICILIO: SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES.Domicilio: Plaza Juárez número 20,  
Colonia Centro, Delegación  
Cuauhtémoc, Código Postal 06010,  
Ciudad de México,

R.F.C. SRE 850101 BT4.

ÁREA REQUERENTE: DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	MONTO POR CURSO	IMPORTE
ÚNICA	Impartición de cuatro cursos presenciales denominados "Lectura inteligente" (Lectura rápida y comprensión), dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores.	4	Cursos	\$30,100.00	\$120,400.00
	<u>Montos con letra:</u>  (Ciento treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Incluye I.V.A.  Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el Anexo B del presente Pedido.  Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano.				
				Subtotal	\$120,400.00
				Mas I.V.A.	\$19,264.00
				Total	\$139,664.00



## DECLARACIONES

La 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 El Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Francisco Rodríguez Ramírez, en términos del Artículo Sexto 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, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- 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 00188 de fecha 02 de mayo de 2018, correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la entrega del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33401 denominada "**Servicio para capacitación a servidores públicos**", 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 cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente Pedido.
- I.6 Para efectos del presente Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

SIGCE, S.A DE C.V. en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 32,110 de fecha 30 de septiembre de 2010, otorgada ante la fe del Licenciado Carlos Enrique Valdés Ramírez, Notario Público número 118 del Estado de México, actuando en el protocolo del Licenciado Fernando Trueba Buenfil, Notario Público Número 42 del Estado de México, conforme al convenio de suplencia recíproca que se tiene celebrado, e inscrita en Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el folio mercantil electrónico número 6061\*11 de fecha 12 de abril de 2011.
- II.2 Dentro de su objeto social se encuentra: entre otros, la prestación, recepción o contratación de toda clase de servicios de asesoría y capacitación a recursos humanos: consultoría, asistencia y capacitación técnica en materia económica, financiera, administrativa, industrial, comercial, fiscal, jurídica y contable a sociedad (sic) civiles o mercantiles, asociaciones civiles, empresas, organismos públicos, instituciones de asistencia privada y en general a cualquier persona física o moral, ya sean mexicanas, extranjeras o multinacionales.
- II.3 Miguel Ángel Anica Malagón en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública número 142, 620 de fecha 24 de noviembre de 2014, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín Humberto Cáceres y Ferráez, titular de la notaría número 21 del Distrito Federal, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido para brindar el servicio que en el mismo se consignan.
- II.5 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.6 Conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.7 No se encuentra en algunos de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8 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.9 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, citado en la caratula del mismo.
- II.10 Para efectos del presente Pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.



## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” la Impartición de cuatro cursos presenciales denominados “Lectura inteligente” (Lectura rápida y comprensión), dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores., de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

**SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a prestar el servicio en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente Pedido, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el ANEXO TÉCNICO el cual se adjunta al presente Pedido y forma parte integral del mismo. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio lo realizará en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida 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. MONTOS:** El presente Pedido es por un monto de \$139,664.00 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) incluyen el Impuesto al Valor Agregado. Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios ofertados por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” en el ANEXO B que forma parte integral del mismo.

**CUARTA. PRECIOS:** Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo a los precios establecidos en el ANEXO B, 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. ANTICIPO:** En la celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

**SEXTA. GARANTÍA DEL SERVICIO:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” garantiza a “LA SECRETARÍA” el servicio prestado en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

**SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** De conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 86 último párrafo de su Reglamento y numeral 5.3.5, letra C. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de “LA SECRETARÍA”, el área requirente solicita se exceptúe a “EL PROVEEDOR” que resulte adjudicado, de la presentación de la garantía de cumplimiento, por tratarse de una contratación por Adjudicación Directa al amparo del artículo 42 de la Ley, y toda vez que el importe de la contratación no excede el monto máximo que al efecto se establece para la Adjudicación Directa en el artículo 3, fracción X y Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2018, en virtud de que se configura el supuesto normativo, no se deberá considerar dicho gasto en la cotización.

**OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL:** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados, todas las erogaciones que efectúe “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” concernientes con su personal, instalaciones, 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, de tal forma, que deslinda de toda responsabilidad a “LA SECRETARÍA”, respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

**NOVENA. FORMA DE PAGO:** De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 89 de su Reglamento, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, del “ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas” emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de septiembre de 2010, “LA SECRETARÍA” realizará el pago correspondiente conforme a la entrega-recepción de cada curso a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas, con la aprobación (sello y firma) de Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de “LA SECRETARÍA”, o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que los pagos procedan.

“LA SECRETARÍA” realizará los pagos de acuerdo con los servicios que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”.



**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá entregar las facturas respectivas a Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, o a quien la supla o sustituya en el cargo, en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Código Postal 06010, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, quien se encargará de revisar que las facturas que presente **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes y aquellos de aceptación del servicio que amparen, e informará al Administrador del presente Pedido para su validación y aceptación a través del sello y su firma.

En caso de que las facturas presenten errores o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, o quien la supla o sustituya en el cargo, indicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, las deficiencias que deberá corregir, por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** presente las facturas corregidas.

El tiempo que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** utilice para la corrección de las facturas derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el presente Pedido que se derive y su(s) anexo(s), éstos no se tendrán por recibidos o aceptados por **“LA SECRETARÍA”** de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento 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 Ley, se tendrán como recibidas las facturas, a partir de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** las entregue a **“LA SECRETARÍA”** al momento de concluir la prestación de 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.

Acorde con los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de 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.

Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **“LA SECRETARÍA”**, o quien lo supla o sustituya en el cargo, gestionará ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el trámite de pagos, con la asistencia de la Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, encargada de la verificación del presente Pedido.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, el Administrador del presente Pedido de **“LA SECRETARÍA”** deberá requerir, en su caso a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

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 de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** 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 de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2018, 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.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione.



Los pagos se realizarán en Moneda Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al artículo 90 de su Reglamento.

**DÉCIMA. MODIFICACIONES:** "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", modificar el presente Pedido en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable. Cualquier modificación al presente Pedido deberá formalizarse por escrito.

**DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN:** Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Titular del área requirente cuyo nombre se establece en el **ANEXO TÉCNICO** de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla sustituya en el cargo, será el responsable de administrar cumplimiento del presente Pedido y será asistido por quien se establezca en el mismo **ANEXO TÉCNICO**, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

**DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de las violaciones que en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial, se deriven del cumplimiento o ejecución del presente Pedido.

**DÉCIMA TERCERA. 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR:** "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este Pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o de 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente Pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

**DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":**

- 1.- Prestar el servicio objeto del presente Pedido de acuerdo a las características y especificaciones descritas en el mismo y en el **ANEXO TÉCNICO** del presente Pedido.
- 2.- 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 SEXTA. 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

• **PENAS CONVENCIONALES:**

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presta el servicio en el lugar, hora y fecha requerida, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena equivalente del 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente, por cada día natural de atraso, hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.



- b) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no remite en el plazo establecido los entregables que se mencionan en el numeral 4.3, del apartado III, del **ANEXO TÉCNICO**, **"LA SECRETARÍA"** podrá aplicar una sanción del 5% (*cinco por ciento*) por cada día natural de atraso, contado a partir de la fecha en que esté obligado hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con dicha obligación.

Las penas convencionales en las que incurra **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, serán determinadas y notificadas por escrito por el Administrador del presente Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante el pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**.

Para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** pueda cubrir el importe mediante el pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco, el Administrador del presente Pedido de **"LA SECRETARÍA"** deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de **"LA SECRETARÍA"** "00075120000001".

El monto de las penas convencionales no podrá exceder del 20% del monto total del presente Pedido antes del I.V.A.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso.

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

- **DEDUCCIÓN AL PAGO**

- a) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presta el servicio con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el **ANEXO TÉCNICO**, **"LA SECRETARÍA"** aplicará una deducción del 5% (*cinco por ciento*) calculada sobre el valor del monto total de los servicios prestados de manera deficiente, por cada ocasión en que esto ocurra.

El monto de las deducciones no podrá exceder del 20% del monto del presente Pedido antes del I.V.A.

Las deducciones al pago en las que incurra **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, serán determinadas y notificadas por escrito por el Administrador del presente Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas, mismas que serán descontadas de la factura pendiente de pago.

En ningún caso las deducciones al pago podrán negociarse en especie.

**DECIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito y/o fuerza mayor, **"LA SECRETARÍA"**, 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, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA SECRETARÍA"** previa petición y justificación reembolsará al **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** 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 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 **“LA SECRETARÍA”** y **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

**DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servidor Público, así como 98 y 99 de su Reglamento, **“LA SECRETARÍA”** a través del Administrador del presente Pedido, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales rescindir administrativamente el presente Pedido, sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no inicia la prestación del servicio convenido.
- b) Si suspende o interrumpe sin causa justificada la entrega del servicio objeto del presente Pedido.
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- e) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- f) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- g) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo de la presente contratación, sin contar con la autorización expresa de **“LA SECRETARÍA”**.
- h) Si no proporciona a **“LA SECRETARÍA”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro del servicio objeto del presente Pedido.
- i) Si incurre en negligencia respecto al servicio del presente Pedido, sin justificación para **“LA SECRETARÍA”**.
- 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 fuerza mayor y/o caso fortuito.
- k) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- l) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido antes del I.V.A.
- n) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

Asimismo, **“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 PRESTADOR DEL SERVICIO”** no derive del atraso en la entrega del servicio objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, se comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** 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 comunicación. 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 **“LA SECRETARÍA”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

**“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir administrativamente el presente Pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 20% del monto total del presente Pedido antes del I.V.A., en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



**DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Pedido, bastando únicamente con notificar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

En estos supuestos, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente Pedido.

**VIGÉSIMA. PRESENCIA DE OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros prestadores de servicios que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este Pedido.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar información a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, 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 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 llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.

Igualmente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto de este 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 contar con su anuencia por escrito de ésta.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. FISCALIZACIÓN:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido que en su momento se le requiera, ya sea con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que realice la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA", la Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente.

**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 contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus **ANEXOS** al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a **13 de julio de 2018**.



POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

MIGUEL ÁNGEL ANICA MALAGÓN  
Apoderado Legal

POR "LA SECRETARÍA"

FRANCISCO RODRÍGUEZ RAMÍREZ  
Director General de Bienes Inmuebles y  
Recursos Materiales

POR EL AREA REQUIRENTE Y  
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PEDIDO

PEDRO MANUEL LICHTLE FRAGOSO  
Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

POR EL ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE  
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

KARLA IVONNE ROA RAMÍREZ  
Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 084/18, CELEBRADO ENTRE SIGCE, S.A. DE C.V. Y LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES PARA LA IMPARTICIÓN DE CUATRO CURSOS PRESENCIALES DENOMINADOS "LECTURA INTELIGENTE" (LECTURA RÁPIDA Y COMPRENSIÓN), DIRIGIDOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

