

ANEXO TÉCNICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL



**SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE AGILIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN GOBERNABILIDAD, CONCERTACIÓN POLÍTICA, DERECHOS
HUMANOS, DELIBERACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

Septiembre 2025



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

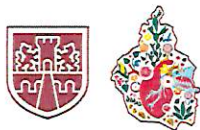
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN
INSTITUCIONAL

GLOSARIO

Para efectos del presente **Anexo Técnico**, se entenderá por:

Administrador del contrato	Persona servidora pública en la dependencia en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de las penas convencionales y en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes. Para efectos del presente procedimiento de contratación compete a la persona servidora pública titular de la Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional , o a quien esta designe.
Área requirente	Aquella que en la dependencia solicita o requiere formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien, aquella que los utilizará. Para efectos del presente procedimiento de contratación compete a la persona servidora pública titular de la Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional .
Área técnica	La que en la dependencia elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las propuestas y es la responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los participantes, la cual podrá tener el carácter también de área requirente. Para efectos del presente procedimiento de contratación compete a la persona servidora pública titular de la Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional .
Contrato	Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir el dominio o posesión de bienes muebles o la prestación de servicios a las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y demarcaciones territoriales de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de algunos de los procedimientos de contratación que regula la ley. En el presente procedimiento, el contrato que al efecto celebre el proveedor con la SEGOB .
Contrato cerrado	Contrato en el que se establece la cantidad y monto de la prestación del servicio.
Circular Uno 2024	Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
DECI	Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Ley	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
LATRPERCDMX	Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
Pena convencional	Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso que se incurra en incumplimientos de las obligaciones estipuladas contractualmente con la dependencia.
Proveedor	La persona física o moral que celebre el contrato con carácter de prestador de servicios con la SEGOB
Participante	Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en el presente procedimiento.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
SEGOB	Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con el artículo 2, fracción I y 26





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN
INSTITUCIONAL

	de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Servicio	La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades, en el presente procedimiento los "SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE AGILIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN GOBERNABILIDAD, CONCERTACIÓN POLÍTICA, DERECHOS HUMANOS, DELIBERACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.



ANEXO TÉCNICO

SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE AGILIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN GOBERNABILIDAD, CONCERTACIÓN POLÍTICA, DERECHOS HUMANOS, DELIBERACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio a contratar consiste en una consultoría integral especializada, dirigida a fortalecer las capacidades normativas, operativas, formativas y estratégicas de la Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional (DECI), a través de una intervención estructurada, multidisciplinaria y de alto nivel técnico.

Para fines de referencia, se denominará a los **Servicios de consultoría estratégica en materia de agilizar procesos administrativos y estudios especializados en gobernabilidad, concertación política, derechos humanos, deliberación, transformación digital y fortalecimiento institucional**, como los **servicios**, a las personas que participan en el procedimiento de contratación se les llamará los **participantes**, a la persona a quien se adjudique el contrato, como el **proveedor** que prestará los **servicios**; y a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, como **SECOB**.

II. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

Partida presupuestal	Código CABMSCDMX	Partida	Sub partida	Servicio	Unidad de medida	Cantidad
3331	3331000008	Única	1	Servicios de consultoría estratégica en materia de agilizar procesos administrativos y estudios especializados en gobernabilidad, concertación política, derechos humanos, deliberación, transformación digital y fortalecimiento institucional	servicio	1
			2	Consultoría estratégica jurídica e institucional, se realizará un estudio comparado de las mejores prácticas en la administración pública, gobernanza democrática y cultura de paz tanto en la Ciudad de México como en el extranjero en materia de Derechos humanos.	servicio	1

El procedimiento de contratación es por **partida única**, que se adjudicará a un sólo **proveedor** que reúna las mejores condiciones y ofrezca el precio más bajo.

La prestación del servicio de consultoría integral especializada en fortalecimiento jurídico-institucional, está orientado a diseñar, implementar y acompañar un proceso técnico de mejora administrativa, operativa y formativa dentro de la Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional (DECI) de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con un enfoque transversal de derechos humanos, legalidad administrativa, gobernanza democrática, transformación digital, deliberación, atención ciudadana y vinculación interinstitucional.

El **servicio** deberá comprender, de manera articulada:

- Un diagnóstico jurídico-organizacional de la DECI;
- La implementación de un programa intensivo de formación jurídica y administrativa del personal adscrito (incluyendo modalidad presencial y digital);
- Así como el diseño de una estrategia de vinculación nacional e internacional con instituciones académicas, órganos autónomos, redes ciudadanas y organismos públicos.

Existe la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales de dicha Dirección para garantizar el cumplimiento de sus atribuciones conforme a los principios de legalidad, transparencia, eficacia y derechos humanos, establecidos en el marco normativo local e internacional aplicable.

El proyecto se articulará con la red Justicia Global, plataforma académica y de consultoría jurídica internacional, para potenciar el intercambio de experiencias con actores estratégicos a nivel local e internacional.

La consultoría comprende los siguientes ejes de trabajo:

1. Diagnóstico jurídico e institucional.

- Mapeo de riesgos administrativos áreas de oportunidad normativa y vacíos operativos.
- Sistematización de buenas prácticas institucionales, normativas y organizativas.

2. Producción normativa y herramientas técnicas.

- Elaboración de documentos administrativos como manuales, lineamientos, hojas de ruta, modelos de actuación y esquemas de evaluación.
- Revisión administrativa conforme a principios constitucionales, convencionales y criterios administrativos actualizados.
- Diseño de mecanismos de simplificación, motivación jurídica y transparencia de los actos administrativos de la DECI.
- Diseño de plataforma tecnológica de control de procesos de la DECI.

3. Vinculación estratégica e internacionalización.

- Fortalecimiento del posicionamiento institucional de la DECI mediante redes de colaboración interinstitucional, académica y ciudadana.
- Generación de alianzas con universidades, centros de investigación, órganos constitucionales autónomos, colectivos ciudadanos y organismos internacionales. Difusión de buenas prácticas - institucionales en espacios técnicos, académicos y de gobierno abierto.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN
INSTITUCIONAL

4. Evaluación y sostenibilidad.

- Diseño de indicadores de impacto, eficacia y seguimiento institucional.
- Propuesta de continuidad técnica para consolidar las capacidades instaladas.
- Entrega de informes permanentes, productos normativos validados y sistematización del proceso.

El servicio será ejecutado por un equipo técnico con formación nacional e internacional en universidades de renombre internacional como: la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) en nuestro país México; Universidad de Génova en Italia; Castilla La Mancha en España; MIT, Georgetown, Instituto de Tecnología de Beijing en China y Harvard en USA, en temas relacionados con la gestión pública, derechos humanos, uso de inteligencia artificial, deliberación democrática, diseño institucional, entre otros.

La metodología de trabajo parte de un enfoque participativo, situado y adaptativo, que permitirá garantizar entregables de calidad, resultados sostenibles y un proceso de mejora continua dentro de la DECI.

Metodología cualitativa:

El componente cualitativo tiene como finalidad comprender en profundidad la lógica organizacional, los procesos de toma, de decisiones, las dinámicas de trabajo institucional y las relaciones interpersonales, formales e informales, que configuran el funcionamiento real de la DECI.

Esta dimensión metodológica permitirá identificar:

- Prácticas institucionales que requieren actualización normativa o sistematización.
- Percepciones del personal respecto a las cargas de trabajo, obstáculos operativos y mecanismos informales de resolución de conflictos.
- Vacíos de coordinación interinstitucional y necesidades de articulación técnica.
- Usos del lenguaje jurídico, técnico y político en la elaboración y motivación de actos administrativos.

Para ello, se emplearán herramientas como:

- Entrevistas semiestructuradas a personal directivo, jurídico y operativo.
- Grupos focales internos para análisis de procesos clave.
- Observación participante en reuniones de trabajo seleccionadas.
- Revisión documental cualitativa de actos, comunicaciones, minutas y expedientes institucionales.
- Estudio comparado de las mejores prácticas en la administración pública, gobernanza democrática y cultura de paz tanto en la Ciudad de México como en el extranjero en materia de Concertación Política.
- Estudio comparado de las mejores prácticas en la administración pública, gobernanza democrática y cultura de paz tanto en la Ciudad de México como en el extranjero en materia de Derechos humanos.
- Entrevistas con actores clave en la Ciudad de México y en el extranjero, con la finalidad de realizar un estudio comparado y determinar cuáles son las mejores políticas públicas a seguir en la materia.

El análisis se realizará bajo una lógica hermenéutica, interpretativa y participativa, privilegiando el contexto específico de la DECI y el marco jurídico-administrativo en el que opera.

A través de:



Entrevistas con actores clave en la Ciudad de México y en el extranjero, con la finalidad de realizar un estudio comparado y determinar cuáles son las mejores políticas públicas a seguir en la materia.

El proyecto se desarrollará mediante una estrategia metodológica de implementación basada en el acompañamiento técnico personalizado, el aprendizaje institucional y la construcción colectiva de soluciones.

Este eje metodológico comprende:

- **Sesiones de trabajo colaborativo** con cada una de las áreas clave de la Dirección, para codiseñar instrumentos normativos y operativos útiles y viables.
- **Talleres de deliberación interna** para validar lineamientos, manuales y modelos de actuación.
- **Consultoría administrativa permanente**, que permita responder en tiempo real a dudas, situaciones críticas o contingencias institucionales.
- **Mesa de seguimiento quincenal**, para evaluar el avance del proyecto, retroalimentar los procesos y generar recomendaciones de mejora continua.
- **Comunicación constante con el personal de la DECI**, garantizando un proceso horizontal, de corresponsabilidad y no invasivo.

Esta lógica de trabajo garantiza que el producto final no sea impuesto externamente, sino construido desde las necesidades, realidades y aspiraciones de la propia institución.

Metodología cuantitativa:

El componente cuantitativo permitirá sustentar las decisiones administrativas, operativas y formativas con base en datos empíricos sistematizados, lo cual fortalecerá la eficacia, pertinencia y sostenibilidad de los productos generados.

Este enfoque se articulará en tres niveles:

- **Diagnóstico inicial con indicadores medibles, tales como:**
 - Número de actos administrativos emitidos.
 - Cantidad de procedimientos internos sin manual operativo.
 - Tiempo promedio de atención a solicitudes o requerimientos interinstitucionales.
 - Grado de participación del personal en procesos de formación.
- **Diseño de instrumentos estadísticos como:**
 - Encuestas internas para evaluar conocimientos administrativos, niveles de motivación, percepción de carga laboral, identificación de áreas de mejora.
 - Encuestas generales en la Ciudad de México
 - Matrices de cumplimiento normativo y análisis de desviaciones.
 - Encuestas de percepción de gobernabilidad
 - Encuestas de percepción de derechos humanos
- **Evaluación de impacto con criterios cuantificables, incluyendo:**
 - Indicadores de eficacia administrativa.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN
INSTITUCIONAL

- Indicadores de formación y aprendizaje (pretest, posttest, participación efectiva).
- Indicadores de mejora en tiempos de atención y motivación de actos administrativos.
- Número y calidad de instrumentos técnicos elaborados.

Los datos serán analizados utilizando técnicas de estadística descriptiva y análisis comparativo, con visualizaciones claras y comunicables, útiles para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Esta fundamentación metodológica híbrida y robusta asegura que la consultoría no solo producirá documentos o capacitaciones, sino que generará capacidades institucionales reales, transformará rutinas administrativas, y construirá modelos administrativos sostenibles y replicables, alineados con los principios constitucionales, la normatividad vigente y los estándares internacionales en materia de administración pública, derechos humanos y gobernanza democrática.

III. CONDICIONES DEL SERVICIO

El **proveedor** se obliga a cumplir con la totalidad de las obligaciones que se establecen en este **anexo técnico** y el contrato que al efecto se celebre, y a lo siguiente:

1. El **proveedor** se obliga a cumplir con la totalidad de las obligaciones que se establecen en este **Anexo Técnico** y el contrato que al efecto se celebre.
2. La prestación del **servicio** será por cuenta, cargo y riesgo del **proveedor**.
3. El **proveedor** es el único responsable de la calidad y la prestación de los **servicios**.
4. El **proveedor** deberá contar con las personas instructoras que tengan la aptitud y el conocimiento profesional requerido para la llevar a cabo las sesiones de trabajo, a fin de garantizar que el servicio sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de la **SEGOB** y con estricto apego a lo establecido en el presente **Anexo Técnico**.
5. El **proveedor** se obliga a prestar los servicios de manera ininterrumpida, de conformidad y con las especificaciones, características y condiciones previstas en este **Anexo Técnico** y el contrato que al efecto se celebre.
6. El **administrador del contrato** no estará obligado a recibir los **servicios**, cuando estos no cumplan con los requisitos y con las especificaciones, características y condiciones previstas en este **Anexo Técnico** y el contrato.
7. El **proveedor** se obliga a realizar la supervisión de la prestación del **servicio** y del personal a su cargo encargado de dichas tareas, de conformidad con lo establecido en el presente **Anexo Técnico** y el Contrato que al efecto se celebre.
8. El **proveedor** se obliga a asumir la responsabilidad total en caso de que se infrinja la normatividad relativa a patentes, marcas y derechos de autor durante la prestación del **servicio**.
9. El personal designado por el **proveedor** para realizar la prestación del **servicio** y que en su caso asista a las instalaciones de la **SEGOB** para tal efecto, deberá portar a la VISTA identificación expedida por el **proveedor** y cumplir con los requisitos de acceso y permanencia en las instalaciones.
10. El **servicio** será ejecutado por un equipo técnico con formación nacional e internacional, como se menciona en el apartado que antecede, para lo cual el proveedor se obliga a presentar constancias, certificaciones o documentos expedidos por instituciones nacionales y extranjeras, que acrediten su experiencia y especialización internacional en los temas atinentes al **anexo técnico**. Se entenderán como válidas aquellas constancias emitidas por universidades, centros de investigación, organismos internacionales, entidades gubernamentales extranjeras o instituciones académicas y profesionales reconocidas en el extranjero.



IV. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los **servicios** serán prestados a partir del día natural siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2025.

V. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Ciudad de México, en el caso de entrevistas con actores extranjeros, se realizarán en línea.

VI. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente de la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2025.

VII. ENTREGABLES

VII.1. ESTUDIOS Y MEMORIAS

El **proveedor** deberá entregar los estudios y memorias, en los plazos siguientes:

- Libro para la Secretaría de Gobierno en materia de estudios comparados de concertación política.
- Libro para la Secretaría de Gobierno en materia de estudios comparados de derechos humanos.
- Memorias escritas de los eventos presenciales y virtuales que se realicen dentro del proyecto (uno por evento académico).

VII.2. PLAZO DE ENTREGA

El **proveedor** deberá entregar los estudios y memorias, en los plazos siguientes:

- Primer entregable. - Estudios comparados de Concertación Política: Dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación.
- Segundo entregable. - Memorias escritas (primera parte): Dentro de los 25 días naturales siguientes a la fecha de presentación del primer entregable.
- Tercer entregable. - Estudios comparados de Derechos Humanos: Dentro de los 25 días naturales siguientes a la fecha del segundo entregable.
- Cuarto entregable. - Memorias escritas (segunda parte): Dentro de los 25 días naturales siguientes a la fecha de presentación del tercer entregable.

VIII. FORMA Y LUGAR DE PAGO

Los pagos que se generen por la prestación del **servicio**, se efectuarán respecto a los **servicios** efectivamente prestados, mediante transferencia interbancaria, en moneda nacional, a más tardar a los veinte (20) días naturales siguientes, a la fecha del registro de cuentas por liquidar certificadas (CLC), conforme al artículo 54 de

la **LATRPERCDMX**, previo registro del **proveedor** ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; lo anterior, sin perjuicio de que el tiempo en que se cubran los requisitos, no será contabilizado para efectos del plazo establecido para hacer efectivo el pago.

Asimismo, deberá solicitar la inclusión al Catálogo de Cuentas Bancarias de Proveedores de la Ciudad de México, ante la Coordinación de Finanzas de la **DGAyF** de la **SEGOB**.

El **proveedor** se obliga a enviar las facturas electrónicas y archivos xml, al **administrador del contrato**, a los correos electrónicos siguientes, y confirmar de recibido las mismas: **compras.secgob@gmail.com** y **adriana.apohe@gmail.com**.

Las facturas que emita el **proveedor**, deberán cumplir con los requisitos fiscales necesarios, de conformidad con la ley aplicable en el momento de hacer el pago y presentarla al **administrador del contrato**, junto con el soporte documental correspondiente, con la que se acreditará el **servicio** debidamente prestado; y se asentará en la factura la mención de la aceptación del **servicio** a entera satisfacción del **administrador del contrato**, y se asentará el nombre, cargo y firma del mismo.

La factura señalada en el párrafo anterior deberá contener los siguientes datos fiscales:

A nombre de:	Gobierno de la Ciudad de México
Domicilio fiscal:	Fray Servando Teresa de Mier, número 77, Colonia Centro (área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000
R. F.C.	GDF9712054NA

Además, deberá de señalar el número de contrato, nombre del banco y la clave bancaria estandarizada (CLABE) a 18 dígitos donde se efectuará el depósito por concepto de pago, la descripción de los **servicios** y en su caso las retenciones de impuestos que en términos de ley correspondan.

IX. GARANTÍA DEL SERVICIO

El **proveedor** se compromete a la correcta prestación del **servicio** durante toda la vigencia del instrumento contractual que se celebre, de conformidad con lo señalado en el presente **Anexo Técnico**, ya que, de no ser así, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar.

En términos del artículo 70 de la **Ley**, el **proveedor** se compromete a la correcta prestación de los **servicios** durante toda la vigencia del **contrato** que se celebre de conformidad con lo señalado en el presente **Anexo Técnico**, quedando obligado ante la **SEGOB** a responder de los defectos y vicios ocultos, de la calidad de los **servicios**, así como de cualquier responsabilidad en que incurra.

X. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **proveedor** deberá presentar la garantía de cumplimiento de obligaciones, de conformidad a lo señalado en el artículo 73 de la **Ley** y el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por un monto equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo del contrato, antes del **I.V.A.**, sin tachaduras, ni enmendaduras, sin engrapar ni engargolar.

La garantía podrá constituirse mediante:

- Fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas;
- Depósito de dinero;
- Cheque de caja;
- Cheque certificado;
- Billeto de depósito o
- Carta de crédito

XI. PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con el artículo 69 de la **Ley** y los artículos 57 y 58 de su **Reglamento**, en caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente y en el contrato, por causas imputables al **proveedor**, o por deficiencia o mala calidad de los **servicios**, o por el atraso en la entrega de los **servicios**, se harán efectivas las penas convencionales a cargo del mismo, en el importe facturado que corresponda.

Las penas no excederán del importe de la garantía de cumplimiento del contrato exhibida por el **proveedor**.

Las penas a aplicar son:

- **2% (dos por ciento)** calculado sobre el importe total de los **servicios**, sin incluir el **I.V.A.**, por cada día hábil **natural** de atraso en los entregables, de conformidad con los tiempos establecidos en el anexo técnico
- **2% (dos por ciento)** calculado sobre el importe total de los **servicios**, sin incluir el **I.V.A.**, en calidad deficiente, por cada día hábil **natural** de atraso.

El monto de las penas convencionales se descontará al **proveedor** del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se le liquidará sólo la diferencia que resulte.

XII. NORMAS OFICIALES

No aplica.

XIII. AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

No se requieren permisos o autorizaciones especiales.

XIV. ANTICIPO

La **SEGOB** no otorgará ningún anticipo.

XV. MODIFICACIONES AL CONTRATO

La **SEGOB** podrá acordar el incremento y/o disminución de los servicios solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio originalmente contratado y las

demás condiciones de los **servicios** sea igual a las inicialmente pactadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la **Ley**.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactadas en el contrato deberá estipularse por escrito en un convenio modificatorio, debiendo suscribirlo las partes que en él intervinieron.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento de los **servicios**, el **proveedor**, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio, la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán las modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor del **proveedor**, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la **Ley**, excepto las que se refieran a iguales o mejores condiciones de calidad para la **SECGOB** y el precio sea igual al originalmente pactado.

XVI. TERMINACIÓN ANTICIPADA

En términos del artículo 56, fracción XIV del **Reglamento**, la **SECGOB** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna, por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor. De darse el caso, **SECGOB** comunicará al **proveedor** las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna, o bien, se notificará en lo inmediato posible, en caso fortuito o caso de fuerza mayor.

De igual forma, en el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato la **SECGOB** acredite que el **proveedor** no cumple con sus obligaciones fiscales, la **SECGOB** terminará anticipadamente este contrato, independientemente de la acción que le corresponda ejercer a las autoridades fiscales de la Ciudad de México por dicho concepto.

XVII. RESCISIÓN

En términos de los artículos 42 de la **Ley**, 63, 64 65 y 68 de su **Reglamento**, la **SECGOB** previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, podrá rescindir administrativamente el contrato y hacer efectiva la garantía respectiva, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "**el proveedor**", misma que será notificada en forma personal al "**el proveedor**".

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo en la forma y términos de las disposiciones legales antes citadas.

XVIII. SUSPENSIÓN

En términos del artículo 56, fracción XIV del **Reglamento**, la **SECGOB** podrá suspender temporal o definitivamente el contrato, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, sin responsabilidad para la **SECGOB**. De darse el caso, **SECGOB** comunicará al **proveedor** las razones que dieron origen a dicha suspensión, para lo cual bastará una notificación por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna, o bien, se notificará en lo inmediato posible, en caso fortuito o caso de fuerza mayor.

XIX. ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA DEL CONTRATO, VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La administración del contrato estará a cargo de la DECI de la **SECGOB**.

XX. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

El **proveedor** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el suministro del **servicio**, por lo que, deslinda de toda responsabilidad a la **SECGOB** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, civil, penal, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

El **proveedor** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados para el suministro del **servicio**, así como en la ejecución del objeto del presente contrato.

Para cualquier caso no previsto, el **proveedor** exime expresamente a la **SECGOB** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente del **servicio**.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del suministro del **servicio**, **SECGOB** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores del **proveedor**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a la **SECGOB**, el **proveedor** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en el presente numeral.

XXI. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación para la prestación de los **servicios** se formalizará mediante contrato cerrado.

XXII. CESIÓN DE DERECHOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la **Ley**, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato que se celebre no podrán cederse en forma parcial o total a 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 **SECGOB**.

XXIII. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El **proveedor** no podrá utilizar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre o logotipo de la **SECGOB** y/o del Gobierno de la Ciudad de México.

El **proveedor** será el único responsable en el caso de que se infrinjan patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, que surjan con motivo de la entrega de los bienes, objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad a la **SECGOB**. En caso de que el **proveedor** viole algún derecho de los antes especificados, se obliga a indemnizar y sacar en paz y a salvo a la **SECGOB** de cualquier controversia o demanda que surja al respecto.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN
INSTITUCIONAL

Los derechos de autor o de otros derechos exclusivos, que se deriven de la contratación del **servicio** invariablemente se constituirán a favor del Gobierno de la Ciudad de México o de la **SECGOB**, según corresponda, salvo que exista impedimento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 56, fracción XIII del **Reglamento**.

**ÁREA REQUIRENTE Y
ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**

[Firma manuscrita]

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

