

**SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS
GENERALES Y ALMACÉN**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026**

**“CONTRATACIONES
PARA EL SMPCDMX”**

20 ✓



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	ÍNDICE	PAGINA
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
1	GENERALIDADES DE "LA CONVOCANTE"	5
1.1	IDENTIDAD Y FACULTADES	5
1.2	DOMICILIO	5
1.3	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	5
1.4	ORIGEN DE LOS RECURSOS	5
1.5	PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN	6
1.6	POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	6
1.7	SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS	7
2	OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	8
2.1	PARTICIPACIÓN	8
2.2	CONVOCATORIA	8
2.3	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	8
2.4	COSTO Y VENTA DE BASES	8
3	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS	8
3.1	CONCEPTOS DE CONTRATACIÓN, USO Y DESTINO.	9
3.2	CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES.	9
4	REQUISITOS PARA PARTICIPAR	9
5	CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	10
5.1	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.	14
5.2	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	14
6	DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	19
6.1	JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.	19
6.2	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	20
6.2.1	PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	20
6.2.1.1	REVISIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS	20
6.2.1.2	REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	21
6.3	SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO	21
6.4	EXPOSICIÓN DE FINES	21
7	CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	23
7.1	CONTRATO ABIERTO	23
7.2	INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	23
7.3	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	24
7.4	GARANTÍA DEL SERVICIO	24
7.5	RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO	24
7.6	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	25
7.7	VIGENCIA DEL CONTRATO ABIERTO	25
8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	25
8.1	SOLVENCIA DE LOS LICITANTES	25
8.2	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS	25
8.3	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	25
9	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	26
10	DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES	26

✓
20



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PUNTO	INDICE	PAGINA
11	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA	26
11.1	SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN	27
12	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	27
12.1	SUSCRIPCIÓN	27
12.2	REGULACIÓN	27
12.3	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	27
12.4	CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN	27
12.5	MODIFICACIONES AL CONTRATO	28
12.6	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	28
12.7	CANCELACIÓN DEL CONTRATO	28
13	CONDICIONES ECONÓMICAS	29
13.1	FIRMEZA DE PRECIOS	29
13.2	ANTICIPOS	29
13.3	PAGOS DE LOS SERVICIOS	29
13.4	FACTURACIÓN	29
13.5	IMPUESTOS Y DERECHOS	29
14	GARANTIAS	29
14.1	GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA	29
14.2	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30
15	SANCIONES	30
15.1	PENA CONVENCIONAL.	30
15.2	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA	30
15.3	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	31
16	INCONFORMIDADES	31
17	CONTROVERSIAS	31
18	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	32
	ANEXO No. 1 "DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS"	33
	ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL)	98
	ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA)	99
	ANEXO No. 3-A "FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES"	100
	ANEXO No. 3-B "MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"	101
	ANEXO No. 4 "FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"	102
	ANEXO No. 5 "FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA"	105
	ANEXO No. 6 "FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS DE LA LEY"	108
	ANEXO No. 7 "FORMATO DE CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"	109
	ANEXO No. 8 "FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"	110
	ANEXO No. 9 "FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"	111
	ANEXO No. 10 "FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"	112
	ANEXO No. 11 "FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS"	113
	ANEXO No. 12 "MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES"	115
	ANEXO No. 13 "DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA"	117

QD

X



GLOSARIO DE TÉRMINOS:

PARA EFECTOS DE LAS PRESENTES BASES, SE ENTENDERÁ POR:

ACUERDO. ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN, PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (*sic*), PUBLICADO EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL 27 DE MAYO DE 2015.

ADQUISICIÓN: EL ACTO JURÍDICO POR VIRTUD DEL QUE SE ADQUIERE EL DOMINIO O PROPIEDAD DE UN BIEN MUEBLE A TÍTULO ONEROso.

ARRENDAMIENTO: ACTO JURÍDICO POR EL CUAL SE OBTIENE EL USO Y GOCE TEMPORAL DE BIENES MUEBLES A PLAZO FORZOSO, MEDIANTE EL PAGO DE UN PRECIO CIERTO Y DETERMINADO.

CIRCULAR UNO 2024: NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

CÓDIGO DE CONDUCTA: CÓDIGO DE CONDUCTA QUE RIGE AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CÓDIGO DE ÉTICA: CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONTRALORÍA: LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONTRATO: EL ACUERDO DE DOS O MÁS VOLUNTADES, QUE SE EXPRESA DE MANERA FORMAL Y QUE TIENE POR OBJETO TRANSMITIR EL DOMINIO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, A LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUS ALCALDÍAS, POR PARTE DE LOS PROVEEDORES, CREANDO DERECHOS Y OBLIGACIONES PARA AMBAS PARTES, Y QUE SE DERIVA DE ALGUNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE REGULA LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CONVOCANTE: EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EMITE BASES PARA PARTICIPAR EN UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

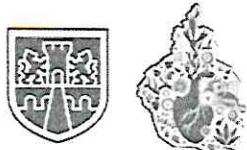
PROVEEDOR: LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE CELEBRE CONTRATOS CON CARÁCTER DE VENDEDOR DE BIENES MUEBLES, ARRENDADOR O PRESTADOR DE SERVICIOS CON LA CONVOCANTE.

DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: MORAS No. 533 4to. PISO, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 55 9179 0400 EXT. 219, PÁGINA WEB: <https://www.capital21.cdmx.gob.mx>

LICITANTE/PARTICIPANTE: PERSONA FÍSICA O MORAL QUE PARTICIPA CON UNA PROPUESTA CIERTA EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE COMPRA O CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LINEAMIENTOS: LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN, PUBLICADO EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL 23 DE JULIO DE 2015.

X
Q



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

4 DE 120

SALA DE JUNTAS: SALA UBICADA EN MORAS No. 533 3er. PISO, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO.

SERVICIO: LA ACTIVIDAD ORGANIZADA QUE SE PRESTA Y REALIZA CON EL FIN DE SATISFACER DETERMINADAS NECESIDADES.

LADF: LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LRACDMX: LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CDMX.

ISR: IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

IVA: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LDAGINCN: LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL GRADO DE INTEGRACIÓN O CONTENIDO NACIONAL, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA LA DISMINUCIÓN U OMISIÓN DEL PORCENTAJE DE INTEGRACIÓN O CONTENIDO NACIONAL

SEGIAGUA: SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA.

SHCP: SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO.

SAT: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

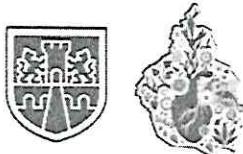
SMPCDMX: SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INFONAVIT: INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

IMSS: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SAR: SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

X
20



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
CONCEPTO: "CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 párrafo cuarto, a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en sus artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 Fracción I, 33 y 63, así como al artículo 37 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México ("EL SMPCDMX"), a través de la Dirección de Administración y Finanzas y mediante la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén, a quien en lo sucesivo se le denominará "**La Convocante**", sito en Moras No. 533 4to. piso, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, de esta Ciudad de México, teléfono 55 9179 0400 ext. 219, convoca a participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026, relativa a las "**CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX**", al tenor de lo dispuesto en las presentes:

BASES

1. GENERALES DE LA CONVOCANTE:

1.1. IDENTIDAD Y FACULTADES.

"**La Convocante**" es un Organismo Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, con fundamento, en el artículo 1º del Estatuto Orgánico del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, mismo que establece:

"El Servicio de Medios públicos es un Organismo público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México, con personalidad jurídica, patrimonio propio, Con autonomía de gestión, sectorizado a la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, que tiene por objeto proveer los servicios públicos de radiodifusión y telecomunicaciones del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México."

1.2. DOMICILIO:

"**La Convocante**" tiene su domicilio legal ubicado en Moras No. 533 4to. piso, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, de esta Ciudad de México, teléfono 55 9179 0400 ext. 219, página web: <https://www.capital21.cdmx.gob.mx>

1.3. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

El procedimiento de Licitación Pública Nacional se realizará con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 Fracción I, 33 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 37 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México, vigente para el ejercicio correspondiente.

1.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional, serán con cargo a los recursos autorizados como preinversión para el ejercicio 2026, en las partidas de gasto: 3511 "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES", 3691 "OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN" y 3993 "SUBROGACIONES".

Los derechos y obligaciones de pago que deriven de esta Licitación Pública Nacional y del contrato respectivo, se ajustarán invariablemente al presupuesto autorizado y disponible en las partidas específicas de gasto.

(Handwritten signature)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

6 DE 120

1.5. PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN:

"La Convocante" comunica que en este procedimiento está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

1.6. POLÍTICAS PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

A fin de dar cumplimiento a la Política Cuarta.- ACTUACIÓN CON LEGALIDAD, Numeral VIII.- ACCIONES Y ABSTENCIENAS ESPECÍFICAS, de las "Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Intereses", se comunica que las personas servidoras públicas que tienen facultades en el presente procedimiento, son las siguientes:

POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO:

NOMBRE	CARGO
MTRO. BRAULIO DANIEL LUNA NOGALES	DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

NOMBRE	CARGO
C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL (ÁREA REQUERENTE)	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. EVELIN ALEJANDRA PALACIOS TEJADA (ÁREA REQUERENTE)	Jefa de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén
ARQ. XCARET GUADALUPE MARTÍNEZ RANGEL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE APOYO A SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES

POR LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS:

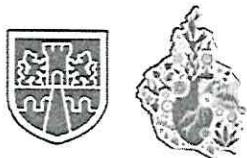
NOMBRE	CARGO
C. EDUARDO OSORIO PEREDA (ÁREA REQUERENTE)	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS
C. RUTH ALEJANDRA PÉREZ PÉREZ	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES

POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN:

NOMBRE	CARGO
LIC. GABRIELA ALEMÁN CUEVAS (ÁREA REQUERENTE)	DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
C. XÓCHITL ANDREA FLORES PIMENTEL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Ni con algún otro funcionario público del "SMPCDMX" que de manera directa o indirecta intervenga en el presente procedimiento.

X
20



Asimismo, y con la finalidad de dar cumplimiento a las citadas Políticas para prevenir la existencia de conflicto de intereses, se hace del conocimiento de los licitantes que, las personas servidoras públicas descritas en los cuadros anteriores, deberán cumplir con lo siguiente:

Política Cuarta. - ACTUACIÓN CON LEGALIDAD.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS:

I.- Actuar conforme a los Principios y Valores que rigen a la Administración Pública de la Ciudad de México.

- No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particulares, proveedores, contratistas, concesionarios y/o permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- No deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena.

Política Sexta. - LEALTADES E INTERESES

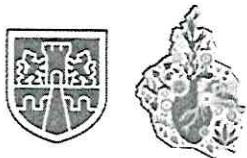
ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS:

- En las materias o asuntos a que se refieren las presentes Políticas, toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios y/o permisionarios, deberán ser enfocada sólo para asuntos oficiales, relacionados con las atribuciones legales; siempre deberán documentarse estas interacciones mediante oficios, escritos o actas según corresponda, en las que como mínimo se haga constar el objeto de la interacción, datos identificativos del asunto, las personas que intervienen y el resultado de la misma.
- Abstenerse o excusarse de intervenir por sí o interpósita persona en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones y demás materias o asuntos señalados en el presente instrumento, cuando pueda existir conflicto de interés o un interés particular que genere beneficios para alguno de sus superiores jerárquicos, para las personas servidoras públicas de quienes recibe la delegación de facultades o comisión, para la persona servidora pública que actúa directamente o para otras personas con las que las personas señaladas anteriormente, tengan, puedan tener o hayan tenido relaciones personales, profesionales, familiares, laborales, o de negocios, incluyendo a los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal responsable de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares.

1.7. SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA QUE, DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Las personas servidoras públicas conocen y aplican el "Código de Ética" de este Organismo Descentralizado como elemento de la política de integridad del "SMPCDMX", el cual expone los principios y valores del mismo, en el desempeño de las actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos; fomentando una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

X
20



Las personas servidoras públicas conocen y aplican el "Código de Conducta" de este Organismo Descentralizado, cuyas reglas de integridad son de observancia obligatoria para todas estas de manera interna como frente a terceros.

Las actuaciones de las personas servidoras públicas del "SMPCDMX", facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de contrataciones públicas, tienen conocimiento que, en la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos se garantiza el cumplimiento de las leyes y normatividad aplicables, programas y misión institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para ello, desempeñan sus actividades bajo los principios rectores del servicio público, actuando con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad y austeridad.

Los valores que orientan su actuación son apegados al interés público, respeto, igualdad y no discriminación.

Las personas servidoras públicas del "SMPCDMX", observan las acciones y abstenciones específicas del "Código de Ética", "Código de Conducta" y demás ordenamientos en la materia, como son: abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales y/o particulares que comprometa al "SMPCDMX", sus bienes o derechos; abstenerse en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

2.1.-PARTICIPACIÓN.

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional tiene por objeto la participación abierta de los interesados que cubran el costo de las Bases de Licitación, para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en acto público a fin de llevar a cabo las "CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX", mediante la contratación formal e institucional a los proveedores del mercado nacional.

2.2.-CONVOCATORIA.

La Convocatoria y bases de esta Licitación podrán modificarse, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución del servicio originalmente requeridos. Las modificaciones a la convocatoria se harán del conocimiento de los interesados que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal, o en su caso, las modificaciones a las bases se harán mediante el acta elaborada durante la Junta de Aclaración de Bases, y se entregue fotocopia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación, debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron bases y no asistieron a dicha junta.

2.3.-PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.

Este procedimiento de Licitación se efectúa mediante la Convocatoria publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 19 de diciembre de 2025.

2.4.-COSTO Y VENTA DE BASES.

Costo de las Bases: será de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.).

K
Q ♥



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

9 DE 120

La forma de pago es mediante transferencia bancaria electrónica, para lo cual "La Convocante" a través de la Unidad Departamental de Finanzas, ubicada en Moras No. 533 4to. piso, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, de esta Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 12:30 hrs., la Unidad Departamental de Finanzas emitirá al interesado la línea de captura correspondiente, con la finalidad de que realice el pago, una vez efectuado, el licitante deberá presentar el comprobante impreso en la Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén para la entrega del archivo electrónico de las Bases de Licitación.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:

3.1.- CONCEPTOS DE CONTRATACIÓN, USO Y DESTINO.

Los servicios, objeto de esta Licitación Pública Nacional se integran por cuatro Solicitudes de Servicio, que se detallan en el Anexo No. 1 de estas bases y cuyos objetivos son:

Solicitud de Servicio No. SS/022/2026, Dirección de Planeación, Monitoreo y Evaluación

Generar análisis para el diseño y rediseño de la parrilla de programación, supervisar la pertinencia de las franjas horarias y contenidos programados, contar con información sobre el grado de aceptación de las audiencias sobre los contenidos que se diseñan, producen o de los cuales gestiona su producción, identificar elementos técnicos que permitan ofrecer una programación más diversa y amplia de contenidos y determinar áreas de oportunidad en materia técnica, de producción y contenido, así como de autopromoción y spoteo.

Solicitud de Servicio No. SS/023/2026, Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén

Mantener los foros que se encuentran ubicados en el inmueble de Moras No. 533, Col. Del Valle Sur, en condiciones óptimas, funcionales y de seguridad, así como ofrecer una grata estancia para el personal e invitados que acuden a diversas actividades, a fin de lograr el desarrollo de contenidos y producción de formatos audiovisuales televisivos y digitales, además de los contenidos fonográficos para difundirse mediante internet.

En este sentido, se hace necesaria para el área de foros, la contratación de un servicio de Conservación y mantenimiento menor que atienda las siguientes necesidades de conservación de la infraestructura, prevención de riesgos, cumplimiento normativo, optimización de recursos e imagen institucional.

Solicitud de Servicio No. SS/024/2026, Dirección de Producción y Contenidos

Lograr los objetivos de producción, desarrollo temático y fortalecimiento como un medio multiplataforma al servicio de las audiencias, por lo que, se requiere de la contratación de servicios coadyuvantes al desarrollo de contenidos y producción de formatos audiovisuales televisivos y digitales, además de los contenidos fonográficos para difundirse mediante internet.

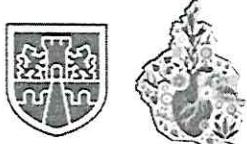
Solicitud de Servicio No. SS/025/2026, Dirección de Administración y Finanzas

Contratar al personal especializado que cuente con la experiencia de servicios de consultoría legal, contable, financiera, asistencia técnica y administrativa para brindar el apoyo necesario a las áreas del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México

3.2.-CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES.

Los conceptos, las características y especificaciones de los servicios, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, se indican en el Anexo No. 1 de estas Bases y en las modificaciones que pudieran derivar de la (s) Junta (s) de Aclaración (es). El incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas, será motivo de descalificación.

QH



4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

REQUISITOS LEGALES

EL (LOS) LICITANTE (S) DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OBLIGA(N) A CUMPLIR DE MANERA ÍNTegra CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES, QUEDANDO ENTERADO(S) QUE LA OMISIÓN O CONTRAVENCIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS, REQUISITOS, ANEXOS O DOCUMENTOS SOLICITADOS, SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

Las o los licitantes en esta Licitación Pública Nacional, deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos, que de igual manera se relacionan en el Anexo No. 13; (La presentación del Anexo No. 13, es opcional y el no presentarlo no será motivo de descalificación):

- A) - Las Personas Físicas, presentarán: Acta de Nacimiento y Constancia de Situación Fiscal, expedida por la S.H.C.P., no mayor a tres meses, donde indique la actividad comercial preponderante que corresponda a los servicios, objeto de la presente Licitación Pública Nacional en **original y fotocopia legible**.
- B) - Las Personas Morales presentarán: Acta Constitutiva y todas sus modificaciones debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la entidad correspondiente, en las que conste que el objeto social está relacionado con los servicios requeridos, en **original y fotocopia legible**.
- C) - Las personas físicas y morales deberán presentar su Cédula de Identificación Fiscal (R.F.C.) en **original y fotocopia legible** o mediante una impresión legible.
- D) - En el caso de Personas Morales, presentar Poder Notarial del representante que firma las propuestas y escritos, donde conste que cuenta con facultades legales y administrativas para dicho efecto en **original y fotocopia legible**, y para Personas Físicas, sus propuestas y escritos deberán estar firmados por el mismo. Para el acto de la Presentación y Apertura de Propuestas, se podrá presentar Carta Poder Simple, por persona autorizada, enunciando expresamente las facultades del poderdante, quien entregue las propuestas deberá exhibir una identificación oficial vigente, en términos del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- E) - Identificación Oficial vigente del Representante Legal (en el caso de la persona moral) o de la persona física (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional), presentar únicamente una de estas opciones en **original y fotocopia legible**.
- F) - **Comprobante de domicilio fiscal actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses)** de la persona moral o de la persona física (recibo de pago de luz, de teléfono, agua, predial, estado de cuenta bancario del último trimestre, cuotas obrero-patronales del IMSS, cuotas al INFONAVIT, S.A.R., contrato de arrendamiento o comodato), presentar únicamente una de estas opciones en original y fotocopia legible, el domicilio debe estar necesariamente a nombre de la persona moral o persona física.

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por "La Convocante" como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento, siempre y cuando se encuentre en la circunscripción de la Ciudad de México, ya que de no ser así deberá señalar domicilio para dichos efectos dentro de esta ciudad, exhibiendo comprobante de domicilio actualizado que así lo acredite.

(Handwritten signature/initials)



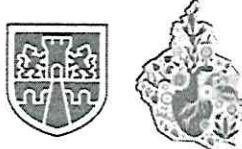
Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación en original y fotocopia legible.

- G) - Acreditación de Impuestos, mediante la presentación de la **Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo**, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en una impresión legible, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, con cadena digital y cuadro bidimensional.
- H) - Presentar **opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (IMSS)** vigente a la fecha que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, en sentido positivo y la relación del personal asegurado actualizada, así como los **comprobantes de los últimos dos bimestres inmediatos** anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas del presente procedimiento, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 5.7.9 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y en concordancia con el acuerdo de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, con cadena digital y cuadro bidimensional, **impresión legible**.
- I) - Presentar **opinión de cumplimiento de obligaciones ante Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**, en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del presente procedimiento, con sello digital y cuadro bidimensional, **impresión legible**.

Estas opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales, se solicitan de conformidad con lo indicado en la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2025, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

- J) - Presentar el Recibo de Pago de Bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional, que entrega la Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén en fotocopia.
- K) - Acreditación de la personalidad mediante la presentación del **Anexo No. 2-A "Persona Moral"** o **Anexo No. 2-B "Persona Física"** llenado y firmado por la persona facultada para tal efecto, para persona física deberá estar firmado por ella misma en **original**.
- L) - Manifestación escrita de que conoce y acepta el contenido de estas Bases y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en estas se señalan y de las modificaciones que deriven de la (s) Junta(s) de Aclaración de Bases en **original**.
- M) - Demostrar su experiencia en la prestación de los servicios, objeto de esta Licitación Pública Nacional, mediante la presentación del **Curriculum Vitae Comercial actualizado**, el cual deberá incluir y formará parte integral del mismo una relación de clientes con nombre del contacto y número telefónico para su localización a los que haya prestado este tipo de servicios, dicho **Curriculum Vitae Comercial** deberá **presentarse bajo protesta de decir verdad** y firmado por la persona facultada para tal efecto o por la persona física en **original**.
- N) - En cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 58, último párrafo** de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, con base en el numeral 5.7.4 fracción II de la Circular Uno 2024 vigente y en correlación con el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y Secretaría de la Contraloría General, ambas de la Ciudad de México, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de agosto de 2007; el licitante deberá presentar, un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** que ha cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a sus últimos cinco ejercicios fiscales,

QV
QV



especificando cuales le aplican y cuales no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique ese impuesto, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO No. 3-A en original.

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante dentro de la Ciudad de México sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato correspondiente vigente, en original y fotocopia legible.

El licitante que no esté sujeto al pago de contribuciones en la Ciudad de México por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberá señalarlo en su manifiesto de acuerdo en lo señalado en el ANEXO 3-B, e incluir un **domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México** y el nombre de la persona autorizada para recibirlas; así como el **comprobante de domicilio correspondiente, con una antigüedad no mayor a tres meses**.

- O) – En cumplimiento al numeral 5.4.6 de la Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, el licitante que tenga su domicilio fiscal en la Ciudad de México, deberá presentar **Constancia de Adeudo**, con una **antigüedad no mayor a seis meses** contados a partir de la fecha de expedición de los impuestos establecidos para la Ciudad de México.

En caso de no contar con dicha Constancia, deberá presentar la **Solicitud de Constancia de Adeudo**, con sello original por parte de la Tesorería de la Ciudad de México y por la SEGIAGUA (con una antigüedad **no mayor a 2 meses** contados a partir de la fecha de recepción en Tesorería y por la SEGIAGUA, según corresponda), a fin de acreditar que están realizando dicho trámite, en original y fotocopia legible.

Las contribuciones de las cuales se requiere la Constancia de Adeudo, en lo que les resulte aplicable son: Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, misma que deberá ser de los últimos cinco ejercicios fiscales, o si la causación de las contribuciones y obligaciones fuera menor a este plazo, Constancia a partir de la fecha en que se generaron.

Cuando les sean aplicables el Impuesto Predial, Impuesto sobre Nóminas y Derechos por el Suministro de Agua, podrán optar por realizar el trámite mediante el siguiente enlace https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/formato_lc/certificación de la página de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de así realizarlo, dichas Constancias deberán presentarse con su archivo electrónico digital XML, en original y en medio magnético debidamente identificado (Archivo en USB), o bien efectuar el trámite de manera presencial en la Tesorería de la Ciudad de México o en la SEGIAGUA, quienes emitirán las Constancias de Adeudo correspondientes.

El no presentar el archivo electrónico digital XML, en medio magnético debidamente identificado (Archivo en USB) de cada una de las Constancias de Adeudo proporcionadas (Impuesto Predial, Impuesto sobre Nóminas y Derechos por el Suministro de Agua), será motivo de descalificación de este procedimiento de Licitación, toda vez que dicho archivo es necesario para la validación de estos documentos, con excepción de las que se tramiten de manera presencial.

Para el caso de los Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados e Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, deberán tramitarse de manera presencial en la Tesorería de la Ciudad de México, quien emitirá las Constancias de Adeudo correspondientes, en original.

Los licitantes que tengan su domicilio fiscal en una Entidad Federativa diferente a la Ciudad de México, deberán presentar una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** que indique que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales que le correspondan en original.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- P) - En cumplimiento a lo establecido en los supuestos de los **artículos 39 y 39-Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México**, así como por el Acuerdo de las Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses y del contenido de sus Lineamientos, se requiere a los licitantes que presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Lo anterior, con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses. (Si se comprueba que el licitante se encuentra en cualquiera de estos, automáticamente se desechará su propuesta y quedará descalificado de este proceso de Licitación Pública Nacional), en **Original, Anexo No. 6**.
- Q) - En cumplimiento al numeral 5.4.2 de la Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, el licitante deberá presentar **Carta Compromiso de Integridad** en la que se compromete a **no incurrir en prácticas no éticas o ilegales** durante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso, los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de estos deriven, en **original, Anexo No. 7**.
- R) - El licitante deberá presentar **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad** donde manifieste que **cuenta con la capacidad, infraestructura, recursos financieros, humanos y materiales, así como la organización** para prestar los servicios, durante la vigencia del contrato. (**original**).
- S) - **Manifestación escrita**, bajo protesta de decir verdad, en la cual indiquen el grado de integración nacional de los servicios que oferta y país de origen de los mismos en **Original**.
- T) - **Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad en la cual indique no tener juicios o demandas o interpellaciones legales, por incumplimiento de contratos de bienes y servicios con el Gobierno de la Ciudad de México, en **original**.
- U) - **Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad, en la cual indique que asume todas y cada una de las responsabilidades jurídicas y administrativas, en la contratación de personal, material o cualquier otro aspecto que sirva para cumplir con todos y cada una de las especificaciones contenidas en el contrato que derive de este proceso, liberando a "La Convocante" de cualquier juicio, pleito o inconformidad que por estos conceptos se genere (**original**).
- V) - En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo de las Políticas Tercera y Cuarta para prevenir la existencia de conflicto de intereses y del contenido de sus Lineamientos y con la finalidad de prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses, se requiere a los licitantes presenten una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, en la cual indiquen que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas, en el punto 1.6 y **Anexo No. 12** de estas Bases, ni con algún otro funcionario público del "SMPCDMX" que de manera directa o indirecta intervenga en el presente procedimiento, en **original**.
- W) - Los licitantes deberán presentar una **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, en la cual indiquen si su empresa es una micro, pequeña o mediana empresa, en **original**.

✓
JL



- X) - Constancia de Registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México; en caso de que de la constancia se derive que el licitante sea Proveedor Salarialmente Responsable, tal situación se considerará como un factor que determinará la adjudicación en caso de empate, la Constancia debe ser en **original y fotocopia legible**.

"La Convocante" podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar si las personas físicas o morales cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable en el padrón de proveedores.

Todos los escritos y manifestaciones deberán presentarse en hoja membretada, firmadas en original por el interesado o por su representante legal; y forzosamente contener, el nombre y número de la Licitación Pública Nacional, fecha, la denominación o razón social del licitante, número telefónico; señalar la autoridad a la que se dirige (Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, C.P. Fernando Cicilia Martell.- Director de Administración y Finanzas), y el propósito; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México (en su caso), nombre de la persona autorizada para recibirlas; el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral licitante, es importante señalar que en términos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, la falsedad en alguno de los manifiestos antes señalados, será motivo de descalificación.

Las manifestaciones se presentarán de acuerdo a las instrucciones señaladas en el párrafo anterior, o bien mediante escrito formal propio legible, pero ambos deberán estar impresos en papel membretado de la empresa y firmados, que contengan los mismos datos de referencia.

5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

5.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse por escrito, en idioma español y entregadas en **1 (un) sobre cerrado de manera inviolable, identificado con los datos de la empresa y sellado**, que contendrá, la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, incluyendo la garantía de formalidad de propuesta económica, y:

- A) Dirigidas al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, C.P. Fernando Cicilia Martell.- Director de Administración y Finanzas.
- B) Las Propuestas Técnicas, Económicas y cualquier declaratoria bajo protesta de decir verdad que se solicitan, deberán elaborarse en un escrito claro y formal en papel membretado de la empresa, sin tachaduras, ni enmendaduras; dichas propuestas serán de acuerdo a los requisitos indicados en los **Anexo No. 4 (Propuesta Técnica) y Anexo No. 5 (Propuesta Económica)**, con la fecha en la que se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y firmados por la persona facultada para tal efecto.

El no elaborar sus propuestas, la garantía de sostenimiento de la propuesta o cualquier otra declaratoria de conformidad con los incisos antes mencionados será motivo de desechamiento de su propuesta.

5.2.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

El sobre incluirá:

Separador I.- Documentación Legal y Administrativa.- completa, en original y fotocopia legible para su cotejo, de acuerdo a lo solicitado en el punto 4 (Requisitos para participar), de las presentes bases.

[Firma]
[Firma]



Separador II.- Propuesta Técnica.- con la documentación e información siguiente:

1.- Anexo No. 4.- Que indique: número de solicitud de servicio, descripción detallada de los servicios que oferta, materiales y equipos a utilizar en la prestación del mismo, marca (en los casos que resulte aplicable) unidad de medida, condiciones preferenciales o cualquier otro detalle que esté solicitado en las presentes Bases y en la(s) Junta(s) de Aclaración de Bases y que permita una mejor valoración de la propuesta presentada.

2.- Manifestación Escrita bajo protesta de decir verdad en la que indique que los servicios objeto de esta Licitación se realizarán de conformidad con lo indicado en el **Anexo No. 1**, punto 7.3 de las bases.

3.- Garantía del Servicio en la que indique que cuenta con la capacidad, equipo, herramientas, recursos financieros, humanos y materiales, así como con la organización para realizar los servicios, por el periodo que el contrato esté vigente; en caso de que el servicio presente deficiencias, se deberá proceder a realizarlo cuando lo solicite "La Convocante" y sin ningún costo adicional, de conformidad con lo indicado en el punto 7.4 de estas bases.

4.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en el que se obliga a responder por los defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad del servicio objeto de la presente Licitación, de conformidad con lo indicado en el **Anexo No. 1**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, conforme a lo previsto en el Artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, punto 7.5 de estas bases.

5.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar el servicio, se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, como se solicita en el punto 7.6 de estas bases.

6.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que indique que asume todas las responsabilidades jurídicas, económicas, laborales que pudiesen derivar de la contratación del personal necesario para prestar los servicios liberando a "La Convocante" de cualquier relación laboral con los mismos.

7.- El licitante presentará los documentos, manifestaciones, cartas, etc. que sean requeridos por las "Áreas Requiere", indicadas en el **Anexo No. 1** de estas bases, tales como:

Solicitud de Servicio No. SS/022/2026, Dirección de Planeación, Monitoreo y Evaluación

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, en la cual indique que en caso de resultar adjudicado, designará en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación por escrito un Enlace, quien será su representante en el SMPCDMX, tendrá la responsabilidad de supervisar, coordinar y ejecutar lo establecido en este anexo, para la correcta prestación del servicio.

Debiendo proporcionar el número telefónico fijo, móvil y correo electrónico de contacto.

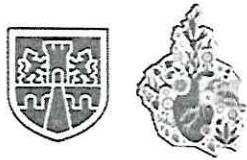
- Carta de confidencialidad en la que se establezca que la empresa que representa y su personal no harán uso indebido de la documentación e información a la que tengan acceso y/o conocimiento con motivo de la prestación de los servicios.

Toda la información a la que tenga acceso "**EL PROVEEDOR**" durante la vigencia del contrato será manejada con estricta confidencialidad y conforme a la normativa aplicable.

Solicitud de Servicio No. SS/023/2026, Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén

- Registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) vigente, en el cual se indiquen actividades relacionadas con la prestación de servicios de conservación y mantenimiento de inmuebles, en caso de señalar actividades diferentes será motivo de descalificación del procedimiento de contratación.

[Handwritten signatures and initials]



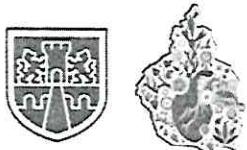
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde indique que correrá por su cuenta y riesgo, todas las labores preliminares, necesarias o inherentes a la ejecución del servicio dentro de los que se consideren, aislamiento de cables de alta tensión, además trabajos y permisos ante las instancias correspondientes necesarios para la correcta ejecución de los trabajos; sin que ello implique un derecho a cobrar conceptos adicionales.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde indique el tiempo de garantía del servicio, el cual, no podrá ser inferior a 12 meses contados a partir de la recepción satisfactoria del servicio.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde indique que cuenta con el personal suficiente, necesario y debidamente capacitado para realizar los servicios de conservación y mantenimiento menor a inmuebles.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde indique que asume la responsabilidad laboral, civil, administrativa o la que resulte derivada de las acciones del personal que emplee para la ejecución del servicio.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad donde indique que libera a "La Convocante" de cualquier reclamo originado con motivo de la pérdida o sustracción de materiales, herramientas, accesorios o equipos utilizados para la prestación del servicio, por lo que será el único responsable de la custodia, resguardo o retiro de los mismos de los lugares de trabajo, ya que "La Convocante" bajo ninguna circunstancia proporcionará espacios que puedan fungir como bodega o almacén.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que indique que en el caso de resultar adjudicado presentará al momento de la formalización del contrato abierto una póliza de responsabilidad civil con cobertura amplia por el monto total máximo del contrato abierto.

Solicitud de Servicio No. SS/024/2026, Dirección de Producción y Contenidos

- Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que, en caso de resultar adjudicado, durante la vigencia del contrato abierto contará con los elementos propios y necesarios para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales, en general, y laborales, en particular, en su carácter de patrón respecto de sus trabajadores y colaboradores.
- Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que indique que, en caso de resultar adjudicado, cuenta con la capacidad técnica, económica y humana para la adecuada prestación del servicio, así como con los medios y recursos propios que utilizará para llevar a cabo las acciones objeto del servicio encomendado.
- Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que, en caso de resultar adjudicado, se obliga frente al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México a responder por su personal y, de forma ilimitada, por los daños y perjuicios que pudiera causar al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México o a terceros, cuando, con motivo de la prestación de los servicios, se lleguen a violar derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otros derechos de propiedad intelectual reservados.
- Manifestación escrita en la que indique que libera al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de cualquier reclamo que se origine con motivo de la pérdida o sustracción de materiales, herramientas, accesorios o equipos utilizados para la prestación del servicio, por lo que será el único responsable de la custodia, resguardo y retiro de los mismos fuera de los lugares de trabajo asignados. durante el tiempo de la prestación del servicio, el personal de "El proveedor" deberá portar, en todo momento, el gafete de la empresa y demás equipo de seguridad necesario, de acuerdo con las actividades que realice.

X

Q



- Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad en la cual indique que asume todas las responsabilidades jurídicas, económicas y laborales que pudiesen derivar de la contratación del personal necesario para prestar los servicios, liberando al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de cualquier relación laboral con dicho personal; así como de las responsabilidades vinculadas con la utilización de derechos de autor, regalías, marcas y patentes que se requieran para la realización de los servicios solicitados.

- El licitante deberá presentar los documentos del personal propuesto para la adecuada prestación del servicio, indicados en el Anexo No. 1, de estas bases.

- Carta de confidencialidad en la que se establezca que la empresa que representa y su personal no harán uso indebido de la documentación e información a la que tengan acceso y/o conocimiento con motivo de la prestación de los servicios.

Toda la información a la que tenga acceso "El proveedor" durante la vigencia del contrato será propiedad del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, por lo que "el proveedor" deberá manejar dicha información con estricta confidencialidad y en términos de la normativa aplicable.

Solicitud de Servicio No. SS/025/2026, Dirección de Administración y Finanzas

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado se compromete a que durante la vigencia del contrato abierto contará con los elementos propios y necesarios para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales, en general y labores en particular, que como patrón tenga con sus trabajadores.

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado cuenta con la capacidad técnica, económica y humana para la prestación del servicio, así como los medios y recursos propios que utilizará para llevar a cabo las acciones objeto del servicio encomendado.

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en el caso de resultar adjudicado se obliga con el SMPCDMX, a responder por su personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar al SMPCDMX o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado.

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que libera al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de cualquier reclamo originado con motivo de la pérdida o sustracción de materiales, herramientas, accesorios o equipos utilizados para la prestación del servicio, por lo que será el único responsable de la custodia, resguardo o retiro de los mismos de los lugares de trabajo.

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que asume todas las responsabilidades jurídicas, económicas, laborales que pudiesen derivar de la contratación del personal necesario para prestar los servicios liberando al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de cualquier relación laboral con los mismos.

- Registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) vigente, en el cual se indiquen actividades relacionadas con la prestación de servicios profesionales de soluciones estratégicas en recursos humanos, servicios de consultoría, asistencia técnica o administrativa, en caso de señalizar actividades diferentes será motivo de descalificación del procedimiento licitatorio

- Carta de confidencialidad, donde exprese que la empresa que representa y su personal, no harán uso indebido de la documentación e información a los que se tengan acceso y/o conocimiento.

X
Lovingly yours,



Toda información a la que tenga acceso "EL PROVEEDOR" durante la vigencia del contrato será propiedad de Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá manejar dicha información con estricta confidencialidad.

- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado proporcionará e instalará en la sede del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, ubicada en Moras No. 533, Col. Del Valle Sur, planta baja, un lector biométrico de rostro y huella digital, incluyendo el software y los consumibles necesarios para su adecuado funcionamiento, así como su reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, durante la vigencia del contrato abierto.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado renuncia a los derechos del uso de la música original o de la librería, propuestas o proyectos para programas de audio y video, así como el uso de la imagen y del autor del talento artístico y locutores que participarán en todos los programas a difundir, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor, por lo que en ningún momento podrá requerir al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México y/o al "ÁREA REQUERENTE" pago alguno por concepto de regalías, derechos u otro concepto.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en el caso de resultar adjudicado presentará al momento de la formalización del contrato abierto una Póliza de Responsabilidad Civil con Cobertura Amplia por el monto total máximo del contrato abierto.

Separador III.- Propuesta Económica.- con la documentación e información siguiente:

1. - **Anexo No. 5.**- El cual deberá indicar: el número de solicitud de servicio, descripción breve de los servicios que oferta, unidad de medida, precio unitario sin I.V.A. a dos decimales del catálogo de conceptos; suma del catálogo de conceptos, I.V.A. y total cotizado en el catálogo de conceptos (por solicitud de servicio), así mismo, en la misma propuesta económica, manifestar el importe máximo a ejercer en el presente procedimiento, indicando (subtotal, I.V.A. y total).
2. - **Manifestación de Firmeza de precios:** indicación de que la vigencia de la propuesta será por el ejercicio fiscal 2026 y que los precios serán fijos y vigentes hasta el cumplimiento total de las condiciones pactadas en el Contrato respectivo, de conformidad con lo establecido en el punto 13.1. de estas bases.
3. - **Escrito de Aceptación de las condiciones de pago,** en moneda nacional y conforme al plazo y procedimientos establecidos por "La Convocante", como se indica en el punto 13.3. de estas bases.
4. - **Garantía de Formalidad de la propuesta,** de conformidad con lo indicado en el punto 14.1. de estas bases.

Con el fin de que "La Convocante" tenga elementos administrativos, legales, técnicos y/o económicos para aplicar lo dispuesto en el artículo 43 fracción II, cuarto párrafo, inciso a), de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el licitante podrá incluir dentro de su propuesta cualquier beneficio, ventaja competitiva o elemento de calidad que permita diferenciar 2 propuestas similares en igualdad de precios.

Nota: De manera opcional y sin que sea motivo de descalificación, se solicita lo siguiente:

- Presentar preferentemente la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, foliadas en numeraciones consecutivas (1, 2, 3...n)
- Proporcionar en medio magnético debidamente identificado (Archivo en USB), el contenido de las propuestas, técnica (Anexo No. 4) y económica (Anexo No. 5).

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.

(Firma)



6. DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:

Este procedimiento de Licitación Pública Nacional, dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación Pública Nacional se llevarán a cabo en la **Sala de Juntas**, se levantarán las actas correspondientes, mismas que serán firmadas, al igual que toda la documentación relativa a cada evento por quienes participen en ellos. Se entregará fotocopia de las actas respectivas de los eventos a las personas servidoras públicas que asistan al acto, así como a los licitantes.

Los actos iniciarán puntualmente, en el lugar, fecha y hora indicadas, en el caso del **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, no se permitirá la entrega del sobre a quienes se presenten después de la hora señalada en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional.**

Los eventos de esta Licitación Pública Nacional se efectuarán ante los representantes: del Órgano Interno de Control, de "**La Convocante**", de la Contraloría Ciudadana, de las "**Áreas Requiere**ntes", así como de los licitantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En las Actas administrativas correspondientes, la falta de firma de alguno de los asistentes a los Actos derivados del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional no resta validez o efectos de las mismas.

6.1.-JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día 23 de diciembre de 2025, a las 13:00 horas.

Los licitantes podrán presentar sus cuestionamientos por escrito (en hoja membretada) mediante el formato denominado "**Preguntas y Respuestas**" (ANEXO No. 8), en la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén, con domicilio ubicado en: Moras No. 533 4to. piso, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, de esta Ciudad de México, teléfono 55 9179 0400 ext. 219, hasta el día 23 de diciembre de 2025 a las 12:45 horas o bien por correo electrónico a la siguiente dirección: epalaciost.canal@gmail.com, o el día de la Junta de Aclaración de Bases de manera verbal o por escrito (en hoja membretada), sin embargo, y con la finalidad de agilizar el evento, se solicita preferentemente en **USB, en archivo WORD**.

Se levantará Acta de la Aclaración de Bases, la que contendrá las preguntas que hubieren formulado los licitantes, así como las respuestas a las mismas, dicha acta será firmada por los asistentes a este acto. Las aclaraciones y/o precisiones que deriven de la Junta de Aclaración de Bases serán parte integrante de las mismas.

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones, será bajo su estricta responsabilidad, sin embargo, podrán solicitar una fotocopia en las instalaciones de "**La Convocante**". En el caso de que durante la junta de aclaraciones se efectúen modificaciones a las bases de la presente Licitación Pública Nacional, "**La Convocante**" estará obligada a entregar fotocopia del acta administrativa correspondiente con acuse de recibo a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de Licitación Pública Nacional, incluyendo a aquellos que no hubiesen asistido a dicha junta.

NOTA: Se les solicita atentamente a los licitantes que únicamente asista UNA PERSONA a la Junta Aclaratoria, o en su caso, solo envíen a los correos electrónicos arriba indicados, sus cuestionamientos y las respuestas quedarán establecidas en el acta que se genere con motivo de dicha junta, misma que les será enviada en archivo .PDF por el mismo medio.

Asimismo, con la finalidad de que el evento se desarrolle en un ambiente profesional y de respeto tanto para los Servidores Públicos actuantes y los demás licitantes que en ella pudieran estar, se les solicita atentamente limitar o preferentemente evitar el uso del celular durante el desarrollo del evento; una vez iniciado el evento en la fecha y hora señalada en las presentes bases no podrá entrar o salir hasta que se termine el Acto o salvo en los caso que "La Convocante" solicite algún receso durante el evento.

X

Q



6.2.-ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

"La Convocante", previo a la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

6.2.1- PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Se llevará a cabo el día 26 de diciembre de 2025, a las 13:00 horas.

- A) - En el lugar, fecha y hora indicados en estas bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, conteniendo la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. El no presentarse puntualmente a la hora indicada será motivo a la no recepción de su propuesta.
- B) - Se llevará a cabo la apertura del sobre único que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, se revisará cuantitativa, sucesiva y separadamente la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Económica y se desecharán aquellas que hubiesen omitido algunos de los requisitos exigidos. Las propuestas Técnicas y Económicas de los licitantes que hubiesen sido desecharas, quedarán en poder de "La Convocante".
- C) - Las Propuestas presentadas serán rubricadas por todos los licitantes y servidores públicos en este acto, de conformidad con lo previsto en el Artículo 43, fracción I, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y quedarán en custodia de "La Convocante" para salvaguardar su confidencialidad, procediéndose posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto de fallo.
- D) - La documentación de carácter devolutivo como las garantías de formalidad de la propuesta y/o muestras presentadas, serán devueltas por "La Convocante" una vez transcurridos 15 días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional, previa solicitud por escrito.

NOTA: Se les solicita atentamente a los licitantes únicamente asista UNA persona por empresa, asimismo, con la finalidad de que el evento se desarrolle en un ambiente profesional y de respeto tanto para los Servidores Públicos actuantes y los demás licitantes que en ella pudieran estar, se les solicita atentamente limitar o preferentemente evitar el uso del celular durante el desarrollo del evento; una vez iniciado el evento en la fecha y hora señalada en las presentes bases no podrá entrar o salir hasta que se termine el Acto o salvo en los caso que "La Convocante" solicitara algún receso durante el evento.

6.2.1.1.- REVISION DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Las "Áreas Requirentes" revisarán las propuestas técnicas, verificando que cumplan con todos los requisitos solicitados y seleccionarán aquellas que ofrezcan las mejores condiciones y ventajas técnicas para "La Convocante", de la siguiente manera:

- A) - Se verificará que la descripción contenida en la propuesta técnica corresponda a los servicios solicitados en el Anexo No. 1 de estas Bases.
- B) - Se analizarán y evaluarán cada una de las condiciones técnicas que ofrecen cada uno de los licitantes.

(Firma)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

21 DE 120

- C) - Que se presenten los escritos solicitados, diferentes a los mencionados en el punto 4, y que sean complementarios a la propuesta técnica.

6.2.1.2.- REVISIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

- A) - Se procederá a la revisión del precio unitario neto por concepto, a dos decimales, I.V.A., suma del catálogo de conceptos, I.V.A. y total cotizado en el catálogo de conceptos (por solicitud de servicio cotizada), así mismo, en la misma propuesta económica, manifestar el importe máximo a ejercer en el presente procedimiento (por solicitud de servicio cotizada), indicando (subtotal, I.V.A. y total), verificando que coticen en moneda nacional, así mismo, que no existan elementos o datos dentro del documento que pudieran confundir u ocasionarle un error a "La Convocante".
- B) - Se verificará que la propuesta económica se acompañe de la fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para la formalidad de la misma, que tenga la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, que sea por mínimo el 5% del importe máximo a ejercer en el presente procedimiento (por solicitud de servicio cotizada), sin el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), a favor del organismo descentralizado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- C) - "La Convocante" revisará que las pólizas de fianzas sean expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, debiendo verificar su existencia en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y su autenticidad ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- D) - Se verificará que la propuesta económica se acompañe de las manifestaciones escritas bajo protesta de decir verdad.

Una vez realizadas estas evaluaciones, se procederá a elaborar el Dictamen que servirá de base, para informar a los licitantes el motivo de su aceptación o descalificación, así como el nombre del licitante que ofertó el mejor precio en la suma del catálogo de conceptos, de los servicios objeto de esta Licitación, con base en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41, fracción II tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

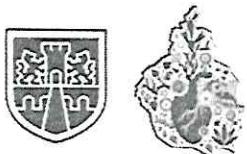
6.3.- SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO.

"La Convocante", previo a la Emisión del Fallo, verificará que ninguna de las personas físicas o morales licitantes se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o en incumplimiento contractual que den a conocer los Órganos Fiscalizadores; debiendo hacerse constar en el Acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se llevará a cabo el día 30 de diciembre de 2025, a las 13:00 horas.

Este acto se iniciará con la comunicación del resultado del Dictamen, debidamente fundado y motivado, el cual, comprenderá el análisis detallado de la Documentación Legal y Administrativa, de la Propuesta Técnica y Económica y se explicarán detalladamente las razones por las que fueron aceptadas unas propuestas y rechazadas otras, indicándose en su caso a los licitantes que ofertaron las mejores condiciones y el precio más bajo, considerando la suma del catálogo de conceptos de los servicios solicitados, dando a conocer el importe respectivo.

Q 2



Una vez terminada la lectura del Dictamen, se comunicará a los licitantes que en este acto podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales por los servicios objeto de este procedimiento, en beneficio de la Administración Pública de la Ciudad de México, con la finalidad de resultar adjudicados respecto de los precios unitarios contenidos en las propuestas económicas que originalmente hayan resultado más benéficas para "La Convocante", lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo cual deberá acreditar en el mismo acto presentando poder notarial e identificación oficial (en original y/o fotocopia legible).

De conformidad con los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más Bajos para los Bienes y Servicios objeto del presente procedimiento publicados en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 14 de abril de 2010, así como al numeral 5.6 de la Circular Uno 2024 vigente, los licitantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en términos porcentuales, lo que se realizará en dos rondas, mediante el formato que para tal efecto se adjunta a estas Bases como Anexo No. 11, esto con el fin de que sea presentada una mejor propuesta por parte de los licitantes, en cada ronda deberán devolver a "La Convocante" dicho formato, con la anotación del mejor precio que ofertan. "La Convocante" dará a conocer, sin especificar el nombre del licitante, el precio más bajo en términos porcentuales de cada una de las rondas.

Una vez concluidas las dos rondas, quien preside el acto dará a conocer el nombre del licitante que propuso los precios unitarios más bajos por los servicios requeridos.

Las propuestas de precios descendentes que se formulen serán realizadas en términos porcentuales, estableciendo que en el Acta administrativa de Fallo quedarán debidamente señalados los precios unitarios resultantes de la conversión porcentual.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas antes mencionadas existieran dos o más propuestas en igualdad de precios, se aplicarán los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las Bases, con relación a los servicios, objeto de esta Licitación y se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precios (no aplica) y se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

El formato para el mejoramiento de precios será rubricado por todos los presentes en el evento.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará Acta correspondiente, manifestando que fueron expuestos los fines y procedimientos para la presentación de propuestas de precios descendentes en términos porcentuales y las veces que se invitó a los licitantes a realizar propuestas, asentando expresamente si estos comprenden los fines y procedimientos, así como la respuesta, misma que será firmada por todos los presentes en ese acto y se entregará fotocopia a cada uno ellos, notificando personalmente a los que no hubieren asistido.

NOTA: Se les solicita atentamente a los licitantes que únicamente asista UNA PERSONA que cuente con poderes de representación dentro de la empresa al Acto de Fallo, asimismo, con la finalidad de que el evento se desarrolle en un ambiente profesional y de respeto tanto para los Servidores Públicos actuantes y los demás licitantes que en ella pudieran estar, se les solicita atentamente limitar o preferentemente evitar el uso del celular durante el desarrollo del evento; una vez iniciado el evento en la fecha y hora señalada en las presentes bases no podrá entrar o salir hasta que se termine el Acto o salvo en los caso que "La Convocante" solicitara algún receso durante el evento.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPGCDMX/DAF/01/2026

23 DE 120

6.4.- EXPOSICIÓN DE FINES.

Con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Bienes y Servicios objeto del procedimiento de Licitación, publicados el 14 de abril de 2010 en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, con el objeto de establecer criterios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y óptima utilización de los recursos en los procedimientos realizados conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; esto a efecto de que, partiendo de una adecuada implementación sean maximizados los recursos asignados a cada instancia administrativa, mediante la obtención de las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias inherentes a las adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que el Gobierno requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

Bajo ninguna circunstancia serán negociadas las condiciones estipuladas en estas Bases ni las propuestas presentadas por los licitantes. Contra la resolución que contenga el fallo, se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"La Convocante" al notificar por escrito el fallo a cada uno de los licitantes, incluirá la evaluación y el Dictamen de Fallo correspondiente.

7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

7.1.- CONTRATO ABIERTO (APLICABLE A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO ENLISTADAS EN EL CUADRO INSERTO).

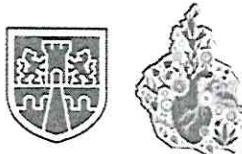
Considerando que los servicios objeto de este procedimiento no son susceptibles de determinarse y precisarse en sus cantidades, el Contrato derivado de este procedimiento de Licitación será un Contrato Abierto, con fundamento en el artículo 63, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En el Contrato Abierto el presupuesto se ejercerá de la siguiente manera:

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/023/2026, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN, P.P. 3511		
01	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN: MORAS No. 533, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO	508,595.00	5'085,952.00
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/024/2026, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, P.P. 3993		
01	SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	3'800,000.00	38'000,000.00
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/025/2026, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, P.P. 3993		
01	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	4'200,000.00	42'000,000.00

N

QV



El Contrato Abierto que derive de esta Licitación se ejercerá en la forma y con el procedimiento que para el caso establezca "La Convocante" y de acuerdo a las características y especificaciones de los servicios que se indican en el Anexo No. 1 de las presentes bases de esta Licitación.

7.2.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, "La Convocante", podrá modificar hasta un 25% la vigencia o monto a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el Acto de:

- a) - **Junta de Aclaración de Bases:** Los licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar el nuevo importe o vigencia de los servicios requeridos.
- b) **Presentación y Apertura de Propuestas:** "La Convocante" deberá proporcionar el formato y otorgará a los licitantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte técnica y económica de su propuesta, considerando la nueva vigencia o presupuesto de los servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por "La Convocante".

En este caso "La Convocante" deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

El formato deberá reflejar el nuevo monto, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

- c) **Fallo (hasta antes de su emisión):** "La Convocante" deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, solo a aquellos licitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

7.3.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El licitante deberá presentar manifestación escrita, la cual deberá ser incluida en la Propuesta Técnica, indicando que los servicios objeto de esta Licitación se realizarán de conformidad a lo indicado en el Anexo No. 1 de las presentes bases.

7.4.- GARANTÍA DEL SERVICIO.

El licitante deberá entregar garantía escrita bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la capacidad, equipo, herramientas, recursos financieros, humanos y materiales, así como con la organización para realizar el servicio, por el periodo que el Contrato esté vigente; en caso de que el servicio presente deficiencias, el licitante deberá realizarlo nuevamente sin costo para "La Convocante", para ello, deberá entregar esta garantía en la Propuesta Técnica.

En caso de que el proveedor no efectúe nuevamente el servicio, "La Convocante" procederá a la aplicación de las penas convencionales hasta agotar el monto de la garantía del cumplimiento del contrato y una vez agotada esta se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato correspondiente.

(Signature)



7.5.- RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO.

El licitante deberá entregar **manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en el que se obliga a responder** por los defectos, vicios ocultos y deficiencias en la calidad del servicio objeto de la presente Licitación, de conformidad con lo indicado en el **Anexo No. 1**, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, conforme a lo previsto en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

7.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante deberá presentar en su Propuesta Técnica una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que enuncie que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al prestar el servicio, se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor.

7.7.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

Los servicios objeto de esta Licitación tendrán una vigencia del **1ero. de enero y hasta el 31 de diciembre del 2026**.

Personal autorizado por "La Convocante" verificará que el servicio se realice conforme a lo establecido en el Contrato fincado que derive de esta Licitación y rechazará aquel servicio que no cumpla.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.1.- SOLVENCIA DE LOS LICITANTES.

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén, procederá al análisis cualitativo de la **Documentación Legal y Administrativa**, presentada por los licitantes, así como de su experiencia en la prestación del servicio, objeto de esta Licitación. Se seleccionará a quienes cumplan con la información, documentación y requisitos dispuestos en las Bases, toda vez de que reúnen las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitadas.

8.2.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Las "**Áreas Requirentes**" realizarán el análisis cualitativo de las **Propuestas Técnicas**, se desecharán las que no cumplen con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en las Bases. Se seleccionarán aquellas que reúnan las mejores condiciones técnicas, con las características, especificaciones y en las condiciones requeridas en el **Anexo No. 1** de estas Bases.

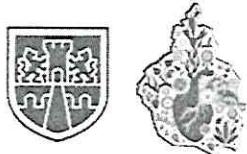
En la evaluación de las Propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes, toda vez que dicha evaluación será binaria, es decir: cumple o no cumple.

8.3.-EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se efectuará el análisis detallado de las propuestas económicas; se desecharán aquellas que no cumplen con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases de Licitación. Se seleccionarán aquellas que si cumplen la totalidad de ellos y ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para "La Convocante".

En la evaluación de las Propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes, toda vez que dicha evaluación será binaria, es decir: "**CUMPLE O NO CUMPLE**".

(Handwritten signature)



"La Convocante" por sí misma y en igualdad de condiciones, podrá visitar las instalaciones de los licitantes, en la que "La Convocante" verificará la información y documentación proporcionada durante el proceso de Licitación, por lo que, en caso de no ser auténtica y verídica, sin considerar los tiempos, los métodos y las formas, quedará descalificado automáticamente de este procedimiento.

De la evaluación realizada a las propuestas de los licitantes, se elaborará un Dictamen, indicando las observaciones procedentes y los resultados relativos a cada una de las propuestas realizadas.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará por solicitud de servicio, a aquel que de entre los licitantes haya cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por "La Convocante", así como las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado la suma del catálogo con el precio más bajo.

En caso de que dos o más propuestas sean idóneas y solventes, se aplicarán los criterios mencionados en el punto 6.3, incisos: a) y b), de estas Bases Licitación.

10. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará al licitante si:

- A) - No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases, señalados en el **Anexo No. 1** y los puntos 2.4, 3.2, 4, 5.1, 5.2, 6.2, 6.2.1, 6.2.1.1., 6.2.1.2., 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 13.1, 13.3 y 14.1, así como las precisiones y/o adecuaciones derivadas de la Junta(s) de Aclaración(es) de Bases de esta Licitación.
- B) - No elabora los Anexos de las Bases, como se indica en las presentes Bases de esta Licitación.
- C) - Se comprueba que acordó con otros licitantes elevar los precios de los servicios, objeto de esta Licitación.
- D) - Se comprueba que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o del 49 fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- E) - No entrega el sobre de su propuesta en la fecha y hora señaladas en el numeral 6.2.1 de las bases de esta Licitación.

Aquellos licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa de este procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivo de observadores.

11. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DESIERTA.

Se declarará desierta si:

- A).- Ningún licitante adquiere estas Bases.
- B).- Ningún licitante se registra para participar en esta licitación.
- C).- En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, ninguna propuesta cumple cuantitativamente con cualquiera de los requisitos solicitados.
- D).- Al analizar cualitativamente las Propuestas presentadas, ninguna propuesta cumple con lo solicitado en las Bases de esta Licitación.



E).- Los precios cotizados no fueren convenientes para "La Convocante", previa investigación de mercado que para el caso se realice, y exceda la suficiencia presupuestal autorizada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

11.1.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

Cuando lo declare la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o el Órgano Interno de Control, con motivo de sus atribuciones para supervisar y verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"La Convocante", podrá suspender definitivamente el procedimiento de esta Licitación, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, cuando para ello concurran razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios, decisión que deberá estar debidamente fundada y motivada.

12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

12.1.-SUSCRIPCIÓN.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación y de la contratación de los servicios objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción del Contrato entre las partes.

12.2.- REGULACIÓN.

El Contrato objeto de esta Licitación quedará sujeto a las disposiciones: del Decreto que Apruebe el Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2026, así como del Código Fiscal de la Ciudad de México, en las partidas específicas de gasto.

12.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La firma del Contrato se llevará a cabo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al Acto de Fallo, en el área que llevó a cabo el procedimiento, de conformidad al artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando el licitante adjudicado no se presente a firmar el contrato en el plazo de quince (15) días hábiles, o no presente la garantía de cumplimiento de las obligaciones contractuales, se procederá a la aplicación de la garantía de formalidad de la propuesta respectiva y se entenderá que el adjudicado renuncia al fallo, en cuyo caso "La Convocante" podrá adjudicar el contrato sin ninguna responsabilidad al licitante que haya presentado la segunda mejor oferta y de ser el caso se procederá igual con las propuestas subsecuentes, hasta adjudicar la totalidad del requerimiento, sin que exista un diferencial de precio mayor al 10% entre la primera y la última propuesta seleccionada.

Si por causas imputables a "La Convocante" el licitante adjudicado no firmara el contrato dentro de la fecha prevista en las presentes Bases, a partir de la fecha en que se formalice se prorrogará automáticamente, en igual plazo, la fecha de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

12.4.- CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

Para formalizar el contrato derivado de este procedimiento, el licitante adjudicado deberá presentar el Original de la Constancia de Adeudo con su XML en archivo electrónico digital de los impuestos establecidos para la Ciudad de México, emitida por la Tesorería de la Ciudad de México y por la SEGIAGUA, según corresponda.

X
Q



En caso de que en la **Constancia de Adeudo** se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado, no procederá la formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, cancelándose la adjudicación provista a su favor.

12.5.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

De conformidad con los artículos 65, 67 y 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y por razones fundadas podrá incrementarse el importe del servicio, mediante el Convenio Modificatorio al contrato vigente y el monto total de las modificaciones no deberán rebasar en su conjunto el 25% del valor total máximo del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato.

12.6.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el procedimiento de rescisión iniciará dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a aquel en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas la aplicación de las penas convencionales. No se considerará incumplimiento los casos en que por causas justificadas y excepcionales y sin que el retraso sea por causas imputables al proveedor, el servidor público responsable otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la prestación de los servicios, el cual en ningún caso excederá de veinte (20) días hábiles.

El procedimiento de rescisión podrá iniciarse en cualquier momento, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento de los derechos y obligaciones de cualquiera de las partes, estipuladas en el contrato, aún concluida la vigencia establecida en el mismo.

12.7.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

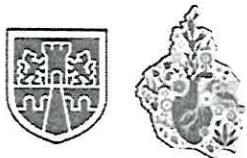
"La Convocante" podrá cancelar el Contrato en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante adjudicado no firme el contrato derivado de la Licitación dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado a este el fallo correspondiente, de acuerdo al punto 12.3 de estas bases.
- B) Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento de contrato, conforme al punto 14.2 de las presentes bases.
- C) Cuando el licitante adjudicado modifique las características de los servicios, objeto del contrato y no se cumpla con la calidad solicitada por "La Convocante".

En caso de cancelación del contrato, por el supuesto indicado en el inciso A), el mismo podrá adjudicarse al licitante que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no sea superior al 10% con respecto al que inicialmente hubiere resultado adjudicado, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

[Firma]

[Firma]



13. CONDICIONES ECONÓMICAS:

13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El licitante deberá presentar en su Propuesta Económica, un escrito mediante el cual indique que la vigencia de su propuesta será por el ejercicio fiscal 2026 y que los precios serán firmes fijos, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, situación que quedará establecida en el contrato respectivo.

13.2. ANTICIPOS.

Para la contratación de los servicios, objeto de esta Licitación, no se otorgará anticipo alguno.

13.3. PAGOS DE LOS SERVICIOS.

Incluir en su Propuesta Económica un escrito en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, acepta que los pagos de los servicios, se realizará conforme al monto autorizado de la partida presupuestal: 3511 "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES", 3691 "OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN" y 3993 "SUBROGACIONES"; mismo que fue aprobado por el Congreso de la Ciudad de México; las condiciones de pago están sujetas a la liberación por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas y será posterior a la aceptación formal y satisfactoria de los servicios y de la presentación de la factura respectiva, misma que deberá presentarse debidamente sellada y/o firmada por las personas facultadas por el "Área Responsable" de la supervisión, y será mediante depósito interbancario, para lo cual el licitante adjudicado deberá estar inscrito en el catálogo de cuentas bancarias de proveedores del Gobierno de la Ciudad de México, de no ser así, deberá solicitar su inclusión a través de la página WEB <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx>, solicitando previamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas de "La Convocante" las instrucciones para su registro.

13.4. FACTURACIÓN.

El licitante que resulte ganador, deberá facturar a nombre del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, con domicilio en Moras No. 533, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, de esta Ciudad de México, R.F.C. SMP211221937.

13.5. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios, objeto de esta Licitación, serán por su cuenta, "La Convocante" únicamente cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

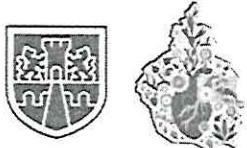
14. GARANTÍAS:

14.1.- GARANTIA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas económicas, mediante cualquiera de las siguientes opciones:

Póliza de fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del importe máximo a ejercer (por solicitud de servicio cotizada) por parte de "La Convocante", sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a favor del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México. Esta garantía debe presentarse en Original y fotocopia e incluirse en la propuesta económica.

Q^o



Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las Reglas de Carácter General, publicadas por la Secretaría de Finanzas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 11 de agosto de 2006, de acuerdo al **Anexo No. 9**.

"**La Convocante**" conservará en custodia las garantías de formalidad de las propuestas hasta la emisión del Fallo y serán devueltas a los licitantes a los 15 días hábiles (previa petición por escrito dirigida al titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén), salvo la de aquella de quien resulte adjudicado, hasta el momento en que el licitante adjudicado constituya la garantía de cumplimiento del contrato que derive de esta Licitación.

14.2.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato respectivo, mediante la entrega de cualquiera de las siguientes opciones:

Póliza de fianza o cheque certificado o cheque de caja o las que determine la Secretaría, **por el 15% del monto total máximo del Contrato**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía deberá ser expedida a favor del **Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México** y deberá entregarse a más tardar el día de la firma del contrato.

Nota: Los cheques, las fianzas, o las que determine la Secretaría, para garantizar la formalidad de la propuesta y para el cumplimiento del contrato, deben ser expedidas por instituciones nacionales legalmente constituidas y facultadas para el efecto, con sede o sucursal en la Ciudad de México, las fianzas deberán contener las cláusulas de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas.

Para quienes opten por entregar fianza, esta deberá contener la redacción descrita en las reglas de carácter general, publicadas por la entonces Secretaría de Finanzas, en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 11 de agosto de 2006, de acuerdo al **Anexo No. 10**.

"**La Convocante**" mantendrá en su poder la garantía de cumplimiento del contrato, la cual será devuelta previa solicitud por escrito por parte del proveedor una vez cumplidas las obligaciones contractuales.

15. SANCIONES:

15.1. PENA CONVENCIONAL.

Las penas convencionales, así como su aplicación se llevarán a cabo conforme a lo indicado en el **Anexo No. 1** de estas bases.

En su caso, "**La Convocante**" procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato, hacer efectiva la garantía de cumplimiento y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la ley de la materia. El monto de las penas convencionales, se descontará del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate y se liquidará solo la diferencia que resulte.

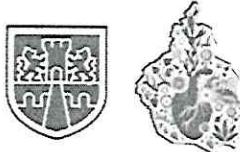
La aplicación de la pena convencional, será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del Contrato.

15.2. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Esta garantía se hará efectiva cuando:

- A) - El licitante no sostenga su propuesta económica durante el proceso de Licitación, hasta la formalización del contrato respectivo.

[Handwritten signature]



- B) - El licitante adjudicado, por causas imputables a él, no firme el contrato en el plazo previsto en las presentes Bases de Licitación.
- C) - El licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo previsto en estas Bases de Licitación.

15.3. APPLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se hará efectiva ésta garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- A. Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo establecido para la prestación del servicio, conforme a lo indicado en el Anexo No. 1 de estas Bases y se haya agotado la sanción por retraso de acuerdo al punto 15.1 de estas Bases.
- B. Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el contrato, conforme a las propuestas presentadas.
- C. Cuando se rescinda el contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al licitante adjudicado, para corregir las causas del rechazo y no los haya realizado.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la materia.

16. INCONFORMIDADES

Los licitantes que consideren afectados sus intereses o derechos, con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de Licitación o de los servidores públicos que lo ejecutan, podrán inconformarse dentro de los 5 días hábiles siguientes de la notificación del acto o resolución que se recurra, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y con apego en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y en las disposiciones jurídicas supletorias y complementarias a dicho ordenamiento.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Circular CG/023/2006 emitida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de los licitantes en el presente procedimiento, que la Dirección General de Legalidad y Procedimiento de esa contraloría, ha instrumentado el sistema informático "consulta electrónica de recursos de inconformidad" al cual, podrá acceder en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en www.contraloria.cdmx.gob.mx

17. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este procedimiento de Licitación y del contrato que se celebre con base en ella, serán resueltas en primera instancia por la Secretaría de la Contraloría General y la Secretaría de Administración y Finanzas, ambas de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles y, con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases, será resuelta por la Dirección de Administración y Finanzas del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPGCDMX/DAF/01/2026

32 DE 120

18. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Las personas servidoras públicas responsables del presente procedimiento de Licitación, son: el C.P. Fernando Cicilia Martell, en su carácter de Director de Administración y Finanzas y la Lic. Evelin Alejandra Palacios Tejada, titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén, ambas adscritas al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, quienes en forma conjunta o independiente podrán presidir los actos de esta Licitación.

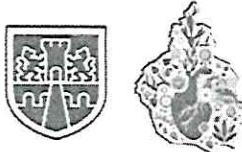
Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta a cargo de las siguientes: el C.P. Fernando Cicilia Martell, en su carácter de Director de Administración y Finanzas y la Lic. Evelin Alejandra Palacios Tejada, titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén.

Evaluación cualitativa de las propuestas técnicas, manifestaciones y acreditaciones: las personas servidoras públicas que suscriban el dictamen técnico a cargo de las "Áreas Requerentes".

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL
FIRMA





ANEXO No. 1

"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

"SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/022/2026, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, P.P. 3691		
01	SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	12	SERVICIO

El servicio de monitoreo y medición de audiencias y alcances contempla lo siguiente:

1. Software de consulta:

- Acceso a plataforma de consulta, con las siguientes características:
 - * Monitoreo de la programación generada por los canales de televisión abierta, de paga, pública y multiplexados, en el interior del país y zonas metropolitanas, esto dentro del módulo de Program, incluyendo Azteca Uno, Azteca 7, a+, adn 40, Las Estrellas, Canal 5, Nu9ve, Foro TV, Tu Canal 4, Canal 9 GDL, Tu Canal MTY, Teleactiva, Imagen TV, Imagen Multicast, Canal 6, Milenio TV, Teleritmo, El Heraldo TV, Canal Once, Once Niñas y Niños, Canal 14, Canal 22.1, Canal 22.2, TV Mexiquense 34.1, Capital 21 y MVS TV.
 - *La consulta de medición de audiencias, diaria, semanal y mensual, además de información y con la posibilidad que el usuario gráfico sobre tendencias de consumo de la televisión en México, por perfil, día y hora.
 - *La visualización de la información de la audiencia diaria de TV abierta y TV de paga y pautas publicitarias esto proporcionado por el proveedor Auditsa; personas de 2 años en adelante de todos los Nivel Socio Económico; con datos de la República Mexicana cobertura nacional.
 - * Disponibilidad de datos históricos de cinco años previos como mínimo.
 - *Información a nivel nacional, incluyendo la Zona Metropolitana del Valle de México.
 - *Diseño muestral de un mínimo de 2000 hogares nacionales.

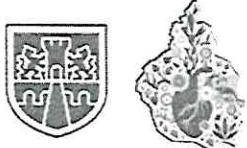
Acceso al software de consulta, con las siguientes características:

- *Alta o registro de 5 usuarios para acceso al software de consulta.
- *Acceso remoto en cualquier equipo de cómputo siempre y cuando cumplan con las características técnicas o navegador especificadas previamente.
- *Todas las licencias requeridas por cada instalación del software de consulta.
- *Capacitación y asesoría a los usuarios en la instalación y manejo del software para el aprovechamiento máximo de la información y las herramientas.

2. Reporte diario de medición de audiencias del día previo:

- De las audiencias del canal de televisión Capital 21 en días laborales y de acuerdo con el calendario de liberación, (Martes a viernes con entrega del día anterior), lunes con información del viernes y fin de semana anterior.
- *Números absolutos.
- *Audiencia total del día por hogares, desagregada por televisión abierta y restringida.
- *Contenidos destacados con mayor rating.
- *Rating por hora en la Zona Metropolitana del Valle de México.

N
Q°



*Audiencias por programa y personas que incluyan rating, share, alcance y tiempo promedio consumo.

- De las audiencias del set competitivo del canal de televisión Capital 21:

*Encendidos totales por zonas, incluyendo el interior del país y zonas metropolitanas, por hora, lo podrán visualizar en el módulo de time.

*Alcance total de los canales de televisión abierta, de paga, pública y multiplexados, en el interior del país y zonas metropolitanas, incluyendo Azteca Uno, Azteca 7, at+, adn 40, Las Estrellas, Canal 5, Nu9ve, Foro TV, Tu Canal 4, Canal 9 GDL, Tu Canal MTY, Teleactiva, Imagen TV, Imagen Multicast, Canal 6, Milenio TV, Teleritmo, Free TV, El Heraldo TV, Canal Once, Once Niñas y Niños, Canal 14, Ingenio TV, Canal 22.1, Canal 22.2, TV UNAM, TV Mexiquense, Capital 21, Congreso CDMX, Canal del Congreso y MVS TV.

*Alcance del set competitivo del canal de televisión Capital 21 en la Zona Metropolitana del Valle de México, acordado por las partes, definido por el área requirente de entre los canales de televisión indicados en el apartado "Software de consulta".

3. Reporte mensual de medición de audiencias:

- Números absolutos.
- Alcance, personas únicas, rating y tiempo de consumo promedio de las audiencias del canal de televisión Capital 21.
- Perfil de la audiencia del canal de televisión Capital 21, por sexo, Nivel Socio Económico, edad y perfil de consumo.
- Contenidos destacados del canal de televisión Capital 21 por alcance y rating.
- Comportamiento de televíidentes nuevos y recurrentes del canal de televisión Capital 21.
- Audiencia del canal de televisión Capital 21 por programa y personas, que incluyan rating, share, alcance y tiempo medio consumo.
- Rating, alcance, tiempo de consumo y personas únicas por franja horaria y tipo de semana.
- Contenidos destacados por alcance, aportación de rating, género, tipo de semana y franja horaria.
- Encendidos totales por zonas del país, incluido el interior del país y las zonas metropolitanas.
- Audiencias del set competitivo en la Zona Metropolitana del Valle de México, que incluyan rating, share, alcance y tiempo promedio de consumo.
- Audiencias del set competitivo del canal de televisión Capital 21, definido por el área requirente de entre los canales de televisión indicados en el apartado "Software de consulta", incluyendo alcance, rating, tiempo promedio de consumo y personas únicas.

4. Estudios AD HOC:

- Derecho a solicitar y recibir un estudio *ad hoc* al mes.
- Los temas serán definidos de común acuerdo por las partes.
- Las fechas de entrega serán definidas de común acuerdo por las partes.

DESIGNACIÓN DE ENLACE

El licitante deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, en la cual indique que en caso de resultar adjudicado, designará en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación por escrito un Enlace, quien será su representante en el SMPCDMX, tendrá la responsabilidad de supervisar, coordinar y ejecutar lo establecido en este anexo, para la correcta prestación del servicio.

Debiendo proporcionar el número telefónico fijo, móvil y correo electrónico de contacto.

Qd
X



CARTA DE CONFIDENCIALIDAD.

El licitante deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta de confidencialidad en la que se establezca que la empresa que representa y su personal no harán uso indebido de la documentación e información a la que tengan acceso y/o conocimiento con motivo de la prestación de los servicios.

Toda la información a la que tenga acceso "EL PROVEEDOR" durante la vigencia del contrato será manejada con estricta confidencialidad y conforme a la normativa aplicable.

"CAPITAL 21" podrá hacer uso de la información generada o entregada en el marco del contrato, incluso después de su terminación, únicamente para los fines derivados del propio servicio y conforme a la legislación vigente.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a tratar como confidencial la información que reciba o genere derivada de este contrato, evitando su divulgación o uso distinto al establecido contractualmente.

PENAS CONVENCIONALES.

Se aplicarán penas convencionales a cargo de "EL PROVEEDOR" en los supuestos de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la prestación de los servicios. Las penas se calcularán sobre el valor de los servicios no realizados o prestados deficientemente y, en ningún caso, podrán exceder del importe de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de persistir el incumplimiento, se hará efectiva la garantía correspondiente y procederá la rescisión administrativa del contrato.

CAUSAL	PORCENTAJE	BASE PARA LA APLICACIÓN
Calidad deficiente de los servicios	1% por cada día natural	Precio unitario del servicio de calidad deficiente, sin incluir el impuesto al valor agregado
Cantidad insuficiente en la prestación de los servicios	1% por cada día natural	Precio unitario del servicio que no fue realizado, sin incluir el impuesto al valor agregado
Retraso en la entrega de los servicios	1% por cada día natural	Precio unitario del servicio que no fue realizado en el tiempo solicitado, sin incluir el impuesto al valor agregado
Retraso en el inicio de la prestación de los servicios	1% por cada día natural	Importe total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado

OBSERVACIONES

"EL PROVEEDOR" entregará a "EL ÁREA REQUIRIENTE" 5 accesos al software de consulta, con usuario y contraseñas enviados o confirmados, por correo electrónico.

"EL PROVEEDOR" entregará a "EL ÁREA REQUIRIENTE" licencias del software de consulta para el análisis de la información, proporcionadas por correo electrónico.

"EL PROVEEDOR" entregará a "EL ÁREA REQUIRIENTE" un reporte diario de medición de audiencias, proporcionados vía correo electrónico el día posterior.

"EL PROVEEDOR" entregará a "EL ÁREA REQUIRIENTE" un reporte mensual de medición de audiencias, proporcionados vía correo electrónico los primeros 10 días hábiles del mes siguiente.

"EL PROVEEDOR" entregará a "EL ÁREA REQUIRIENTE" un reporte ad hoc vía correo electrónico, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud.

X
Q



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

36 DE 120

OBSERVACIONES

"EL ÁREA REQUIRIENTE" solicitará a "EL PROVEEDOR" que, en caso de requerir la sustitución de los servicios (informes, reportes, claves de acceso, accesos a plataformas, bases de datos, software), con los que se realizará el monitoreo y medición de rating, este se obliga a realizar cuantos cambios sean necesarios.

"EL ÁREA REQUIRIENTE" solicitará a "EL PROVEEDOR" que, en caso de retraso en la entrega de información, reportes o insumos necesarios, se entregue un reporte especial adicional, proporcionado vía correo electrónico, con las características y plazo que determine "EL ÁREA REQUIRIENTE". El cumplimiento oportuno de dicho reporte especial podrá ser considerado por "EL ÁREA REQUIRIENTE" como una medida para atender el retraso, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Los servicios objeto de este procedimiento deberán estar garantizados por "EL PROVEEDOR" por un año contado a partir de la vigencia del contrato que al efecto se celebre.

La prestación de los servicios será del 1ero. de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026 en Moras 533, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de acuerdo a las especificaciones técnicas aquí solicitadas.

[Firma]
[Firma]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

37 DE 120

"CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS"

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/023/2026, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN, P.P. 3511		
01	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN: MORAS No. 533, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO	508,595.00	5'085,952.00

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
01	Servicio de retiro de espuma de aislamiento sonoro en techo, por medios manuales, sin recuperación. Incluye: desmontaje, traslado al almacén temporal del proveedor, mano de obra, materiales, herramienta, limpieza y retiro de desperdicios	M
02	Servicio de retiro de instalación eléctrica existente, sin recuperación por medios manuales, desmontaje, traslado al almacén temporal del proveedor, mano de obra, materiales, herramienta, limpieza y retiro de desperdicios	M2
03	Servicio de resane de techo con recubrimiento base cementicio modificado con polímeros. Incluye: pintura al color indicado, aplicación previa de una mano de sellador 5x1 de ser necesario, protección de superficies adyacentes, preparación de la superficie, mano de obra, materiales, herramientas, andamios, limpieza, retiro de desperdicios	M2
04	Servicio de salida eléctrica aparente para contacto a base de tubo conduit galvanizado pared delgada de 50, 25 y 19 mm., con un desarrollo máximo de 23 m., con cable thw cal. 12 y 10, con dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9 y una fs-1 de 50 mm., dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9 y una fs-1 de 25 mm., dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9 y una fs-1 de 19 mm. Incluye: una reducción de 50 a 25 mm., una reducción de 50 a 19 mm., un cople de 13 mm., un cople de 50 mm., un cople de 25 mm., un cople de 19 mm., 6 abrazaderas de uña, un apagador y placa de una unidad, en general, todos los materiales necesarios, mano de obra especializada, equipo y herramienta	Servicio
05	Servicio de instalación contacto dúplex polarizado color negro, o equivalente en calidad. Incluye: todos los materiales necesarios, desperdicios, mano de obra, herramienta y pruebas de funcionamiento conforme a proyecto (tierra física)	Servicio
06	Servicio de instalación contacto naranja dúplex polarizado color negro, o equivalente en calidad. Incluye: todos los materiales necesarios, desperdicios, mano de obra, herramienta y pruebas de funcionamiento conforme a proyecto (tierra aislada)	Servicio
07	Servicio de salida eléctrica aparente para alumbrado a base de tubo conduit galvanizado pared delgada de 50, 25 y 19 mm., con un desarrollo	Servicio

Qd
V



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

38 DE 120

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
	máximo de 23 m., con cable thw cal. 12 y 10, con dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9, y una fs-1 de 50 mm., dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9 y una fs-1 de 25 mm., dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9, y una fs-1 de 19 mm.. Incluye: una reducción de 50 a 25 mm., una reducción de 50 a 19 mm., un cople de 13 mm., un cople de 50 mm., un cople de 25 mm., un cople de 19 mm., 6 abrazaderas de uña, un apagador y placa de una unidad, en general, todos los materiales necesarios, mano de obra especializada, equipo y herramienta	
08	Servicio de salida eléctrica aparente para apagador a base de tubo conduit galvanizado pared delgada de 50, 25 y 19 mm., con un desarrollo máximo de 23 m., con cable thw cal. 12 y 10, con dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9 y una fs-1 de 50 mm., dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9 y una fs-1 de 25 mm., dos cajas condulet t-19, t-29 serie 9, y una fs-1 de 19 mm.. Incluye: una reducción de 50 a 25 mm., una reducción de 50 a 19 mm., un cople de 13 mm., un cople de 50 mm., un cople de 25 mm., un cople de 19 mm., 6 abrazaderas de uña, un apagador y placa de una unidad, en general, todos los materiales necesarios, mano de obra especializada, equipo y herramienta	Servicio
09	Servicio de instalación de apagador sencillo monofásico color negro, de 16 a, 127 v, catálogo qz5001. Incluye los materiales necesarios, caja, placa, accesorios de fijación, conexión eléctrica, mano de obra, herramientas y todo lo necesario para su correcta ejecución	Servicio
10	Servicio de instalación de pastilla termomagnética unipolar de 1 x 20 a, referencia qo 115, para tablero de distribución en baja tensión. Incluye: los materiales necesarios, de fijación, conexiones eléctricas, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su correcta operación	Servicio
11	Servicio de instalación de pastilla termomagnética unipolar de 1 x 15 a, referencia qo 115, para tablero de distribución en baja tensión. Incluye: todos los materiales necesarios, de fijación, conexiones eléctricas, mano de obra, herramienta y lo necesario para su correcta operación	Servicio
12	Servicio de instalación de tablero nq424l225s, 3 fases, 4 hilos, montaje en muro. Incluye: todos los materiales necesarios, de fijación, accesorios, mano de obra especializada, herramientas y lo necesario para su correcta ejecución	Servicio
13	Servicio de colocación de ptr de refuerzo de 76 x 51 mm., fijada con piña autoperforante no. 14 x 1", acabado galvanizado, con rondana de neopreno. Incluye todos los materiales necesarios, cortes, perforaciones, fijación, mano de obra, herramienta y equipo necesarios para su correcta instalación.	ML
14	Servicio de instalación de panel de espuma acústica de alta densidad de 60x60 cm. en techo. Incluye: todos los materiales necesarios, mano de obra especializada, equipo y herramienta	M2
15	Servicio de habilitación de muro, compuesto por panel de tablacemento a 1 cara de 12.7 mm. de espesor, bastidor armado a base canales y postes de lámina galvanizada cal. 22 de 6.3 cm. de ancho, a cada 0.60 m. de separación, aplicación de recubrimiento base cementicio modificado con polímeros. Incluye: materiales, acarreos, elevaciones, cortes, desperdicios, fijación, pasta y cinta de refuerzo de acuerdo al tipo de panel, mano de obra, equipo y herramienta.	M2
16	Servicio de colocación de panel perforado de madera para colocación de	M2

Qo



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

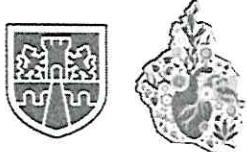
"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

39 DE 120

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
	equipo eléctrico, Incluye: panel perforado de madera, materiales, mano de obra, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	
17	Servicio de colocación de gancho en J para panel perforado de madera. Incluye: gancho en J, materiales, mano de obra, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
18	Servicio de colocación de bandeja metálica porta cables, para canalización de cables eléctricos. Incluye: bandeja metálica porta cables, materiales, mano de obra, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	ML
19	Servicio de canalización de cables. Incluye: todos los materiales necesarios, mano de obra especializada, equipo y herramienta	Servicio
20	Servicio de colocación de rack para almacenaje de materiales de foro, con cerradura. Incluye: rack, mano de obra, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución	Servicio
21	Servicio de colocación de gabinetes de madera para pared de 60 x 40 x 60 cm., a base de triplay, tambor de pino de 1/2" acabado en laca color a elegir. Incluye: elaboración de gabinetes, bisagras, cerradura, materiales, equipo, herramienta, mano de obra	Servicio
22	Servicio de instalación de luminaria LED de 24w de empotrar de 25 cm. de diámetro. Incluye: luminaria led, materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	Servicio
23	Servicio de colocación de puerta de dos hojas acústica de madera a base de triplay, tambor de pino de 2" acabado en laca color a elegir, de 2 x 2.6 m. Incluye: elaboración de la puerta, marco de madera, bisagras, chapa, tope de puerta, materiales, equipo, herramienta, mano de obra	Servicio
24	Servicio de colocación de soporte móvil para monitor en foro. Incluye: soporte móvil, mano de obra, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
25	Servicio de colocación de bocinas en estructura de PTR. Incluye: bocinas, todos los materiales necesarios, cortes, perforaciones, fijación, mano de obra, herramienta y equipo necesarios para su correcta instalación.	Servicio
26	Servicio de mantenimiento a prismas móviles existentes en foro. Incluye: mano de obra especializada, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
27	Servicio de mantenimiento a escenografía existente. Incluye: división a la mitad de la estructura para hacerlo más angosto, reemplazar leeds RGB, mano de obra especializada, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
28	Servicio de desplazamiento de escenografía en foro dos, realizando el desmantelamiento y reubicación del mismo hasta dejar el espacio suficiente para dar mantenimiento. Incluye: todos los materiales necesarios, cortes, perforaciones, fijación, mano de obra, herramienta y equipo necesarios para su correcta instalación.	M2
29	Servicio de retiro de escenografía en foro dos, sin recuperación. Incluye, demolición y corte de los elementos de anclaje, desmontaje de la escenografía, retiro del material del producto del desmontaje y demoliciones a tiro fuera de las instalaciones.	M2
30	Servicio de colocación de escenografía nueva en foro dos a base de madera. Incluye: escenografía en auge al diseño proporcionado por el	M2

X
Q°



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

40 DE 120

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
	SMPCDMX, estructura de madera, fijación, pintura, mano de obra especializada, herramientas y equipo, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	
	Zona de espera para invitados	
31	Servicio de colocación de gabinetes de madera para pared de 60 x 60 x 50 cm., a base de triplay, tambor de pino de 1/2" acabado en laca color a elegir. Incluye: elaboración de gabinetes, bisagras, cerradura, materiales, equipo, herramienta, mano de obra	Servicio
32	Servicio de colocación de mesa empotrada en pared a base de madera. Incluye, elaboración de mesa, materiales, mano de obra, fijación, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	ML
33	Servicio de elaboración de banco alto para barra de madera. Incluye, materiales, mano de obra, así como todo lo necesario para su adecuado uso.	Servicio
34	Servicio de instalación de luminaria LED spot dirigible de 6.5 w de sobreponer. Incluye: luminaria led, materiales, mano de obra, equipo y herramienta	Servicio
35	Servicio de colocación de ciclorama en foro 1. Incluye: ciclorama, materiales, mano de obra, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
	Zona de guardado	
36	Servicio de colocación de polea en zona de guardado para subir y bajar materiales de escenografía. Incluye: polea, materiales, mano de obra, fijación, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
37	Servicio de colocación de escaleras de herrería (de acero) para acceso al tapanco. Incluye: elaboración de escaleras de acuerdo a lo requerido, materiales, mano de obra, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	Servicio
38	Servicio de colocación de estructura para tapanco a base de estructura metálica (de acero). Incluye: elaboración de estructura, todos los materiales necesarios, cortes, soldadura, perforaciones, fijación, pintura de esmalte, mano de obra, herramienta y equipo necesarios para su correcta instalación.	Servicio
39	Servicio de rehabilitación de muro de 9 cm. de espesor para camerino, compuesto por 2 panel de yeso tipo exterior de 13 mm. de espesor, bastidor armado a base canales y postes de lámina galvanizada cal. 26 de 6.35 cm. de ancho, a cada 0.61 m. de separación. Incluye: materiales, acarreos, elevaciones, cortes, desperdicios, fijación, pasta y cinta de refuerzo de acuerdo al tipo de panel, mano de obra, equipo y herramienta.	M2
40	Servicio de instalación de luminaria LED spot dirigible de 12 w de sobreponer. Incluye: luminaria led, materiales, mano de obra, equipo y herramienta.	Servicio
41	Servicio de colocación de tapanco a base de triplay. Incluye: elaboración del tapanco, materiales, mano de obra, fijación, así como todo lo necesario para su correcta ejecución.	M2
42	Servicio de mantenimiento a puertas existentes, limpieza en general, revisión de herrajes y fijaciones, prevención, verificación de sellado, mano de obra, materiales, equipo y herramienta.	Servicio
43	Servicio de colocación de divisiones en almacén a base de triplay. Incluye, materiales, mano de obra, fijación, así como todo lo necesario	Servicio

Q^o
L^o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

41 DE 120

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
	para su correcta ejecución.	
44	Servicio de aplicación de autonivelante para dar un acabado liso en zona de foro	M2
45	Servicio de adaptación de puerta en escenografía existente. Incluye: puerta, marco de madera, bisagras, chapa, tope de puerta, materiales, equipo, herramienta, mano de obra.	Servicio

EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE LOS SERVICIOS, ES DE CARÁCTER ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO, EN CASO DE REQUERIRSE ALGÚN CONCEPTO ADICIONAL QUE NO SE ENCUENTRE CONTEMPLADO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ INFORMAR AL ÁREA SOLICITANTE POR ESCRITO, DEBIENDO ACOMPAÑAR A DICHO DOCUMENTO UNA COTIZACIÓN QUE INCLUYA TODO LO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA SU APROBACIÓN POR PARTE DEL ÁREA SOLICITANTE.

NOTA: EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" EFECTÚE ALGÚN SERVICIO ADICIONAL A LOS INDICADOS EN EL CATÁLOGO Y NO CUENTE CON LA APROBACIÓN MENCIONADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO NO EFECTUARÁ NINGÚN PAGO, POR LO QUE DE REALIZARLO SERÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERACIONES GENERALES:

EL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES SE LLEVARÁ A CABO EN LOS FOROS LOCALIZADOS EN EL INMUEBLE UBICADO EN MORAS No. 533, COL. DEL VALLE SUR, C.P. 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, QUE POR SUS ACTIVIDADES Y RELEVANCIA, REQUIERE CONTINUAR LABORANDO DE MANERA ININTERRUMPIDA, POR LO ANTERIOR, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A PROPORCIONAR SUS SERVICIOS DE MANERA PERMANENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ES DECIR QUE EL PERSONAL REQUERIDO DEBERÁ ESTAR EN EL INMUEBLE DURANTE EL HORARIO DE SERVICIO. ASÍ MISMO Y EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EN APEGO A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y CONSIDERANDO QUE CON EL PAGO DEL PRESENTE SERVICIO, EL ÁREA REQUIRENTSE DESLINDA DE RECLAMOS Y CONTROVERSIAS EN MATERIA LABORAL CON LOS TRABAJADORES.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA:

ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE DEL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) VIGENTE, EN EL CUAL SE INDIQUEN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, EN CASO DE SEÑALAR ACTIVIDADES DIFERENTES SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE INDIQUE QUE CORRERÁ POR SU CUENTA Y RIESGO, TODAS LAS LABORES PRELIMINARES, NECESARIAS O INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LOS QUE SE CONSIDEREN, AISLAMIENTO DE CABLES DE ALTA TENSIÓN, ADEMÁS TRABAJOS Y PERMISOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES NECESARIOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; SIN QUE ELLO IMPLIQUE UN DERECHO A COBRAR CONCEPTOS ADICIONALES.

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE INDIQUE EL TIEMPO DE GARANTÍA DEL SERVICIO, EL CUAL, NO PODRÁ SER INFERIOR A 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO.

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE INDIQUE QUE CUENTA CON EL PERSONAL SUFFICIENTE, NECESARIO Y DEBIDAMENTE CAPACITADO PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A INMUEBLES.

Qd
V



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

42 DE 120

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE INDIQUE QUE ASUME LA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, ADMINISTRATIVA O LA QUE RESULTE DERIVADA DE LAS ACCIONES DEL PERSONAL QUE EMPLEE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE INDIQUE QUE LIBERA A "LA CONVOCANTE" DE CUALQUIER RECLAMO ORIGINADO CON MOTIVO DE LA PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS O EQUIPOS UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA CUSTODIA, RESGUARDO O RETIRO DE LOS MISMOS DE LOS LUGARES DE TRABAJO, YA QUE "LA CONVOCANTE" BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PROPORCIONARÁ ESPACIOS QUE PUEDAN FUNGIR COMO BODEGA O ALMACÉN.

MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE INDIQUE QUE EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICADO PRESENTARÁ AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO UNA POLÍZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON COBERTURA AMPLIA POR EL MONTO TOTAL MÁXIMO DEL CONTRATO ABIERTO.

EL PROVEEDOR SERÁ EL RESPONSABLE DEL TRASLADO DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO DE LA MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO QUE SEAN NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.

DURANTE EL TIEMPO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO, EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTARSE DEBIDAMENTE ASEADO, PORTAR GAFETE DE LA EMPRESA Y DEMÁS EQUIPO DE SEGURIDAD NECESARIO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES QUE ESTÉ REALIZANDO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD NECESARIO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES QUE TENGA ENCOMENDADAS. ASÍ MISMO EN LAS ÁREAS EN QUE SU PERSONAL ESTE TRABAJANDO DEBERÁ UTILIZAR SEÑALAMIENTOS DE SEGURIDAD ("NO PASE", "CUIDADO", ETC.).

VIGENCIA DEL SERVICIO.- LA VIGENCIA DE ESTE SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL 1ERO. DE ENERO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.- LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN, SERÁ LA RESPONSABLE DE VERIFICAR EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS, EN GENERAL DE TODO LO QUE DERIVE PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, SE LLEVARÁ A CABO PERMANENTEMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD REQUERIDAS.

ENTREGABLES.- EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UN TESTIGO FOTOGRÁFICO DE CADA SERVICIO REALIZADO.

PENAS CONVENCIONALES.

SE APLICARÁ UNA SANCIÓN A CARGO DEL PROVEEDOR EN CASO DE CALIDAD DEFICIENTE, CANTIDAD INSUFICIENTE O RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. SE CALCULARÁ SOBRE EL VALOR DE LOS SERVICIOS NO REALIZADOS Y SIN QUE REBASE EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO. DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA Y PROCEDERÁ LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO ABIERTO.

CAUSAL	PORCENTAJE	BASE PARA LA APLICACIÓN
EN CASO DE QUE NO INICIE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA FECHA	1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO	IMPORTE TOTAL MÁXIMO DEL CONTRATO ABIERTO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

43 DE 120

CAUSAL	PORCENTAJE	BASE PARA LA APLICACIÓN
ESTIPULADA		
CALIDAD DEFICIENTE DE LOS SERVICIOS	1% POR DÍA NATURAL	IMPORTE QUE RESULTE DE LA SUMA DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS DE CALIDAD DEFICIENTE, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
CANTIDAD INSUFICIENTE EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO	IMPORTE QUE RESULTE DE LA SUMA DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS QUE NO FUERON ENTREGADOS, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
RETRASO EN LA ENTREGA.	1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO	IMPORTE QUE RESULTE DE LA SUMA DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS SERVICIOS QUE NO FUERON ENTREGADOS, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OBSERVACIONES

"EL PROVEEDOR" deberá contar con el medio de transporte necesario, suficiente y adecuado para realizar en tiempo y forma la prestación de "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR" realizará "LOS SERVICIOS" utilizando sus propias herramientas y el material que requiera sin cargo extra para "EL SMPCDMX".

"EL PROVEEDOR" deberá retirar todo tipo de escombro y dejar limpio toda el área de trabajo donde prestará "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR" deberá realizar "LOS SERVICIOS" que se le indiquen en un plazo que abarcará a del 1ero. de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

"EL SMPCDMX" a través del área requirente, verificará que "LOS SERVICIOS" se realicen conforme a la solicitud de servicio.

"EL PROVEEDOR" deberá realizar un reporte de actividades anexando fotografías de antes y después de llevar a cabo "LOS SERVICIOS".

"EL PROVEEDOR" deberá contar con el personal suficiente para realizar "LOS SERVICIOS" que le solicite el área requirente.

A

Q°



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

44 DE 120

**"SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN
DE LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/024/2026, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, P.P. 3993		
01	SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	3'800,000.00	38'000,000.00

Descripción técnica del objeto de la contratación

LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS, SE REQUIEREN PARA: ¿DÓNDE VAMOS A VIVIR?, AUNQUE USTED NO LO VEA, BANDA CHILANGA, CAPITAL 21 DEPORTES, CAPITAL POR CUAL, COBERTURAS JEFATURA DE GOBIERNO, CONECTA. CARTELERA CULTURAL, CONVERSANDO EN EL 21, CORTE Y QUEDA, CUAUHTÉMOC, EL HOMBRE QUE FUE LEYENDA, DIVERCIUDAD, EL CORAZÓN DE LOS PUEBLOS, ENTRE LÍNEAS, ESPECIALES 21. A FONDO..., INFORME CAPITAL, JAZZBOOK, JUEVES DE DEBATE, KAMATI, LA CALLE DE LA MÚSICA EN FORO HERMES, LA GUARIDA DE LOS LIBROS, LA LIMPIA, LA MESA ROJA, LATINOAMERICANAS, LEER. UNA HORA INESPERADA, LIVE SESSION BUEN AMOR, LO MÁS ABSURDO EN LOS MEDIOS, LOS MUNDIALES DE MÉXICO, OTRAS MIRADAS, QUERIDO MONSIVÁIS, REPORTAJES 21, RUMBO A LA UTOPÍA, SOMOS FRECUENCIA... MUJERES EN LA MÚSICA TROPICAL, URBANOSCOPIO, VOCES DE LA CAPITAL, COBERTURAS ESPECIALES.

DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS REQUERIDOS

**¿DÓNDE VAMOS A VIVIR?
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN**

"¿DÓNDE VAMOS A VIVIR?" ES UN REPORTAJE AUDIOVISUAL QUE EXPLORA LAS RAZONES DETRÁS DE LA IMPOSIBILIDAD DE LOS JÓVENES QUE TRABAJAN Y SOCIALIZAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ACCEDER A CRÉDITOS HIPOTECARIOS O CUBRIR EL COSTO DE UNA RENTA. EL ENFOQUE PRINCIPAL DEL REPORTAJE ES ANALIZAR EL ESTADO ACTUAL DEL DERECHO A LA VIVIENDA PARA JÓVENES EN LA CIUDAD DE MÉXICO. Además, INDAGA EN CÓMO EL PROYECTO GUBERNAMENTAL "VIVIENDA SOCIAL EN RENTA PARA JÓVENES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024" PODRÍA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CRISIS HABITACIONAL QUE ENFRENTA ESTE GRUPO DEMOGRÁFICO.

LA PRODUCCIÓN REÚNE TESTIMONIOS REALES DE JÓVENES QUE ENFRENTAN ESTE DESAFÍO, CONSULTAS CON ESPECIALISTAS EN VIVIENDA, ECONOMÍA Y POLÍTICAS PÚBLICAS, DATOS DUROS Y ANÁLISIS QUE PROPORCIONAN UNA RADIOGRAFÍA COMPLETA DE LA SITUACIÓN HABITACIONAL. ESTE REPORTAJE BUSCA NO SOLO EXPONER UNA PROBLEMÁTICA, SINO TAMBIÉN GENERAR REFLEXIÓN Y DIÁLOGO EN TORNO A POSIBLES SOLUCIONES PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA VIVIENDA

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.

X

Q°



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

45 DE 120

- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.

AUNQUE USTED NO LO VEA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA DE ANÁLISIS POLÍTICO QUE EXAMINA DE MANERA CRÍTICA Y REFLEXIVA LOS TEMAS MÁS RELEVANTES DE LA ACTUALIDAD EN MÉXICO. CADA EPISODIO SE ORGANIZA EN CUATRO BLOQUES DINÁMICOS, COMENZANDO CON CÁPSULAS INFORMATIVAS QUE OFRECEN CONTEXTO SOBRE EL TEMA CENTRAL. A LO LARGO DEL PROGRAMA, SE INTEGRAN PERSPECTIVAS DE COLABORADORES E INVITADOS EXPERTOS QUE APORTRAN CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS ESPECIALIZADO, ENRIQUECIENDO LA DISCUSIÓN Y PROMOViendo UNA COMPRENSIÓN MÁS PROFUNDA DE LOS ASUNTOS TRATADOS.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL
- REDACCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.

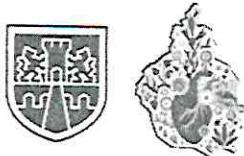
BANDA CHILANGA
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE INVITA A LOS ESPECTADORES A SUMERGIRSE EN LA VIDA COTIDIANA DE LAS PERSONAS QUE HABITAN LA CIUDAD DE MÉXICO. A TRAVÉS DE UN ENFOQUE ÍNTIMO Y AUTÉNTICO, EL PROGRAMA REVELA LAS HISTORIAS DETRÁS DE LAS RUTINAS, LOS DESAFÍOS Y LAS ALEGRÍAS DE SUS PROTAGONISTAS, DESTACANDO LA RICA DIVERSIDAD DE EXPERIENCIAS QUE COEXISTEN EN ESTA VIBRANTE METRÓPOLI. CADA EPISODIO OFRECE UNA VENTANA ÚNICA A LAS REALIDADES HUMANAS QUE DAN FORMA AL CARÁCTER DE UNA DE LAS CIUDADES MÁS DINÁMICAS DEL MUNDO.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.

(Signature)

Q°



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

46 DE 120

CAPITAL 21 DEPORTES
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

ESPAZO INFORMATIVO DEDICADO A TODO LO QUE SE MUEVE EN EL MUNDO DEL DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN LA CIUDAD DE MÉXICO. DESDE EL DEPORTE PROFESIONAL HASTA EL AMATEUR, PASANDO POR LO RECREATIVO Y COMUNITARIO, ESTE PROGRAMA OFRECE UNA COBERTURA COMPLETA DE LOS EVENTOS, INICIATIVAS Y PROTAGONISTAS QUE HACEN VIBRAR A LA CAPITAL. CADA EMISIÓN CONECTA A LA AUDIENCIA CON EL PULSO DEPORTIVO DE LA CIUDAD, CELEBRANDO EL ESFUERZO, LA PASIÓN Y EL ESPÍRITU DE QUIENES HACEN DEL DEPORTE UNA FORMA DE VIDA.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

CAPITAL POR CUAL
DURACIÓN 120 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

NOTICERO MATUTINO QUE COMBINA INFORMACIÓN ACTUAL Y RELEVANTE CON UN ENFOQUE DINÁMICO Y ENTRETENIDO. CON LA CONDUCCIÓN DE FERNANDA TAPIA Y FERNANDO ÁBREGO "EL CHARRO", EL PROGRAMA SE CONVIERTE EN UN ESPACIO DE CONEXIÓN PARA LA AUDIENCIA, OFRECIENDO UNA MEZCLA ÚNICA DE NOTICIAS, ENTREVISTAS, RECOMENDACIONES, TIPS Y MÚSICA. UNA DE SUS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS ES SU COMPROMISO CON EL APOYO AL COMERCIO LOCAL, DEDICANDO UN SEGMENTO ESPECIAL PARA DAR VISIBILIDAD A PEQUEÑOS NEGOCIOS, EN PARTICULAR DEL SECTOR GASTRONÓMICO, QUE BUSCAN EXPANDIR SU ALCANCE. ADEMÁS, EL PROGRAMA DESTACA POR PROMOVER ACTIVIDADES CULTURALES Y EVENTOS EN LA CIUDAD, COMO CONCIERTOS, OBRAS DE TEATRO Y VISITAS A AUTÉNTICOS "CHANGARROS" DE COMIDA, REFLEJANDO LA RIQUEZA DE NUESTRA COMUNIDAD.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- INVESTIGACIÓN DE TEMAS SOCIALES Y COYUNTURALES.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

X
Q



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

47 DE 120

COBERTURAS JEFATURA DE GOBIERNO

DURACIÓN DE 30 A 120 MINUTOS.
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

COBERTURA INFORMATIVA DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS ENCABEZADAS POR LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE INCLUYEN CONFERENCIAS, ANUNCIOS INSTITUCIONALES, RECORRIDOS, ENTREGA DE OBRAS Y EVENTOS ESTRÁTÉGICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN CAPITALINA. SE DOCUMENTA LOS INFORMES Y MENSAJES OFICIALES, EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES PRESENTADAS Y LAS IMPLICACIONES PARA LA CIUDADANÍA, ASEGURANDO UN TRATAMIENTO PERIODÍSTICO CLARO Y OPORTUNO.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL
- REDACCIÓN
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES
- EDICIÓN
- POSTPRODUCCIÓN
- ANIMACIÓN Y DISEÑO
- DIRECCIÓN DE CÁMARAS
- TRANSMISIÓN REMOTA

CONECTA. CARTELERA CULTURAL

DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE OFRECE UNA EXPERIENCIA EDUCATIVA Y DE ENTRETENIMIENTO QUE INFORME, INSPIRE Y CONECTE A LA AUDIENCIA CON LA OFERTA CULTURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PROMOViendo LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EVENTOS ARTÍSTICOS, HISTÓRICOS Y CULTURALES QUE ENRIQUECEN LA VIDA DE SUS HABITANTES.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN PARA TRANSMISIÓN EN LOCACIÓN.
- COORDINACIÓN DE ESPECIALISTAS DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS ARTÍSTICAS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

CONVERSANDO EN EL 21

DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA DE ENTREVISTAS QUE OFRECE DIÁLOGOS PROFUNDOS Y SIGNIFICATIVOS CON DIVERSAS PERSONALIDADES DEL ÁMBITO CULTURAL, POLÍTICO Y SOCIAL. CADA EPISODIO BUSCA EXPLORAR LAS IDEAS,

Qd



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

48 DE 120

TRAYECTORIAS Y PERSPECTIVAS DE LOS INVITADOS, FOMENTANDO UNA COMPRENSIÓN MÁS AMPLIA DE LOS TEMAS QUE IMPACTAN A LA SOCIEDAD CONTEMPORÁNEA.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN PARA TRANSMISIÓN EN LOCACIÓN.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

CORTE Y QUEDA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA ESPECIAL EN COLABORACIÓN CON LA ACADEMIA MEXICANA DE ARTES Y CIENCIAS CINEMATOGRÁFICAS, QUE EXPLORA LAS HISTORIAS, PROCESOS CREATIVOS, SIGNIFICADOS SOCIALES Y DESAFÍOS DETRÁS DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DEL CINE CONTEMPORÁNEO MEXICANO, ASÍ COMO SU VÍNCULO CON FESTIVALES Y RECONOCIMIENTOS. A LO LARGO DE CADA EMISIÓN SE INTEGRAN FRAGMENTOS DE LOS CORTOMETRAJES, ENTREVISTAS, Y REFLEXIONES SOBRE LOS CRITERIOS EDITORIALES Y NARRATIVOS QUE LOS DEFINEN. EL PROGRAMA INVITA A DESCUBRIR CÓMO CADA OBRA REFLEJA MIRADAS ÚNICAS, SENSIBILIDADES DIVERSAS Y PROPUESTAS INNOVADORAS DENTRO DEL CINE NACIONAL.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- JEFATURA DE INFORMACIÓN.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.

CUAUHTÉMOC, EL HOMBRE QUE FUE LEYENDA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA ESPECIAL QUE EXPLORA LA VIDA Y EL LEGADO DEL ÚLTIMO TLATOANI MEXICA A TRAVÉS DE UN ENFOQUE HISTÓRICO Y CULTURAL. SE ANALIZA SU FIGURA DESDE TRES PERSPECTIVAS: EL MITO QUE LO RODEA Y SU TRANSFORMACIÓN EN SÍMBOLO DE RESISTENCIA; EL PERSONAJE REAL Y SU PAPEL EN LA CAÍDA DE TENOCHTITLAN; Y EL HÉROE CUYO LEGADO HA TRASCENDIDO EN LA IDENTIDAD MEXICANA, CON TESTIMONIOS, FUENTES HISTÓRICAS Y ANÁLISIS CONTEMPORÁNEOS.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIVERSOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.

K
Q°



CIUDAD DE MÉXICO CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

49 DE 120

- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

DIVERCIUDAD

DURACIÓN 60 MINUTOS

EMISIONES PARA TELEVISIÓN

REVISTA INFORMATIVA QUE EXPLORA TEMAS RELACIONADOS CON LA COMUNIDAD LGBT+ DESDE UNA PERSPECTIVA INTERSECCIONAL Y HORIZONTAL. DISEÑADO PRINCIPALMENTE PARA AUDIENCIAS NO LGBT+, ESTE PROGRAMA BUSCA ROMPER BARRERAS DE DESINFORMACIÓN, DESMANTELANDO TABÚES, MITOS Y ESTEREOTIPOS A TRAVÉS DE UN ENFOQUE ACCESIBLE Y EDUCATIVO. A LO LARGO DE CADA EPISODIO, SE FOMENTA LA EMPATÍA, EL ENTENDIMIENTO Y LA LUCHA ACTIVA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y LA LGTFOBIA, GENERANDO ESPACIOS DE REFLEXIÓN Y APRENDIZAJE EN TORNO A LA DIVERSIDAD.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- JEFATURA DE INFORMACIÓN.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.

EL CORAZÓN DE LOS PUEBLOS

DURACIÓN 30 MINUTOS

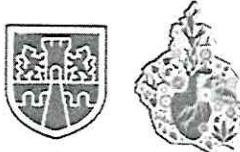
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA COMPUESTO POR CAPÍTULOS DONDE SE EXPLORAN LAS HISTORIAS Y TRADICIONES DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LAS VOCES DE SUS HABITANTES. CADA EPISODIO COMIENZA CON UNA CÁPSULA INFORMATIVA QUE INTRODUCE LA HISTORIA, UBICACIÓN GEOGRÁFICA, FESTIVIDADES Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL PUEBLO, COMPLEMENTADA CON IMÁGENES QUE MUESTRAN SU ESENCIA CULTURAL.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

X

L



ENTRE LÍNEAS
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

ESPAZO DE REVISIONISMO MEDIÁTICO CENTRADO EN DESHEBRAR LA NARRATIVA DE LA OPOSICIÓN DE DERECHA. EL PROGRAMA BUSCA EXPONER CÓMO CIERTOS ACTORES CONSERVADORES –MEDIOS, POLITÓLOGOS O “PSEUDOPERIODISTAS”– CONSTRUYEN DISCURSOS BASADOS EN EMOCIONES, DESCONTEXTUALIZACIÓN O DESINFORMACIÓN, CON FINES IDEOLÓGICOS O ELECTORALES. ESTE ENFOQUE REFUERZA LA RELEVANCIA DEL CANAL AL POSICIONARLO COMO UN FARO DE CONTRAINFORMACIÓN EN TIEMPOS DE POLARIZACIÓN, COMPROMETIDO CON EL DESMONTAJE DEL DISCURSO DERECHISTA A TRAVÉS DE EVIDENCIAS, CONTEXTO HISTÓRICO Y DIÁLOGO PLURAL.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

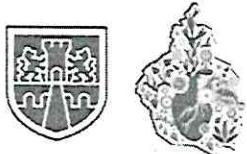
ESPECIALES 21. A FONDO...
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA, OPINIÓN Y ANÁLISIS. EN ESTE PROGRAMA DESARROLLAMOS TEMAS DE INTERÉS CIUDADANO CON UN ENFOQUE PERIODÍSTICO. SE EXPLORA A PROFUNDIDAD LOS ACONTECIMIENTOS Y PROBLEMÁTICAS MÁS RELEVANTES DE LA VIDA POLÍTICA, ECONÓMICA, SOCIAL Y CULTURAL. ADEMÁS, ABORDAMOS EVENTOS INTERNACIONALES CON IMPACTO EN MÉXICO, ACOMPAÑADOS DE EXPERTOS EN CADA TEMA, OFRECIENDO UNA VISIÓN CRÍTICA Y ENRIQUECEDORA DEL PANORAMA ACTUAL.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

X

Q



INFORME CAPITAL
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

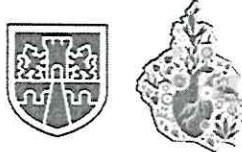
NOTICIERO NOCTURNO QUE INFORMA ANTES DE TERMINAR EL DÍA. CONDUCIDO POR BERENICE RODRÍGUEZ, ESTE ESPACIO OFRECE UN ANÁLISIS CLARO Y PROFUNDO DE LOS ACONTECIMIENTOS MÁS RELEVANTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL MUNDO. A TRAVÉS DE UN ENFOQUE DINÁMICO Y ACCESIBLE, EL PROGRAMA DESGLOSA LOS ASPECTOS CLAVE DE LA ACTUALIDAD POLÍTICA, SOCIAL Y ECONÓMICA, BRINDANDO A LA AUDIENCIA HERRAMIENTAS PARA COMPRENDER MEJOR SU ENTORNO Y LOS TEMAS QUE MARCAN LA AGENDA GLOBAL.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- REPORTEO.
- JEFATURA DE INFORMACIÓN.
- JEFATURA DE REDACCIÓN.
- INVESTIGACIÓN DE TEMAS SOCIALES Y COYUNTURALES.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL QUE CONTEMPLE EL USO DE DIFERENTES MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES, SONORAS, HEMEROGRÁFICAS, PERIODÍSTICAS E HISTÓRICAS.
- ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN QUE CONTEMPLE EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES PARA DAR SEGUIMIENTO A TEMAS, SENTIMIENTOS, POSTURAS Y TENDENCIAS EN LAS REDES SOCIODIGITALES Y MEDIOS TRADICIONALES.
- ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE MATERIALES COMPLEMENTARIOS COMO INFOGRAFÍAS, GRÁFICOS Y ANIMADOS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- ADMINISTRACIÓN DE COMUNIDADES SOCIODIGITALES DE LOS ESPACIOS INFORMATIVOS.
- DISEÑO Y ANIMACIÓN PARA CONTENIDOS WEB.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

JAZZBOOK
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE COMBINA MÚSICA, ESPECIALMENTE JAZZ Y SOUL, CON LECTURAS DE LIBROS, A MENUDO LITERATURA MEXICANA. EL PROGRAMA SUELLE REALIZARSE EN COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES COMO EL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA (FCE) Y EL CONVITE.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
REPORTEO.
VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA EL PORTAL DE INTERNET DE CANAL 21.
EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES POSTPRODUCCIÓN
INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
DIRECCIÓN DE CÁMARAS.
- Q3



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

52 DE 120

JUEVES DE DEBATE
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE ABRE LA MESA AL DIÁLOGO PROFUNDO Y AL ANÁLISIS DE LOS TEMAS MÁS RELEVANTES DE LA ACTUALIDAD. CON LA PARTICIPACIÓN DE ESPECIALISTAS EN POLÍTICA, CULTURA, ECONOMÍA, TERRITORIO Y DERECHOS HUMANOS, EL PROGRAMA DESMENUZA LOS DEBATES Y SUCESOS CLAVE QUE IMPACTAN LA VIDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL PAÍS ENTERO. ADEMÁS, OFRECE UN ESPACIO PARA LA INTERACCIÓN DEL PÚBLICO A TRAVÉS DE REDES Y PLATAFORMAS DIGITALES, FOMENTANDO UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y UNA COMPRENSIÓN MÁS COMPLETA DE LOS CONTEXTOS SOCIALES. "JUEVES DE DEBATE" ES EL PUNTO DE ENCUENTRO DONDE CONVERGEN OPINIONES, VOCES DIVERSAS Y PERSPECTIVAS INFORMADAS

COORDINACIÓN DE INVITADOS.
GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
JEFATURA DE INFORMACIÓN.
EDICIÓN.
POSTPRODUCCIÓN.

KAMATI
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE PRESENTA RELATOS DE MUJERES QUE FORMAN PARTE DE LOS PUEBLOS, BARRIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO. A TRAVÉS DE UNA MIRADA CERCANA, SE DESTACAN SUS CONTRIBUCIONES EN ACTIVIDADES ECONÓMICAS, CULTURALES, ARTÍSTICAS Y TRADICIONALES QUE SON PILARES EN SUS COMUNIDADES. CADA EPISODIO CELEBRA LA IMPORTANCIA DE LA MUJER COMO PORTADORA DE SABERES ANCESTRALES, IMPULSORA DE CAMBIOS SOCIALES Y GUARDIANA DE TRADICIONES, MOSTRANDO CÓMO ESTAS HISTORIAS ENALTECEN LA DIVERSIDAD Y RIQUEZA CULTURAL DE LA CAPITAL MEXICANA.

LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
COORDINACIÓN DE INVITADOS.
COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
REPORTEO.
VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

LA CALLE DE LA MÚSICA EN FORO HERMES
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE MUESTRA DISTINTOS FRAGMENTOS DE CONCIERTOS OFRECIDOS POR VARIOS GRUPOS.

*A
Qo*



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

53 DE 120

COORDINACIÓN DE INVITADOS.
COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
REPORTEO.
VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE
CÁMARAS.
REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA EL PORTAL DE INTERNET DE CANAL 21.
EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES POSTPRODUCCIÓN
INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
DIRECCIÓN DE CÁMARAS.

LA GUARIDA DE LOS LIBROS
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

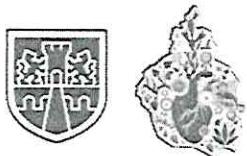
OBRA AUDIOVISUAL DEDICADA A LAS INFANCIAS. EN MEDIO DEL BOSQUE, ESTE ESPACIO LAS Y LOS ESPERA PARA QUE DISFRUTEN DE LOS LIBROS QUE LOS HARÁN IMAGINAR, EXPLORAR Y DESCUBRIR A LOS SERES Y MUNDOS CLÁSICOS DE LA LITERATURA INFANTIL. EN ESTA PRODUCCIÓN VIVIRÁN LAS NUEVAS AVENTURAS QUE MUCHOS ESCRITORES Y ESCRITORAS HAN CREADO EN LOS ÚLTIMOS AÑOS; MUNDOS FANTÁSTICOS QUE ENTRE HOJAS, LETRAS Y DIBUJOS PODRÁN CONOCER EN ESTE LUGAR PENSADO PARA TODAS Y TODOS.

COORDINACIÓN DE INVITADOS.
GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
REDACCIÓN.
MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
EDICIÓN.
POSTPRODUCCIÓN.
ANIMACIÓN Y DISEÑO.
DIRECCIÓN DE CÁMARAS.
TRANSMISIÓN REMOTA.
DISEÑO DE PRODUCCIÓN.
ASESORÍA DE CONTENIDO.
GUIÓN Y ESCALETA.
IDENTIDAD GRÁFICA.

LA LIMPIA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

ESPACIO RADIOFÓNICO SEMANAL ADAPTADO A LA TELEVISIÓN, DONDE DOS CONDUCTORAS SE REÚNEN PARA CONVERSAR Y REFLEXIONAR SOBRE LOS TEMAS QUE, A TRAVÉS DE LAS ÉPOCAS, HAN IMPACTADO Y CONTINÚAN AFECTANDO A LAS MUJERES Y DISIDENCIAS. CADA EPISODIO OFRECE UNA EXPLORACIÓN PROFUNDA Y AUTÉNTICA, DESDE UNA PERSPECTIVA CRÍTICA Y ANTIPATRIARCAL, ABORDANDO LAS EXPERIENCIAS QUE INCOMODAN, TRANSGREDEN O VIOLENtan, TANTO A LAS CONDUCTORAS COMO A LAS PERSONAS INVITADAS. ESTE PROGRAMA ES UNA INVITACIÓN A ABRIR DIÁLOGOS NECESARIOS PARA TRANSFORMAR Y SANAR DESDE LA PALABRA.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN PARA TRANSMISIÓN EN LOCACIÓN.



- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- ANIMACIÓN Y DISEÑO.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- POSTPRODUCCIÓN.

LA MESA ROJA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE REÚNE A DESTACADAS ACADÉMICAS EN DERECHO Y FILOSOFÍA PARA ANALIZAR LA REALIDAD POLÍTICA DE MÉXICO Y EL MUNDO DESDE UNA PERSPECTIVA FEMINISTA Y DE LUCHA DE CLASES. A TRAVÉS DE UN ENFOQUE CRÍTICO Y REFLEXIVO, EL PROGRAMA SE CONVIERTE EN UN ESPACIO DE DIÁLOGO DONDE SE EXAMINAN LAS DINÁMICAS SOCIALES Y POLÍTICAS ACTUALES, FOMENTANDO UN DEBATE INFORMADO Y COMPROMETIDO CON LA JUSTICIA Y LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
- REDACCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

LATINOAMERICANAS
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

ESPACIO QUE COMBINA EL FORMATO DE PODCAST Y TELEVISIÓN, DISEÑADO EXCLUSIVAMENTE PARA SER CONDUCIDO POR MUJERES. CON UN DISEÑO VISUAL MODERNO, Y UN AMBIENTE CÓMODO Y ACOGEDOR, "LATINOAMERICANAS" BUSCA INFORMAR, CUESTIONAR Y CONECTAR A SU AUDIENCIA, PROMOViendo UN ANÁLISIS CRÍTICO DESDE UNA PERSPECTIVA DIVERSA E INCLUSIVA.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
- REDACCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.

LEER. UNA HORA INESPERADA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

A TRAVÉS DE CÁPSULAS AUDIOVISUALES, CONVERSACIONES DINÁMICAS, RECORRIDOS POR LIBRERÍAS Y BIBLIOTECAS Y LA INTERACCIÓN ACTIVA CON EL PÚBLICO, ESTE PROGRAMA BUSCA DEMOSTRAR CÓMO LA



LECTURA PUEDE SORPRENDERNOS, INSPIRARNOS Y HACERNOS CRECER COMO INDIVIDUOS. EN COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS Y EL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, ESTA PRODUCCIÓN ES UNA CELEBRACIÓN DEL PODER TRANSFORMADOR DE LOS LIBROS Y SU CAPACIDAD PARA HACER DE LA LECTURA UN ACTO DE LIBERTAD Y CRECIMIENTO PERSONAL

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
- REDACCIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.
- ANIMACIÓN Y DISEÑO.
- DIRECCIÓN DE CÁMARAS.
- TRANSMISIÓN REMOTA.

LIVE SESSION BUEN AMOR

DURACIÓN 60 MINUTOS

EMISIONES PARA TELEVISIÓN

EVENTO QUE REÚNE A LAS PERSONAS GANADORAS DEL CONCURSO DE COMPOSICIÓN: LA CANCIÓN DEL BUEN AMOR DEL AÑO VIGENTE, UNA INICIATIVA LANZADA POR LA SECRETARÍA DE CULTURA CAPITALINA, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN CULTURAL. LA CONVOCATORIA INVITÓ A PERSONAS COMPOSITORAS A REFLEXIONAR SOBRE EL AMOR ROMÁNTICO, DESAFIANDO SUS MITOS Y ESTEREOTIPOS DESDE UNA PERSPECTIVA DE IGUALDAD, RESPETO, CARIÑO, EMPATÍA Y CUIDADO.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA EL PORTAL DE INTERNET DE CANAL 21.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES POSTPRODUCCIÓN
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
- DIRECCIÓN DE CÁMARAS.

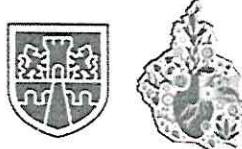
LO MÁS ABSURDO EN LOS MEDIOS

DURACIÓN 60 MINUTOS

EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA DE REVISIONISMO MEDIÁTICO QUE SE DEDICA A ANALIZAR Y DESMENUZAR LAS OPINIONES Y POSTURAS MÁS ABSURDAS, REDUNDANTES E IRRACIONALES EXPRESADAS POR FIGURAS DE OPINIÓN EN LOS MEDIOS HEGEMÓNICOS. A TRAVÉS DE UN ENFOQUE CRÍTICO Y ARGUMENTATIVO, EL PROGRAMA ABORDA TEMAS DE ACTUALIDAD EN EL ÁMBITO POLÍTICO, TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, DESAFIANDO NARRATIVAS ESTABLECIDAS Y GENERANDO UNA REFLEXIÓN PROFUNDA SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SE CONSUME.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.



- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

LOS MUNDIALES DE MÉXICO

DURACIÓN 40 MINUTOS

EMISIONES PARA TELEVISIÓN

MÁS QUE UN ESPECTÁCULO DEPORTIVO, LOS MUNDIALES DE MÉXICO FUERON ESCENARIOS DONDE SE ENTRELAZARON EL PODER POLÍTICO, LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, LOS NEGOCIOS GLOBALES Y LA PASIÓN POPULAR. DESDE LA MODERNIDAD DEL ESTADIO AZTECA EN 1970, PASANDO POR EL MUNDIAL FEMENIL DE 1971 (SILENCIADO POR LA FIFA), HASTA LA ÉPICA DE MARADONA EN 1986, ESTA SERIE DOCUMENTA CÓMO EL PAÍS SE CONVIRTIÓ EN UN ACTOR CENTRAL DE LA GLOBALIZACIÓN DEL FÚTBOL.

A TRAVÉS DE UN TRABAJO PERIODÍSTICO RIGUROSO, LA SERIE EXPLORA CÓMO ESTOS TORNEOS MARCARON LA HISTORIA DE MÉXICO DENTRO Y FUERA DE LA CANCHA. CON TESTIMONIOS DE PROTAGONISTAS, PERIODISTAS, CRONISTAS CULTURALES Y ACADÉMICOS, "LOS MUNDIALES DE MÉXICO" REVELA EL LEGADO VISIBLE Y OCULTO DE ESTOS EVENTOS Y CUESTIONA POR QUÉ, A PESAR DE SU GRANDEZA COMO ANFITRIÓN, MÉXICO NUNCA HA TRASCENDIDO EN LO DEPORTIVO.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.

OTRAS MIRADAS

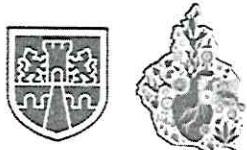
DURACIÓN 60 MINUTOS

EMISIONES PARA TELEVISIÓN

SERIE DE PROGRAMAS QUE ABORDA TEMAS SOCIALES RELACIONADOS CON INFANCIAS Y DERECHOS; MUJERES, RETOS Y PROBLEMÁTICAS ACTUALES; NUEVAS MATERNIDADES Y FORMAS DE CRIANZA; Y LA IMPORTANCIA DE DESMITIFICAR EL AMOR ROMÁNTICO COMO FORMA DE PREVENIR LA VIOLENCIA. A LO LARGO DE ESTAS EMISIONES, TRANSMITIDAS EN UN PROGRAMA ESPECIAL CADA MES, SE PROPICIA LA REFLEXIÓN DE ESTOS TEMAS DE LA MANO DE ESPECIALISTAS. ESTE ES UN PROGRAMA DE SERVICIO Y AL SERVICIO DE LA AUDIENCIA, PARA ENCONTRAR DIFERENTES MANERAS DE CONTARSE LA VIDA.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.

Q^o



- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- JEFATURA DE INFORMACIÓN
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.

QUERIDO MONSIVÁIS
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA ESPECIAL QUE REALIZA UN RECORRIDO ÍNTIMO Y COLECTIVO POR LA FIGURA DE CARLOS MONSIVÁIS, CRONISTA MAYOR DE LA VIDA PÚBLICA MEXICANA Y REFERENTE DE VARIAS GENERACIONES. BASADO EN EL LIBRO NOSTALGIA DE MONSIVÁIS, PUBLICADO POR SIGLO XXI EDITORES, Y ACOMPAÑADO POR LOS TESTIMONIOS DE QUIENES LO CONOCIERON Y COMPARTIERON CON ÉL LA PALABRA, LA CALLE Y LAS CAUSAS, CADA UNO DE LOS CINCO CAPÍTULOS ABORDA UNA FACETA DISTINTA DE SU LEGADO

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

REPORTAJES 21
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

"REPORTAJES 21" ES UN EFUERZO POR FORTALECER EL PERIODISMO DE PROFUNDIDAD, OFRECIENDO ESPACIOS INFORMATIVOS QUE ANALICEN A FONDO LOS ACONTECIMIENTOS. A TRAVÉS DE PIEZAS PERIODÍSTICAS RIGUROSAS, SE BUSCA EXPLORAR LAS CAUSAS, EL CONTEXTO Y LAS REPERCUSIONES DE LOS HECHOS, BRINDANDO UNA VISIÓN MÁS COMPLETA Y REFLEXIVA PARA LA AUDIENCIA.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

✓
20



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

58 DE 120

RUMBO A LA UTOPIA
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA DE REVISTA QUE BUSCA DOCUMENTAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE POLÍTICA PÚBLICA IMPULSADOS POR LAS DISTINTAS SECRETARÍAS E INSTITUCIONES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. A TRAVÉS DE REPORTAJES, NOTAS INFORMATIVAS, CRÓNICAS Y ENTREVISTAS, SE RETRATAN LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN QUE VIVE LA CAPITAL EN LOS ÁMBITOS DE LA INFRAESTRUCTURA, LA ECONOMÍA, LO SOCIAL, LO POLÍTICO Y LO CULTURAL.

- LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN GENERAL DE LOS DIFERENTES ÁREAS Y PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- CONDUCCIÓN COMPLEMENTARIA EN CASO DE SER NECESARIA.

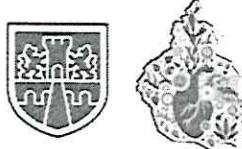
SOMOS FRECUENCIA... MUJERES EN LA MÚSICA TROPICAL
DURACIÓN 60 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

MINISERIE DOCUMENTAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, COPRODUCIDA CON LA EMISORA TROPICALÍSIMA 660 AM DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO, EN LA QUE SE NARRA LA HISTORIA DE DIVERSAS MUJERES EN LA ESCENA DE LA MÚSICA TROPICAL A TRAVÉS DE SU TRABAJO Y LUCHA SIN PERDER EL RITMO. SE INVITA A CONOCER SU MÚSICA, TALENTO Y PARTICIPACIÓN CON LOS MEDIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO SUS RAÍCES Y PLANES A FUTURO.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- REPORTEO.
- VERIFICACIÓN DE FUENTES INFORMATIVAS.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA EL PORTAL DE INTERNET DE CANAL 21.
- EDICIÓN DE VIDEO PARA LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, NOTAS Y SECCIONES POSTPRODUCCIÓN INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
- DIRECCIÓN DE CÁMARAS

(Firma)

(Firma)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

59 DE 120

URBANOSCOPIO
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE CUENTA HISTORIAS DE PERSONAS QUE VIVEN Y TRABAJAN EN LOS MÁRGENES DE LA SOCIEDAD: DESDE UNA PROSTITUTA QUE DESAFÍA LOS ESTIGMAS HASTA UN BUZO DE AGUAS NEGRAS QUE SE SUMERGE EN LA OSCURIDAD PARA GANARSE LA VIDA, PASANDO POR UN SANTERO CUYA FE Y RITUALES DESPIERTAN CONTROVERSIAS.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN PARA TRANSMISIÓN EN LOCACIÓN.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- POSTPRODUCCIÓN.
- DIRECCIÓN DE CÁMARAS.

VOCES DE LA CAPITAL
DURACIÓN 30 MINUTOS
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

PROGRAMA QUE MUESTRA LAS HISTORIAS DE DIVERSOS PERSONAJES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EXPLORA SUS VIVENCIAS, PERSPECTIVAS, EXPERIENCIAS Y APORTACIONES. A TRAVÉS DE UN RECORRIDO CERCANO, SE VISIBILIZAN ACTIVIDADES Y OFICIOS MOSTRANDO LA IMPORTANCIA QUE CADA UNO DE ELLOS TIENE PARA LA CIUDAD. CADA EPISODIO OFRECE UNA MIRADA CERCANA QUE CONECTA AL ESPECTADOR CON EL CORAZÓN HUMANO DE LA CAPITAL.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- COORDINACIÓN PARA TRANSMISIÓN EN LOCACIÓN.
- COORDINACIÓN DE TALENTOS Y COLABORACIONES.
- LEVANTAMIENTO Y CAPTURA DE IMAGEN CON EL USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS Y TIPOS DE CÁMARAS.
- REDACCIÓN DE NOTAS, REPORTAJES, COLUMNAS DIGITALES PARA NUESTRO PORTAL DE INTERNET.
- EDICIÓN.
- EDICIÓN DE VIDEO EN PLATAFORMAS SOCIODIGITALES.
- POSTPRODUCCIÓN.

COBERTURAS ESPECIALES
TRANSMISIONES DE EVENTOS ESPECIALES QUE SUCEDEN EN LA CIUDAD.
DURACIÓN 120 MINUTOS.
EMISIONES PARA TELEVISIÓN

TRANSMISIONES DE EVENTOS ESPECIALES QUE SUCEDEN EN LA CIUDAD. PROGRAMAS ESPECIALES REALIZADOS PARA CUBRIR Y DIFUNDIR EVENTOS CULTURALES EN DISTINTOS RECINTOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DICHAS TRANSMISIONES NOS AYUDAN A CUMPLIR NUESTRO MANDATO COMO COADYUVANTES EN EL CUMPLIMIENTO DEL ACCESO A LOS DERECHOS A LA CULTURA, IDENTIDAD, MEMORIA HISTÓRICA Y ENTRETENIMIENTO. ESTAS TRANSMISIONES ESPECIALES HAN PERMITIDO CRECER NUESTRO ALCANCE DE

Q3



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

60 DE 120

AUDIENCIA Y HAN CREADO UN VÍNCULO MUY IMPORTANTE CON LOS HABITANTES DE LA CIUDAD POR EL CUIDADO Y CALIDAD DE LAS MISMAS.

- COORDINACIÓN DE INVITADOS.
- GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES.
- INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.
- REDACCIÓN.
- MANEJO DE REDES SOCIODIGITALES.
- EDICIÓN.
- POSTPRODUCCIÓN.
- ANIMACIÓN Y DISEÑO.
- DIRECCIÓN DE CÁMARAS.
- TRANSMISIÓN REMOTA.

CONDICIONES DEL SERVICIO

LOS SERVICIOS NO CONTEMPLADOS, PERO QUE SE PUDIERAN REQUERIR POR LA NATURALEZA DE LOS CONTENIDOS, TALES COMO GUIONISTAS Y TALENTO ESPECIALIZADO, ANALISTAS Y PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, CAMARÓGRAFOS Y OPERADORES CERTIFICADOS SERÁN PROPORCIONADOS POR "EL PROVEEDOR" A PETICIÓN DEL "ÁREA REQUERENTE", QUE SERÁ LA ENCARGADA Y RESPONSABLE DE DIRIGIR LOS CONTENIDOS Y LA POLÍTICA EDITORIAL, DEFINIR LAS NECESIDADES DE CONTENIDOS Y PRODUCCIÓN, ASÍ COMO EL PERFIL DEL PERSONAL PUESTO A DISPOSICIÓN POR PARTE DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO EN LA CALIDAD DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS, CONTENIDOS Y TRANSMISIONES EN BROADCAST Y DIGITAL, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS QUE PROVEERÁ A LAS DIFERENTES ÁREAS RELACIONADAS CON LA PRODUCCIÓN DEL "ÁREA REQUERENTE".

A EFECTOS DE GARANTIZAR LA GENERACIÓN, DESARROLLO Y LOS DIVERSOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN NECESARIOS, ES INDISPENSABLE QUE "EL PROVEEDOR" PROPORCIONE LAS SEMBLANZAS CURRICULARES COMPROBABLES DE LAS PERSONAS QUE ASIGNE COMO RESPONSABLES DE CADA UNA DE LAS ETAPAS Y FORMATOS. ES MUY IMPORTANTE, DEBIDO A LA DIVERSIDAD Y ESPECIFICIDAD DE PROGRAMAS, FORMATOS Y SERIES QUE CONTEMPLA ESTE SERVICIO, QUE LAS PERSONAS RESPONSABLES DESTINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CUENTEN CON LA EXPERIENCIA LABORAL EN MEDIOS PÚBLICOS NECESARIA PARA CONTEMPLAR LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN LOS MEDIOS PÚBLICOS SEGÚN LA LEY EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN, ASÍ COMO LAS ESPECIFICIDADES QUE DEMANDAN LAS AUTORIDADES ELECTORALES DURANTE LOS DIVERSOS PERIODOS ELECTORALES.

POR LAS CONDICIONES DEL SERVICIO, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ PRESENTAR UNA RELACIÓN DEL PERSONAL QUE ASIGNE A CADA UNO DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS, PARA LA APROBACIÓN DEL "ÁREA REQUERENTE".

EQUIPO Y SOFTWARE DISPONIBLE

POR LO ANTERIOR, "EL PROVEEDOR" DEBE ESTAR ACTUALIZADO EN EL USO DE LOS DIFERENTES TIPOS DE SOFTWARE (PROGRAMAS) Y EQUIPO TÉCNICO CON EL QUE CUENTA EL CANAL, ASÍ COMO CONTAR CON LA CAPACIDAD DE OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES (CÁMARAS, CONSOLAS, EQUIPOS DE CÓMPUTO) QUE LE SERÁN PROPORCIONADOS POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LA CONSECUCIÓN DE SUS OBJETIVOS DE MANERA SOLVENTE.

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

61 DE 120

EL SOFTWARE Y EQUIPO ES:

DISEÑO
(DISEÑADOR)

COMPUTADORA:
IMAC PRO 2017

PROGRAMAS:
AFTER EFFECTS 2024
ILLUSTRATOR 2024
PHOTOSHOP 2024
DA VINCI RESOLVE STUDIO 18

EDICIÓN
(EDITORES Y POSTPRODUCTORES)

COMPUTADORA:
MAC OS CATALINA 2013
IMAC VENTURA 2017
IMAC PRO VEBNURA 2017

PROGRAMAS:
FINAL CUT PRO X
AFTER EFFECTS 2024
ILLUSTRATOR 2024
PHOTOSHOP 2024

INGESTA

(CAMARÓGRAFOS, COORDINADORAS DE PRODUCCIÓN Y EDICIÓN, EDITORES, PRODUCTOR)

PROGRAMAS:
GRASS VALLEY
EDIT SHARE

MESA ASIGNACIÓN, REDACCIÓN Y REPORTEROS

COMPUTADORA:
PC DEL OPTIPLEX 3070

PROGRAMAS:
PAQUETERÍA WINDOWS OFFICE: WORD, EXCEL, POWER POINT
PREMIERE PRO 2019

COORDINACIÓN PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN EDICIÓN, PRODUCTOR

COMPUTADORA:
IMAC 2017

PROGRAMAS:
FINAL CUT PRO X
PAQUETERÍA WINDOWS OFFICE: WORD, EXCEL, POWER POINT
GRASS VALLEY

N
20



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

62 DE 120

EDIT SHARE

CÁMARAS PORTÁTILES

(CAMARÓGRAFOS)

CÁMARA SONY PXW-Z190V

MICROFONÍA- SENHEISER SKM100G4

ILUMINACIÓN DRACAST

GRASS VALLEY

EDIT SHARE

CABINA

AUDIO:

CONSOLA SOUNDCRAFT DE 32 CANALES
ABLETON (SOFTWARE MUSICALIZACIÓN)

VIDEO:

PLAY OUT 2 CANALES SUPERMICRO (SOFTWARE ATHENSA STUDIO)
PLAY OUT PRINCIPAL (SOFTWARE ON THE AIR VIDEO EXPRESS)

EXPRESSION PRIME/DATALINE (PLECAS)

SWITCHER CARBONITE ROSS / 32 ENTRADAS- 8 AUXILIARES

TELEPROMTER SCRIPT-Q (6)

CONTROL DE VIDEO RCP PANASONIC AG-S4

FORO

CÁMARA PANASONIC AJ-PX380G

MICROFONÍA DE ESTUDIO SENHEISER EM2050

TODOS LOS DESPERFECTOS OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEBERÁ SER RESARCIDO POR "EL PROVEEDOR".

ENTRE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, "EL PROVEEDOR" DEBE CONTEMPLAR A LOS PROFESIONALES DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE PRODUCCIÓN Y EXPERTOS EN LOS DIFERENTES FORMATOS Y LENGUAJES, DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS, MULTIPLATAFORMA Y A LAS NARRATIVAS TRANSMEDIA. POR TAL MOTIVO, LOS SERVICIOS DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE FORMATOS TELEVISIVOS, GUIONISMO, INVESTIGACIÓN, DISEÑO, ANIMACIÓN, COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, MANEJO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, ESPECIALISTAS Y ANALISTAS EN TEMAS POLÍTICOS, HISTÓRICOS, SOCIALES, CULTURALES Y CIENTÍFICOS, DESARROLLO Y GESTIÓN, DESARROLLO DE CONTENIDOS DIGITALES, DATA MANAGEMENT, ADMINISTRACIÓN DE REDES, ANÁLISIS DE DATOS, FOTOGRAFÍA PARA TELEVISIÓN, DIRECCIÓN DE CÁMARAS, DIRECCIÓN DE ARTE, TRANSMISIÓN REMOTA Y LOS COADYUVANTES NECESARIOS PARA LOGRAR EL DISEÑO, PREPRODUCCIÓN, ESCRITURA Y DESARROLLO, EDICIÓN DE FORMATOS Y PROGRAMAS:

K

Q°



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

63 DE 120

ENTREGABLES Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR AL "ÁREA REQUERENTE" UN INFORME MENSUAL CONSOLIDADO DE SU PARTICIPACIÓN EN LOS MATERIALES PRODUCIDOS Y TRANSMITIDOS, PARA SU VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN POR PARTE DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS. ESTE DOCUMENTO SERÁ ENTREGADO DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE.

DICHO INFORME MENSUAL DEBERÁ INCLUIR, POR CADA CONCEPTO DE SERVICIO PRESTADO, COMO MÍNIMO:

1. NÚMERO PROGRESIVO DE SERVICIO.
2. NOMBRE DEL SERVICIO CONFORME AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE SERVICIOS
3. DURACIÓN FINAL DEL PRODUCTO (EN MINUTOS).
4. CANTIDAD DE SERVICIOS EN EL PERÍODO
5. RELACIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO PRESTADO.

LOS SERVICIOS CITADOS EN EL INFORME ANTES MENCIONADO DEBERÁN PRESENTARSE EN FORMATO DIGITAL QUE PERMITAN VERIFICAR LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, INCLUYENDO, SEGÚN CORRESPONDA:

ARCHIVOS DE VIDEO FINALES (MEMORIA O DISCO EXTRAIBLE).
ARCHIVOS DE AUDIO FINALES (MEMORIA O DISCO EXTRAIBLE).

NINGÚN SERVICIO SERÁ CONSIDERADO VÁLIDO PARA EFECTOS DE PAGO SIN:

- A) EL INFORME MENSUAL CORRESPONDIENTE,
- B) LOS TESTIGOS DIGITALES QUE ACREDITEN SU REALIZACIÓN, Y
- C) LA VALIDACIÓN EXPRESA DEL "ÁREA REQUERENTE"

EL INFORME SERVIRÁ COMO BASE PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y, EN SU CASO, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES EN LA FACTURA QUE "EL PROVEEDOR" REMITA PARA SOLICITAR EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN, EN CASO DE QUE LOS SERVICIOS NO SEAN PRESTADOS DE MANERA EFICIENTE O NO CUMPLAN CON LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS.

FORMATO OFICIAL DE ENTREGABLES

PARA EFECTOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA, "EL PROVEEDOR" UTILIZARÁ UN FORMATO OFICIAL DE ENTREGABLES, QUE FORMARÁ PARTE DE SU INFORME MENSUAL Y QUE DEBERÁ CONTENER, AL MENOS, LAS SIGUIENTES COLUMNAS:

1. NÚMERO PROGRESIVO DE SERVICIO.
2. NOMBRE DEL SERVICIO CONFORME AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE SERVICIOS
3. DURACIÓN FINAL DEL PRODUCTO (EN MINUTOS).
4. CANTIDAD DE SERVICIOS EN EL PERÍODO
5. RELACIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO PRESTADO.

EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER, DE MANERA GENERAL, LA RELACIÓN DEL EQUIPO UTILIZADO.

EL FORMATO OFICIAL DE ENTREGABLES CONSTITUYE EL INSTRUMENTO ÚNICO Y OBLIGATORIO PARA DOCUMENTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS. SU LLENADO Y ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA VALIDAR SERVICIOS, REALIZAR CONCILIACIONES, APLICAR PENAS CONVENCIONALES Y PROCEDER AL PAGO CORRESPONDIENTE. LA OMISIÓN PARCIAL O TOTAL DE CUALQUIERA DE SUS CAMPOS PODRÁ DAR LUGAR AL RECHAZO DEL SERVICIO.

K
Qd



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

64 DE 120

RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL

"EL PROVEEDOR" QUE REALIZARÁ LOS SERVICIOS DEBERÁ GUARDAR LA DEBIDA DISCIPLINA Y ORDEN DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES Y DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES, CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAMENTOS CON LOS QUE CUENTA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" INCURRIERA EN ALGUNA FALTA, EL "ÁREA REQUIRENT" PODRÁ SOLICITAR LA BAJA DEFINITIVA DEL RESPONSABLE.

"EL PROVEEDOR" ASUME LA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA EN CASO DE CUALQUIER CONTROVERSIAS LABORALES QUE SE PRESENTE ENTRE EL PERSONAL QUE REALICE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y "EL PROVEEDOR", RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES O DERECHOS DERIVADOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

"EL PROVEEDOR", EN SU CARÁCTER DE EMPRESA ESTABLECIDA, DEBERÁ CONTAR Y TRABAJAR CON TODOS LOS ELEMENTOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA PRESTAR EL SERVICIO Y CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES EN GENERAL Y LABORALES EN PARTICULAR, POR LO QUE TODAS LAS OBLIGACIONES DERIVADAS ESTARÁN A SU CARGO Y NO TIENE EL CARÁCTER DE INTERMEDIARIO; "EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO" NO ADQUIERE LA CALIDAD DE PATRÓN DIRECTO O SUSTITUTO DEL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR".

TODAS LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y, EN GENERAL, LAS INDEMNIZACIONES QUE, POR RIESGOS CIVILES, DE TRABAJO Y POR REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUEDAN RESULTAR DEL CONTRATO DE TRABAJO O DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SERÁN A CARGO EXCLUSIVAMENTE DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR" REPONDRA EL EQUIPO TÉCNICO DE VIDEO, AUDIO Y CÓMPUTO QUE RESULTE DAÑADO POR EL USO INADECUADO O NEGLIGENTE POR PARTE DEL PERSONAL DESIGNADO Y PROCEDERÁ A LA BAJA DEL PERSONAL QUE EL "ÁREA REQUIRENT" DETECTE QUE HAGA USO INADECUADO, DESTRUYA, SUSTRAIGA O COMERCIALICE CON DICHO EQUIPO; LO ANTERIOR, SIN EXCLUIR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

"EL PROVEEDOR" PODRÁ SER CONSIDERADO PARA ACUDIR A LOCACIONES CON OBJETO DE CUBRIR NOTAS INFORMATIVAS EN SITIOS DE CONFERENCIAS O CREACIÓN DE PROGRAMAS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" SERÁ EL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA REALIZAR EL OBJETO DEL CONTRATO, POR LO QUE ESTE DEBERÁ SEGUIR LAS INDICACIONES QUE LE HAGA SABER EL PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LAS TAREAS COMPLEMENTARIAS QUE SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO, CONFORME LE SEA SOLICITADO A "EL PROVEEDOR" POR EL "ÁREA REQUIRENT".

CON EL PROPÓSITO DE COMUNICAR INFORMACIÓN OBJETIVA Y PLURAL, SE REALIZARÁN LABORES DE APOYO TÉCNICO, INFORMÁTICO, DE ÍNDOLE ARTÍSTICA, CREATIVA, CIENTÍFICA Y COMPLEMENTARIAS NO PERMANENTES POR EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR".

EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR", DE ACUERDO CON SUS ACTIVIDADES Y PERFIL, DEBERÁ CUBRIR LOS DIFERENTES HORARIOS Y EXIGENCIAS DE LA PERSONA ENCARGADA, BASÁNDOSE EN LAS VARIACIONES DE FLUJO DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DEL "ÁREA REQUIRENT", DESPLEGANDO LABORES COMPLEMENTARIAS DE AUXILIO EN LA OPERACIÓN DE LA CABINA ENCARGADA DE LA TRANSMISIÓN DE

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

65 DE 120

PROGRAMAS REALIZADOS EN FORO, QUE CONSTITUYA EL PERSONAL PERMANENTE DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS.

"**EL PROVEEDOR**" SE OBLIGA CON EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO A RESPONDER POR SU PERSONAL E ILIMITADAMENTE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO O A TERCEROS, SI CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS VIOLA DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS REGISTRADAS DE TERCEROS U OTRO DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL RESERVADO.

EN TODOS LOS CASOS, EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ES EL PROPIETARIO DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES, ASÍ COMO DE TODAS AQUELLAS CREACIONES QUE RESULTEN DEL APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA PRODUCCIÓN DE MEDIOS, INCLUYENDO LAS QUE SURJAN DE LA PRODUCCIÓN PROTEGIDA POR LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR.

EL USO INADECUADO O NO AUTORIZADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE LOS CONTENIDOS GENERADOS Y DE LOS MATERIALES LEVANTADOS EN AUDIO Y/O IMAGEN, SERÁ MOTIVO DE LA SUSTITUCIÓN INMEDIATA DEL PERSONAL ASIGNADO, SIN EXCLUIR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, LA ÚNICA OBLIGACIÓN DE ÉSTA SERÁ LA DE DAR AVISO A "**EL PROVEEDOR**", PARA QUE ÉSTE, UTILIZANDO LOS MEDIOS CORRESPONDIENTES AL ASUNTO DE QUE SE TRATE, GARANTICE SALVAGUARDAR A EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE CUALQUIER CONTROVERSIAS, LIBERÁNDOLE DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, ADMINISTRATIVA, LABORAL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍDOLE.

DE LAS ACCIONES QUE REALICE DE FORMA COMPLEMENTARIA EL PERSONAL PROVISTO POR "**EL PROVEEDOR**", BIEN SEA EN LA PRODUCCIÓN DE GUIONES, TEXTOS, LA GRABACIÓN DE LAS NOTAS INFORMATIVAS, NOTAS DE COLOR, ENTREVISTAS Y PRODUCCIÓN DE TODA CLASE DE MATERIAL AUDITIVO, VISUAL, ESTÁTICO Y DINÁMICO, QUE SE VAYAN A PRESENTAR DURANTE LOS ESPACIOS TRANSMITIDOS POR LA SEÑAL DE CAPITAL 21, "**EL PROVEEDOR**" DEBERÁ AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES, ASÍ COMO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS Y TODA CLASE DE DISPOSICIONES, CIRCULARES Y NORMATIVIDADES QUE SE ENCUENTREN VIGENTES APLICABLES AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS Y EN APEGO A LAS RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y DISPOSICIONES DE SU DEFENSORÍA DE LAS AUDIENCIAS.

AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, "**EL PROVEEDOR**" DEBERÁ PROPORCIONAR EL NOMBRE, NÚMERO TELEFÓNICO FIJO, CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA QUE FUNJA COMO EJECUTIVO DE CUENTA, QUIEN ACTUARÁ COMO ENLACE PARA ATENDER Y SOLUCIONAR, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA, LAS QUEJAS, SUGERENCIAS, CONCILIACIONES, ASÍ COMO CUALQUIER CASO EXTRAORDINARIO QUE SE LLEGARA A PRESENTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DEBIENDO TENER LA CAPACIDAD DE DECISIÓN PARA RESOLVER CUALQUIER CONTINGENCIA TANTO ADMINISTRATIVA COMO OPERATIVA.

"**EL PROVEEDOR**" SÓLO ATENDERÁ LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL ÁREA SOLICITANTE, MISMO QUE SE LE NOTIFICARÁ COMO EL PERSONAL AUTORIZADO PARA SOLICITAR SERVICIOS U OTROS TRÁMITES.

LUGAR, FECHA Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ÁREA SOLICITANTE Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

66 DE 120

LOS SERVICIOS DEBERÁN PROPORCIONARSE EN LAS UBICACIONES, FECHAS, HORARIOS, CONDICIONES Y TÉRMINOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE LE REQUIERA EL ÁREA SOLICITANTE, CONFORME A LO QUE LE INDIQUEN.

CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE SERVICIOS

CONCEPTO	DURACIÓN POR EMISIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
¿DÓNDE VAMOS A VIVIR?	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
AUNQUE USTED NO LO VEA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
BANDA CHILANGA	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
CAPITAL 21 DEPORTES	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
CAPITAL POR CUAL	TELEVISIÓN 120 MINUTOS	SERVICIO
COBERTURAS JEFATURA DE GOBIERNO	TELEVISIÓN DE 30 A 120 MINUTOS	SERVICIO
CONECTA. CARTELERA CULTURAL	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
CONVERSANDO EN EL 21	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
CORTE Y QUEDA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
CUAUHTEMOC, EL HOMBRE QUE FUE LEYENDA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
DIVERCIUDAD	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
EL CORAZÓN DE LOS PUEBLOS	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
ENTRE LÍNEAS	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
ESPECIALES 21. A FONDO CON VÍCTOR RONQUILLO	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
INFORME CAPITAL	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
JAZZBOOK	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
JUEVES DE DEBATE	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
KAMATI	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
LA CALLE DE LA MÚSICA EN FORO HERMES	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LA GUARIDA DE LOS LIBROS	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
LA LIMPIA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LA MESA ROJA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LATINOAMERICANAS	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LEER. UNA HORA INESPERADA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LIVE SESSION BUEN AMOR	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LO MÁS ABSURDO EN LOS MEDIOS	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
LOS MUNDIALES DE MÉXICO	TELEVISIÓN 40 MINUTOS	SERVICIO
OTRAS MIRADAS	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
QUERIDO MONSIVAÍS	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
REPORTAJES 21	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
RUMBO A LA UTOPIA	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
SOMOS FRECUENCIA... MUJERES EN LA MÚSICA TROPICAL	TELEVISIÓN 60 MINUTOS	SERVICIO
URBANOSCOPIO	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
VOCES DE LA CAPITAL	TELEVISIÓN 30 MINUTOS	SERVICIO
COBERTURAS ESPECIALES	TELEVISIÓN 120 MINUTOS	SERVICIO

20



EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE LOS SERVICIOS TIENE CARÁCTER ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO. EN CASO DE REQUERIRSE ALGÚN CONCEPTO ADICIONAL QUE NO SE ENCUENTRE CONTEMPLADO EN EL MISMO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ INFORMARLO POR ESCRITO AL ÁREA SOLICITANTE, ACOMPAÑANDO Dicha COMUNICACIÓN DE UNA COTIZACIÓN DETALLADA QUE INCLUYA TODO LO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO, A EFECTO DE SOMETERLO A LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEL ÁREA SOLICITANTE.

NOTA: EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" LLEVE A CABO ALGÚN SERVICIO ADICIONAL A LOS SEÑALADOS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS, SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO INMEDIATO ANTERIOR, EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO NO EFECTUARÁ PAGO ALGUNO POR DICHOS SERVICIOS, POR LO QUE, EN SU CASO, LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS SERÁ BAJO LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR", QUEDANDO EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO TOTALMENTE DESLINDADO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN O RESPONSABILIDAD DERIVADA.

REQUISITOS PARA LOS LICITANTES

A) EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU PROPUESTA TÉCNICA UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE SEÑALE QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO ABIERTO CONTARÁ CON LOS ELEMENTOS PROPIOS Y NECESARIOS PARA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES, EN GENERAL, Y LABORALES, EN PARTICULAR, EN SU CARÁCTER DE PATRÓN RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y COLABORADORES.

B) EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU PROPUESTA TÉCNICA UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE INDIQUE QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, CUENTA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y HUMANA PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO CON LOS MEDIOS Y RECURSOS PROPIOS QUE UTILIZARÁ PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES OBJETO DEL SERVICIO ENCOMENDADO.

C) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE SEÑALE QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, SE OBLIGA FRENTE AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO A RESPONDER POR SU PERSONAL Y, DE FORMA ILIMITADA, POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO O A TERCEROS, CUANDO, CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SE LLEGUEN A VIOLAR DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS REGISTRADAS DE TERCEROS U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL RESERVADOS.

D) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR, DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA, UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA EN LA QUE INDIQUE QUE LIBERA AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE CUALQUIER RECLAMO QUE SE ORIGINE CON MOTIVO DE LA PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, ACCESORIOS O EQUIPOS UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA CUSTODIA, RESGUARDO Y RETIRO DE LOS MISMOS FUERA DE LOS LUGARES DE TRABAJO ASIGNADOS. DURANTE EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" DEBERÁ PORTAR, EN TODO MOMENTO, EL GAFETE DE LA EMPRESA Y DEMÁS EQUIPO DE SEGURIDAD NECESARIO, DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES QUE REALICE.

E) EL LICITANTE DEBERÁ ANEXAR A SU PROPUESTA TÉCNICA UN ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ASUME TODAS LAS RESPONSABILIDADES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y LABORALES QUE PUDIESSEN DERIVAR DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS, LIBERANDO AL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE CUALQUIER RELACIÓN LABORAL CON DICHO PERSONAL; ASÍ COMO DE LAS RESPONSABILIDADES VINCULADAS CON LA UTILIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS, MARCAS Y PATENTES QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

X

Q



F) EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

PERFIL	DESCRIPCIÓN
UN LÍDER DE EDICIÓN Y POST PRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• CURRÍCULUM VITAE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 10 AÑOS EN CREACIÓN DE CONTENIDO, EDICIÓN, PRODUCCIÓN, POST PRODUCCIÓN, NARRATIVA AUDIOVISUAL O AFÍN EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES, EN MEDIOS PÚBLICOS/PRIVADOS, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.• EXPERIENCIA EN MANEJO DE SOFTWARE PROFESIONAL. CONTAR CON EL DOMINIO DE AL MENOS TRES PROGRAMAS DE EDICIÓN Y DISEÑO COMO SON: AVID MEDIA COMPOSER ADOBE PHOTOSHOP, AFTER EFFECTS, ADOBE PREMIERE, FINAL CUT PRO, QUANTEL QUBE, ASÍ COMO EL MANEJO AVANZADO DE LA PAQUETERÍA MICROSOFT OFFICE.• EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ASISTENTES DE AUDIO Y VÍDEO, GENERACIÓN DE PUBLICIDAD EN RADIO Y TELEVISIÓN; EDICIÓN DE SERIES, CORTOMETRAJES, PELÍCULAS Y PROGRAMAS DE ENTRETENIMIENTO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.• CONTAR CUANDO MENOS CON EL 80% DEL MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS.• 1 CARTA DE RECOMENDACIÓN, EN LA QUE INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA A LA CUAL PRESTÓ SUS SERVICIOS, SU TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.
UN LÍDER DE INVESTIGACIÓN, GUION Y REPORTEO	<ul style="list-style-type: none">• CURRÍCULUM VITAE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 5 AÑOS EN EL ÁREA DE COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, Y AL MENOS 1 AÑO DE EXPERIENCIA COMO GUIONISTA Y REPORTEO O CONDUCCIÓN DE PROGRAMAS O AFÍN EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.• PASANTE O CON TÍTULO PROFESIONAL.• EXPERIENCIA EN MANEJO DE SOFTWARE PROFESIONAL, CONTAR CON EL DOMINIO DE AL MENOS 2 PROGRAMAS, ASÍ COMO EL MANEJO AVANZADO DE LA PAQUETERÍA MICROSOFT OFFICE.• CONTAR CON TALLERES, DIPLOMADOS O ALGÚN OTRO TIPO DE ESTUDIOS EN MATERIA DE ESCRITURA DE GUIONES Y/O LOCUCIÓN.• CONTAR CUANDO MENOS CON EL 80% DEL MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS.• 1 CARTA DE RECOMENDACIÓN, EN LA QUE INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA A LA CUAL PRESTÓ SUS SERVICIOS, SU TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO. <p>CONTAR CON REGISTRO EN LA PLATAFORMA "INTERNET MOVIE DATABASE" (IMDB), LA CUAL PERMITA ACCEDER AL PERFIL, TRABAJOS, PRODUCCIONES, Y EXPERIENCIA EN GENERAL QUE HAYA REALIZADO.</p>
UN LÍDER DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• CURRÍCULUM VITAE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CINCO AÑOS COMO PRODUCTOR DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES EN MEDIOS PÚBLICOS/PRIVADOS O AFÍN EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES, EL CUAL DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.• PASANTE O CON TÍTULO PROFESIONAL.• EXPERIENCIA COMO COORDINADOR O LÍDER DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN.• CONTAR CUANDO MENOS CON EL 80% DEL MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS.• 1 CARTA DE RECOMENDACIÓN, EN LA QUE INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O

V
Q°



PERFIL	DESCRIPCIÓN
	<p>PERSONA FÍSICA A LA CUAL PRESTÓ SUS SERVICIOS, SU TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>CONTAR CON REGISTRO EN LA PLATAFORMA "INTERNET MOVIE DATABASE" (IMDB), LA CUAL PERMITA ACCEDER AL PERFIL, TRABAJOS, PRODUCCIONES, Y EXPERIENCIA EN GENERAL QUE HAYA REALIZADO.</p>
UN LÍDER DE PRODUCCIÓN, GESTIÓN, COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA DE PRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none">● CURRÍCULUM VITAE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS AÑOS EN PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN, COORDINACIÓN DE EQUIPOS Y DESARROLLO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES O AFÍN EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES, EN MEDIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.● PASANTE O CON TÍTULO PROFESIONAL● CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA DEPORTES, ESPECTÁCULOS Y NOTICIAS.● CONTAR CUANDO MENOS CON EL 80% DEL MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS.● 1 CARTA DE RECOMENDACIÓN, EN LA QUE INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA A LA CUAL PRESTÓ SUS SERVICIOS, SU TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
UN LÍDER ESPECIALISTA EN FOTOGRAFÍA AÉREA	<ul style="list-style-type: none">● CURRÍCULUM VITAE CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES AÑOS CON EXPERIENCIA EN FOTOGRAFÍA, FOTOGRAFÍA AÉREA, DOCUMENTAL, ARTÍSTICA Y DE PAISAJE, O AFÍN EN SERVICIOS IGUALES O SIMILARES, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.● PASANTE O CON TÍTULO PROFESIONAL● ESPECIALISTA EN CAPTURA AÉREA MEDIANTE DRON, CON DOMINIO TÉCNICO PARA LA PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN, ENCUADRE, COMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE VUELOS FOTOGRÁFICOS EN DIVERSOS ENTORNOS Y CONDICIONES.● CONTAR CON TALLERES, DIPLOMADOS O ALGÚN OTRO TIPO DE ESTUDIOS EN MATERIA DE PRODUCCIÓN.● CONTAR CON REGISTRO EN EL SISTEMA DE AERONAVE PILOTADA A DISTANCIA.● 1 CARTA DE RECOMENDACIÓN, EN LA QUE INDIQUE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA A LA CUAL PRESTÓ SUS SERVICIOS, SU TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO. <p>CONTAR CON REGISTRO EN LA PLATAFORMA "INTERNET MOVIE DATABASE" (IMDB), LA CUAL PERMITA ACCEDER AL PERFIL, TRABAJOS, PRODUCCIONES, Y EXPERIENCIA EN GENERAL QUE HAYA REALIZADO.</p>

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

EL DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, LA PERSONA QUE ÉSTE DESIGNE O QUIEN LEGALMENTE LO SUPLA O SUSTITUYA EN EL CARGO, SERÁN LOS ÚNICOS AUTORIZADOS POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN CON "EL PROVEEDOR", ASÍ COMO LOS RESPONSABLES DE VERIFICAR EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y CALIDAD, EN GENERAL, DE TODO LO QUE DERIVE DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

X

Q



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

70 DE 120

CARTA CONFIDENCIALIDAD.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR, DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA, UNA CARTA DE CONFIDENCIALIDAD EN LA QUE SE ESTABLEZCA QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTA Y SU PERSONAL NO HARÁN USO INDEBIDO DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A LA QUE TENGAN ACCESO Y/O CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

TODA LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO "EL PROVEEDOR" DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ PROPIEDAD DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" DEBERÁ MANEJAR DICHA INFORMACIÓN CON ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD Y EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA APPLICABLE.

PENAS CONVENCIONALES.

SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR" EN LOS SUPUESTOS DE CALIDAD DEFICIENTE, CANTIDAD INSUFICIENTE O RETRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. LAS PENAS SE CALCULARÁN SOBRE EL VALOR DE LOS SERVICIOS NO REALIZADOS O PRESTADOS DEFICIENTEMENTE Y, EN NINGÚN CASO, PODRÁN EXCEDER DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO. EN CASO DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE Y PROCEDERÁ LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

CAUSAL	PORCENTAJE	BASE PARA LA APLICACIÓN
CALIDAD DEFICIENTE DE LOS SERVICIOS	30% POR SERVICIO	IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO QUE TENGA LA EMISIÓN DE CALIDAD DEFICIENTE, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
CANTIDAD INSUFICIENTE EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	30% POR SERVICIO	IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO QUE TENGA LA EMISIÓN QUE FUE PRESTADA CON CANTIDAD DEFICIENTE, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
RETRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO	IMPORTE TOTAL MÁXIMO DEL CONTRATO ABIERTO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

X

Q°



"SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA
EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/025/2026, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, P.P. 3993		
01	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	4'200,000.00	42'000,000.00

Descripción técnica del objeto de la contratación

"EL PROVEEDOR" deberá contratar al personal especializado que cuente con la experiencia de servicios de consultoría legal, contable, financiera, asistencia técnica y administrativa para brindar el apoyo necesario a las áreas del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México (SMPCDMX). Dicho personal deberá contar con los conocimientos suficientes para el desempeño de sus funciones para el cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que apliquen a las actividades del SMPCDMX, de conformidad con los "PERFILES Y CONCEPTOS DE TRABAJO", en donde se describen los requisitos que deberá cubrir el personal contratado.

"EL PROVEEDOR", notificará mediante escrito a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante su jornada laboral, acatando las normas de seguridad aplicables en las instalaciones, así como asegurarse que el personal que se encuentre a su cargo cumpla con la jornada laboral asignada con las normas de conducta que de manera enunciativa más no limitativa se señalan:

- Respetar al personal del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, para lo cual "EL PROVEEDOR" se compromete a establecer un reglamento que promueva las normas de cortesía entre su personal, estipulando claramente que en caso de incurrir en alguna falta a dicho reglamento, "EL PROVEEDOR", se encargará de dirimir la situación, aplicando, en su caso sanciones al personal y deslindando al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de este tipo de circunstancias.
- Registrar la entrada y salida de la jornada laboral, en las instalaciones del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México a través de un lector biométrico.
- Guardar el orden debido dentro de las instalaciones del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- Portar debidamente, sin alteraciones y en lugar visible la identificación vigente de la empresa.
- Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario de trabajo como son celulares, reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumentos de entretenimiento.
- No ingresar a las instalaciones del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México con aliento alcohólico, o si ha ingerido bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de psicotrópicos y no fumar durante su horario de trabajo.
- Al ingresar a las instalaciones y en caso de traer mochilas deberá permitir al personal de vigilancia una revisión visual del interior de estas.
- En caso de traer equipos electrónicos propios, estos deberán ser registrados al ingreso, debiendo indicar características, marca, modelo y serie.
- Regirse de conformidad al Código de Conducta y Código de Ética que rijan al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, mismos que se les serán entregados a "EL PROVEEDOR" para que realice la respectiva difusión entre el personal que preste sus servicios en la Entidad, para lo cual, "EL PROVEEDOR" entregará documento que acredite dicha difusión a la Dirección de Administración y Finanzas del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

Q9



"EL PROVEEDOR" deberá entregar al **"ÁREA REQUERENTE"** mensualmente, dentro de los primeros **5 DÍAS HÁBILES** del mes vencido, las nóminas donde se demuestre que se ejercieron los pagos a todas las categorías contratadas para conciliar las estimaciones y las facturas correspondientes. Debiendo desglosar en ellas los conceptos que la integran, para que el **"ÁREA REQUERENTE"**, tenga pleno conocimiento de las cantidades a pagar.

Los servicios están relacionados directamente al cabal cumplimiento de las actividades y funciones asignadas al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, en atención a las metas, programas de trabajo y estrategias de difusión en el ámbito de sus atribuciones; por lo cual, es necesario contar con el apoyo técnico-administrativo especializado y suficiente que permita la eficaz realización de estas.

Se ha realizado un diagnóstico de necesidades del que se definen, de manera enunciativa más no limitativa, los perfiles de trabajo para atender todos los servicios objeto de este procedimiento de contratación, los cuales podrán ser modificados conforme a los requerimientos y/o necesidades del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

Catálogo de Servicios

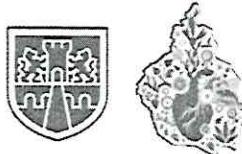
PERFIL	ACTIVIDAD	PERFILES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	APOYO EN LA COORDINACIÓN OPERACIÓN Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROCESOS RELATIVOS A LA RENDICIÓN DE CUENTAS, CAPITAL HUMANO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y OTRAS SIMILARES, ASI COMO APOYO TÉCNICO DE HERRAMIENTAS MANTENIMIENTO Y SISTEMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA OPERACIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS INFORMATIVOS DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	ANALISTA A ANALISTA B ANALISTA C ANALISTA D ANALISTA E ANALISTA F ANALISTA G

El catálogo de conceptos de los servicios, es de carácter enunciativo más no limitativo, en caso de requerirse algún concepto adicional que no se encuentre contemplado en el cuadro arriba establecido, el **"ÁREA REQUERENTE"** le solicitará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** una cotización de los servicios requeridos, para su aprobación o desechamiento.

NOTA: en caso de que **"EL PROVEEDOR"** efectúe algún servicio adicional a los indicados en el catálogo y no cuente con la aprobación mencionada en el párrafo anterior, el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México no efectuará ningún pago, por lo que de realizarlo será bajo su responsabilidad, deslindando de toda responsabilidad al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

La comunicación e intercambio de información relacionada con la prestación del Servicio, deberá ser notificada mediante correo institucional u oficio, los cuales tendrán la misma validez.

"EL PROVEEDOR", en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, designará por escrito un Coordinador General, quien será su representante dentro del SMPCDMX, tendrá la responsabilidad de supervisar, coordinar y ejecutar lo establecido en este anexo, notificando al **"ÁREA REQUERENTE"** el registro y control de la fuerza de trabajo y resolviendo las problemáticas y conflictos que se deriven de la prestación del servicio.



"EL PROVEEDOR", acuerda que todo el material producto de la prestación de **"EL SERVICIO"**, es propiedad del **"ÁREA REQUERENTE"**, por lo que aquel se obliga a no ceder en forma total o parcial a terceros ninguno de los derechos u obligaciones derivadas de este contrato y deberá en todo tiempo salvaguardar profesionalmente la no divulgación de información que por la prestación de servicios recibe, detente, posea o administre, ni los datos personales, los productos, la imagen, por mencionar algunos.

"EL PROVEEDOR" deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que renuncia a los derechos del uso de la música original o de la librería, propuestas o proyectos para programas de audio y video, así como el uso de la imagen y del autor del talento artístico y locutores que participarán en todos los programas a difundir, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor. **"EL PROVEEDOR"** deberá manifestarlo por escrito al inicio del periodo contractual, por lo que en ningún momento podrá requerir al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México y/o al **"ÁREA REQUERENTE"** pago alguno por concepto de regalías, derechos u otro concepto.

En todos los casos el **"ÁREA REQUERENTE"** en representación del **SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, es el propietario de los derechos patrimoniales, así como de todas aquellas creaciones que resulten del apoyo técnico y administrativo en la producción de medios, incluyendo las que surjan de la producción del derecho de Autor.

"EL PROVEEDOR" se obliga a llevar un control de asistencia de personal acorde a las jornadas laborales asignadas considerando las actividades operativas en la sede de trabajo.

Para el control de asistencia del personal contratado, el mecanismo será:

En la sede del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, ubicada en Moras No. 533, Col. Del Valle Sur, planta baja, mediante un lector biométrico de rostro y huella digital, incluyendo el software y los consumibles necesarios para su adecuado funcionamiento, así como su reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, durante la vigencia del contrato abierto.

La información capturada por ese lector generará una plantilla biométrica única que se almacenará de forma segura en una base de datos, a la cual **"EL PROVEEDOR"**, dará el acceso para consulta a personal autorizado por la Dirección de Administración y Finanzas del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

Es importante señalar que el lector deberá emitir un comprobante, para el empleado, con el que acredite que realizó el registro de asistencia (entrada y salida), siendo su responsabilidad conservarlo para cualquier aclaración.

En ningún caso, el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, es el responsable del equipo mencionado en este apartado.

El horario de entrada a considerar para el control de asistencia, deberán ceñirse a lo siguiente:

10 minutos posteriores a la hora establecida como entrada, es tolerancia
De 11 minutos a 20 minutos, se considerará retardo leve
De 21 minutos a 30 minutos, se considerará retardo grave
Posterior a los 30 minutos se considerará falta

El acumular tres retardos graves en un mes calendario por trabajador, será falta.

"EL PROVEEDOR", otorgará a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmascarado térmico, que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

X
Q 3



- ✓ Logotipo y nombre de la empresa
- ✓ Nombre
- ✓ Fotografía
- ✓ Área de adscripción

El personal tendrá que cubrir un total de 48 horas de lunes a sábado en horario laboral que, de acuerdo con las necesidades del servicio, especifique el "**ÁREA REQUIRENT**", portando en todo momento su gafete de identificación.

En caso de incapacidad de algún trabajador, éste deberá ser sustituido por "**EL PROVEEDOR**" sin costo adicional para el "**ÁREA REQUIRENT**".

Con la finalidad de contar con un servicio de calidad, totalmente eficiente y capaz de atender todos los requerimientos que por su función necesita el "**ÁREA REQUIRENT**", se requiere evaluar constantemente al personal que proporcione "**EL PROVEEDOR**", de manera profesional y constructiva, considerando el logro de objetivos enfocado a resultados, para lo cual se solicita a "**EL PROVEEDOR**" implemente una "**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**".

Esta evaluación deberá ponerse en marcha a través de una Base de Datos, que se conformará con la información capturada quincenalmente por el personal responsable de las áreas que integran el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, para lo cual se les deberá dar acceso a las personas designadas.

La información que se genere será una herramienta fundamental para la toma de decisiones del "**ÁREA REQUIRENT**", respecto al personal que proporciona el servicio, pudiendo determinar la baja o sustitución del mismo, toda vez que de acuerdo con lo establecido en las **PENAS CONVENCIONALES** indicadas en el presente Anexo, la calidad deficiente en la prestación de los servicios es motivo de sanción.

El formato que contiene los datos requeridos en la "**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**", le será proporcionado a quien resulte adjudicado en el procedimiento de contratación.

"**EL PROVEEDOR**" deberá entregar mensualmente las nóminas que se realizaron a todos los conceptos contratados, aunado a un reporte general de los servicios suministrados. Dicha documentación servirá para la emisión de la factura correspondiente.

"**EL PROVEEDOR**" deberá realizar con los trabajadores antes señalados una plática de inducción en la que se les haga saber que su contratación y antigüedad con el "**PROVEEDOR**" será por tiempo determinado y a partir de la fecha en que suscriban el contrato individual de trabajo con éste, por lo que no existirá sustitución patronal con "**EL PROVEEDOR**"; de lo cual se levantará constancia y se incorporará al Contrato Individual de Trabajo de cada trabajador.

"**EL PROVEEDOR**" deberá otorgar las prestaciones de ley al personal que sea contratado para la prestación del servicio materia del presente y mensualmente deberá informar y acreditar ante el "**ÁREA REQUIRENT**", el cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral y de prestaciones sociales que correspondan, del 100% de los elementos contratados, por lo que deberá entregar copia de los pagos generados al "**ÁREA REQUIRENT**".

"**EL PROVEEDOR**", se obliga a mantener afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social de manera ininterrumpida, a los trabajadores que presten servicios, durante la vigencia del presente instrumento.

En consecuencia, "**EL PROVEEDOR**" entregará bimestralmente al "**ÁREA REQUIRENT**" copia de las constancias o pagos necesarios para la comprobación de su alta y pagos correspondientes.

Derivado de lo anterior, para el concepto de incapacidades, solo serán válidas las emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, para justificar la inasistencia del trabajador.

[Firma]

[Firma]



"EL PROVEEDOR" deberá otorgar aguinaldo cuando menos de 15 días por año laborado o, en su caso, la parte proporcional que le corresponda, el cual deberá pagarse durante la primera quincena del mes de diciembre, siendo exento de acuerdo a La Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo 93 fracción XIV.

"EL PROVEEDOR" deberá otorgar vacaciones de 12 días por año, mismos que se concederán de acuerdo a las necesidades del servicio, o en su caso, la parte proporcional que le corresponda, conforme a la normatividad aplicable.

Los perfiles requeridos deberán atender a las necesidades de cada área para lo cual, deberán cubrir las características solicitadas por éstas.

"PERFILES Y CONCEPTOS DE TRABAJO"

ACTIVIDADES GENERALES: Apoyo en la coordinación, operación y desarrollo de la gestión administrativa de procesos relativos a la rendición de cuentas, capital humano, administración y finanzas; jurídico administrativo y otras similares además de apoyo técnico de herramientas, mantenimiento y sistemas para la implementación, coordinación y desarrollo de actividades para la operación y producción y contenidos del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

CONCEPTO	OBJETIVO	EXPERIENCIA
"Analista A"	Apoyo en temas relacionados con todo tipo de órganos de fiscalización, atención de auditorías, seguimiento de observaciones, establecimiento de Controles Internos, con experiencia previa en niveles de Dirección, conocimiento y experiencia en procedimientos de la Administración Pública, tales como gestión de archivos, adquisiciones, presupuesto, manejo de personal, establecimiento de Programas de Trabajo. Conocimientos jurídicos para brindar asesoría legal y administrativa en los casos que sea necesario al titular del Servicio de Medios Públicos o cualquiera de las áreas que lo integran.	Experiencia en puesto similar de al menos 2 años
"Analista B"	Auxiliar en diversas tareas administrativas. Apoyar en los procesos de coordinación para el desarrollo de la producción de los programas y coadyuvar en la coordinación de la difusión, entre otras actividades.	Experiencia en puesto similar de al menos 1 año
"Analista C"	Contribuir en los temas relacionados con las diferentes Unidades Administrativas del Servicio de Medios públicos de la Ciudad de México.	Experiencia en puesto similar de al menos 1 año
"Analista D"	Auxiliar en diversas tareas administrativas. Apoyar en los procesos de coordinación para el desarrollo de la producción de los programas y coadyuvar en la coordinación de la difusión, entre otras actividades.	Experiencia en puesto similar de al menos 1 año
"Analista E"	Ayudar en los temas relacionados con Contenidos de programas. Apoyar en temas administrativos de las diferentes áreas que integran el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.	Experiencia en puesto similar de al menos 1 año
"Analista F"	Contribuir en los temas relacionados con las diferentes Unidades Administrativas de Servicio de Medios públicos de la Ciudad de México.	Experiencia en puesto similar de al menos 6 meses
"Analista G"	Contribuir en temas de Producción, Vinculación, contenidos, planeación, seguimiento y difusión, operación técnica, así como Administración, entre otros.	Experiencia en puesto similar de al menos 6 meses

Qo



FUNCIONES

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
01	ANALISTA A	<p>AUXILIAR EN LA ATENCIÓN A TODOS LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ATENCIÓN.</p> <p>AYUDAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES INTERNOS, SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE REPORTES DE ATENCIÓN. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>CONTRIBUIR EN LA ASESORÍA EN DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EFECTIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE MÉTRICAS. ANÁLISIS DE DATOS, OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS. CONTROL PRESUPUESTAL. ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MERCADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.</p> <p>REVISIÓN DE FACTURAS</p> <p>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p> <p>RELACIÓN DE NÓMINAS</p> <p>COMITÉS Y SUBCOMITÉS</p> <p>REVISIÓN DE OFICIOS</p>
02	ANALISTA B	<ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y ENVÍO DE ARCHIVO DE TRÁMITE. • ANÁLISIS DEL CATÁLOGO DOCUMENTAL. • REGISTRO DE OFICIOS DE ENTRADA Y SALIDA. • RECEPCIÓN DE OFICIOS DE ENTRADA. • ELABORACIÓN DE OFICIOS Y CIRCULARES VARIOS. • RECEPCIÓN DE LLAMADAS PARA DIRECCIÓN GENERAL. • MANEJO DE AGENDA DE DIRECTOR GENERAL. • ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA LA VALIDACIÓN INTERNA DE PERSONAL. • RELACIÓN CON LAS DEMÁS ÁREAS DEL SMPCDMX. • ADMINISTRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DE DIRECCIÓN GENERAL. • RECEPCIÓN DE INVITADOS DE DIRECCIÓN GENERAL. • MODERACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA DEL SMPCDMX.
03	ANALISTA B	<p>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL CONTROL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA OFICIAL, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN, DE ORGANIZACIÓN, DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS RELATIVOS AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DESDE SUS ETAPAS, PLANEACIÓN (PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO), HASTA LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN ATENCIÓN A LA MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. • ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS RELATIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS REFERENTE AL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. • SE DA ATENCIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CONFORME A OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON RELACIÓN AL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL. • DESAHOGO DE ASUNTOS TRANSFERIDOS A TRAVÉS DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. • CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y

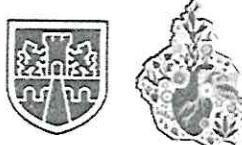
Q°



CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
04	ANALISTA C	<p>FINANZAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD).</p> <p>1. ACTIVIDADES GENERALES</p> <p>APOYO EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA LEGAL, COADYUVANDO EN LA EJECUCIÓN DE TEMAS RELACIONADOS CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</p> <p>A. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN EL DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS DE OFICIALÍA DE PARTES DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE OFICIOS, RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, ASÍ COMO CORREOS INSTITUCIONALES DIRIGIDOS A DISTINTAS ÁREAS (OIC, DGRTC, ENTRE OTRAS).• APOYO EN LA INTEGRACIÓN, CERTIFICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR OTRAS ÁREAS DEL SMPCDMX.• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS DE REUNIÓN, PROYECTOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y ACTAS-ENTREGA.• APOYO EN LA ENTREGA TRIMESTRAL DEL INVENTARIO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. <p>B. GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN LA REVISIÓN PRELIMINAR DE PROYECTOS DE LINEAMIENTOS, BASES DE LICITACIÓN, CONVENIOS Y CONTRATOS ELABORADOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX.• APOYO EN EL REGISTRO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE INTERNA DE CONVENIOS SUSCRITOS POR EL SMPCDMX.• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS, REPORTES Y DOCUMENTOS JURÍDICOS DIVERSOS.• APOYO EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE AVANCES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DE LA DIRECCIÓN.• APOYO EN TAREAS DOCUMENTALES RELACIONADAS CON ASUNTOS LITIGIOSOS DEL SMPCDMX (INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN). <p>C. GESTIÓN NORMATIVA Y DE TRANSPARENCIA</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN LA REVISIÓN Y EDICIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL BOLETÍN NORMATIVO DEL SMPCDMX, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CDMX Y EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.• APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE PUBLICACIONES DEL SMPCDMX ANTE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.• APOYO EN LA VALIDACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLANTILLA INTERNA DE LA UNIDAD Y DE SUS COLABORADORES. <p>D. PROPIEDAD INTELECTUAL Y REGISTRO DE OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE PODERES DE GESTIÓN Y TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR (INDAUTOR).• APOYO EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL REGISTRO DE OBRAS AUDIOVISUALES Y DE RADIO A FAVOR DEL SMPCDMX.• APOYO EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE CARTAS DE USO DE IMAGEN DEL SMPCDMX Y DE SUS COLABORADORES. <p>E. TELECOMUNICACIONES – CONCESIÓN CRT</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN LA GESTIÓN DEL PAGO ANUAL DE DERECHOS DE LA CONCESIÓN ANTE LA COMISIÓN REGULADORA DE TELECOMUNICACIONES (ANTES IFT).

X

Q6



CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
05	ANALISTA C	<p>• APOYO EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICA, PROGRAMÁTICA Y COMERCIAL PARA LA ENTREGA DEL INFORME ANUAL DIRIGIDO A LA COMISIÓN REGULADORA DE TELECOMUNICACIONES, EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>F. CONSULTORÍA INTERNA</p> <p>• APOYO EN ASESORÍAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS SOLICITADAS POR EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>I. ACTIVIDAD GENERAL</p> <p>APOYO EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y DESAHOGO DE ASUNTOS JURÍDICOS CONTENCIOSOS Y ADMINISTRATIVOS DEL SMPCDMX, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, MONITOREO DE JUICIOS, ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, ASÍ COMO APOYO EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, NORMATIVAS Y DE TRANSPARENCIA QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.</p> <p>II. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</p> <p>A. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE JUICIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONITOREO Y REVISIÓN DE LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN LOS QUE EL SMPCDMX ES PARTE, PRESENCIALMENTE O MEDIANTE PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS.• RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES.• COMPARECENCIA EN AUDIENCIAS Y ACTUACIONES PROCESALES CONFORME A INSTRUCCIONES.• APOYO EN EL RESGUARDO, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS RELACIONADOS CON LITIGIOS.• APOYO EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN INTERNA REQUERIDA PARA EL DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS. <p>B. ELABORACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES, RECONVENCIONES, RECURSOS, PROMOCIONES, OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, ALEGATOS, RÉPLICAS, CONTRARRÉPLICAS Y AMPAROS.• ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS Y OTROS INSTRUMENTOS JURÍDICOS SOLICITADOS POR ÁREAS INTERNAS.• ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS DEL SMPCDMX.• ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OFICIOS Y RESPUESTAS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.• ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTANCIAS DE HECHOS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS EN APOYO A LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPITAL HUMANO. <p>C. INFORMES Y NOTAS JURÍDICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NOTAS INFORMATIVAS DIRIGIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL Y OTRAS ÁREAS, RESPECTO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS A CARGO.• APOYO EN LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL PAT DE LA DIRECCIÓN. <p>D. ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE FORMATOS TRIMESTRALES PARA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA.• APOYO EN LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS



CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<p>FORMATOS DEL SIPOT DERIVADOS DE LOS ARTÍCULOS 121, 122, 123, 141, 142, 143, 145, 146, 147 Y 172, PARA SU CARGA EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA TRIMESTRALES.E. ACTIVIDADES NORMATIVAS Y ADMINISTRATIVAS.• APOYO EN LA REVISIÓN PRELIMINAR DE LINEAMIENTOS, CONVENIOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS POR OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX.• APOYO EN LA ELABORACIÓN DE MINUTAS, ACTAS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE REUNIONES, ACUERDOS O REQUERIMIENTOS INTERNOS.• APOYO EN LA REVISIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL BOLETÍN NORMATIVO DEL SMPCDMX.• APOYO EN LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL REQUERIDA PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE DEPENDENCIAS EXTERNAS.• APOYO EN LA ATENCIÓN DE ASESORÍAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.F. CONTROL DE RIESGOS Y GESTIÓN INTERNA• ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS C-1, C-2 Y C-3 DE CONTROL DE RIESGOS INSTITUCIONALES.• APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DE CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS CON LITIGIOS, TRANSPARENCIA Y DOCUMENTACIÓN JURÍDICA.
06	ANALISTA C	<ul style="list-style-type: none">- SOPORTE EN SONIDO DIRECTO- APOYO EN EDICIÓN DE AUDIO PARA NOTICIERO- PARTICIPACIÓN EN DISEÑO SONORO INVOLUCRAMIENTO EN POSTPRODUCCIÓN- COPARTICIPACIÓN EN MUSICALIZACIÓN.
7	ANALISTA C	<p>COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DEL EJERCICIO DE PRESUPUESTO DEL SMPCDMX.</p> <p>COADYUVAR EN EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL SMPCDMX, CON LA REVISIÓN Y GENERACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES QUE PERMITAN SU SEGUIMIENTO.</p> <p>DESARROLLO DE TABLERO E INFOGRAFÍAS INSTITUCIONALES PARA EL ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS TELEVISIVOS</p> <p>GENERAR E IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORA A DIVERSOS PROCESOS RELACIONADOS AL MONITOREO DE DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS DEL SMPCDMX.</p> <p>GENERAR INFORMES A PARTIR DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LOS REPORTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX.</p> <p>GENERAR PROPUESTAS DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, ASÍ COMO SUS CORRESPONDIENTES ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE DICHOS EJERCICIOS.</p> <p>PROCESAR Y ANALIZAR ALCANCES TELEVISIVOS DE LA PROGRAMACIÓN DEL SMPCDMX, CON ÉNFASIS EN LOS CONTENIDOS PRODUCIDOS POR EL ORGANISMO. LO ANTERIOR INVOLUCRA ANÁLISIS DEL PERFIL DE AUDIENCIA A NIVEL GENERAL DEL SMPCDMX, COMO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS.</p> <p>COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS, MANUALES, Y PROCEDIMIENTOS DEL SMPCDMX.</p>
8	ANALISTA C	<p>SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN DE MÉTRICAS DIGITALES EN REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS DE ANALÍTICA DIGITAL DEL SMPCDMX Y CÓDIGO 21.</p> <p>ELABORACIÓN DE INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES DE DESEMPEÑO DIGITAL DEL SMPCDMX Y CÓDIGO 21.</p>



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

80 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<p>ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DEL ALCANCE, RATING Y PERFIL DEMOGRÁFICO DE LA AUDIENCIA TELEVISIVA DEL SMPCDMX.</p> <p>MONITOREO DE DESEMPEÑO POR PROGRAMA, FRANJA Y TIPO DE CONTENIDO.</p> <p>DESARROLLO DE TABLERO E INFOGRAFÍAS INSTITUCIONALES PARA EL ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DIGITALES Y TELEVISIVOS</p> <p>GENERAR E IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORA A DIVERSOS PROCESOS RELACIONADOS AL MONITOREO DE DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS DEL SMPCDMX.</p> <p>GENERAR INFORMES A PARTIR DEL ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LOS REPORTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX.</p> <p>GENERAR PROPUESTAS DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, ASÍ COMO SUS CORRESPONDIENTES ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA A TRAVÉS DE DICHOS EJERCICIOS.</p> <p>COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DEL SMPCDMX.</p>
9	ANALISTA C	<ul style="list-style-type: none">• CONTROL Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA OFICIAL• "ALTA DE PROVEEDORES - AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DE LA CDMX"• GESTIÓN DE TRAMITES BANCARIOS• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BANCAS ELECTRÓNICAS• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CHEQUERAS• ALTA Y ADMINISTRACIÓN DE PROVEEDORES - BANCAS ELECTRÓNICAS• PAGOS DE SERVICIOS Y PROVEEDORES• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESTADOS DE CUENTA• ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE REINTEGRO (SIDURG)• ELABORACIÓN DE REPORTES BANCARIOS• APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE• PAGO DE IMPUESTOS• PAGO DE SAR Y FOVISSSTE• APOYO ADMINISTRATIVO EN CAPITAL HUMANO• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS DEL PERSONAL ADSCRITO• DISPERSIÓN DE NÓMINA• PAGO DE APORTACIONES Y OBLIGACIONES• PAGO DE CRÉDITOS PERSONALES• PAGO DE FINIQUITOS Y GRATIFICACIONES• REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CRÉDITOS PERSONALES (SIBADAC)• ELABORACIÓN DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES• ELABORACIÓN DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES
10	ANALISTA D	<ul style="list-style-type: none">• ELABORACION DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE ÓRGANO DE GOBIERNO.• ELABORACIÓN DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSEJO CIUDADANO.• ELABORACIÓN DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.• INVESTIGACIONES DE TIPO SOCIAL Y ECONÓMICO.• ESTRUCTURA DE PLANES ANUALES DE TRABAJO.• LLENADO DE BASES DE DATOS DE ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.• ELABORACIÓN DE OFICIOS Y CIRCULARES VARIOS.• ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES.• ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A PROTECCIÓN CIVIL.• ELABORACIÓN DE MINUTAS DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO.• ORGANIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE PROTECCIÓN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

81 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<p>CIVIL (CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DÍA, GUION, PRESENTACIÓN DE POWER POINT, CARPETAS DE TRABAJO, DOCUMENTOS QUE SE UTILICEN EN LA SESIÓN).</p> <ul style="list-style-type: none">• ORGANIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CONSEJO CIUDADANO (CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DÍA, GUION, PRESENTACIÓN DE POWER POINT, CARPETAS DE TRABAJO, DOCUMENTOS QUE SE UTILICEN EN LA SESIÓN).• CURSOS DE CAPACITACIÓN NECESARIOS PARA EL PUESTO QUE DESEMPEÑA.• ELABORACIÓN DE RUTAS DE TRABAJO Y CRONOGRAMAS.• ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES DE POWER POINT.
11	ANALISTA D	<p>I. ACTIVIDAD GENERAL</p> <p>APOYO EN TAREAS ADMINISTRATIVAS, DE ARCHIVO, RESGUARDO DOCUMENTAL, CONTROL DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN, PARA COADYUVAR AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SMPCDMX.</p> <p>II. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</p> <p>A. UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN EL RESGUARDO, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.• APOYO EN EL CONTROL INTERNO DE OFICIOS DE ENTRADA, SALIDA, CIRCULARES Y DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.• COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ARMADO DE NUEVAS CARPETAS PARA EL RESGUARDO DE INFORMACIÓN.• APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) CORRESPONDIENTES A LOS ARTÍCULOS 121, 122, 123, 141, 142, 143, 145, 146, 147 Y 172.• APOYO EN EL ARMADO, RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN DE CARPETAS INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. <p>B. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA – FUNCIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN EL RESGUARDO Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN, TANTO EN FORMATO FÍSICO COMO EN LA BASE DOCUMENTAL DEL DRIVE INSTITUCIONAL.• COLABORACIÓN EN EL ESCANEO, DIGITALIZACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.• APOYO EN LA REVISIÓN DIARIA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y LA GACETA OFICIAL DE LA CDMX PARA INTEGRAR INFORMACIÓN AL BOLETÍN NORMATIVO.• APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL ARTÍCULO 121 (FRACCIONES 01A, 01B, 15, 29, 35, 37A, 37B, 37C, 37D, 39), ARTÍCULO 123 FRACCIÓN 13 Y ARTÍCULO 142.• APOYO EN EL ARMADO Y RESGUARDO DE CARPETAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.• APOYO EN LA ELABORACIÓN, ARMADO, ESCANEO Y ORGANIZACIÓN DE CARPETAS DE JUICIOS EN TRÁMITE (RESGUARDO FÍSICO Y ELECTRÓNICO).• APOYO EN LA GESTIÓN Y CONTROL INTERNO DE NÚMEROS DE OFICIO GENERADOS POR LA DIRECCIÓN, INCLUYENDO OFICIOS DE ENTRADA, SALIDA, CIRCULARES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.• APOYO EN LAS TAREAS ARCHIVÍSTICAS DE EXPEDIENTES, CARPETAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. <p>C. APOYOS ADMINISTRATIVOS GENERALES</p>

Qo



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

82 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• LLENADO DE SOLICITUDES DE PAPELERÍA.• LLENADO DE SOLICITUDES DE CATERING.• SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DE TICKETS PARA APOYO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y TRANSMISIONES (SISTEMAS).• SOLICITUD DE SERVICIO DE CARPINTERÍA O MANTENIMIENTO MENOR REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN.
12	ANALISTA D	<p>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y CONTROL DOCUMENTAL DEL ÁREA</p> <p>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AGENDA</p> <p>MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO</p> <p>SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LAS REUNIONES DEL TITULAR</p> <p>REDACCIÓN DE COMUNICADOS OFICIALES PARA REVISIÓN Y FIRMA DEL TITULAR AUXILIAR EN DIVERSAS TAREAS ADMINISTRATIVAS</p>
13	ANALISTA D	<ul style="list-style-type: none">• ACTUALIZACIÓN Y PROPUESTA DE MATERIALES PARA MEMORIA Y PERSONAJES• SOLICITUD Y GESTIÓN Y RECEPCIÓN DE MATERIALES EXTERNOS• OFRECER MATERIALES INTERNOS• GESTIONAR SOLICITUDES• ENVÍO DE MATERIALES• LLENADO DE REPORTES DE RECEPCIÓN DE MATERIALES EXTERNOS, MATERIALES COMPARTIDOS Y PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)• BÚSQUEDA, PROPUESTA Y REGISTROS DE CONVENIOS• GESTIÓN DE PROCESO DE CONVENIOS CON JURÍDICO• SOLICITUD DE ESPACIOS PARA ENTREVISTA• CONTACTO Y GESTIÓN DE INVITADOS A PROGRAMAS ESPECIALES O ESPACIOS ACORDADOS• SOLICITUD DE DIFUSIÓN EN REDES
14	ANALISTA D	<ul style="list-style-type: none">- RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA TURNADA Y DIRIGIDA A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN (JUDASGA): TURNOS, OFICIOS, FACTURAS Y CIRCULARES DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN EL SMPCMX.- ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE LA BASE DE DATOS DE LA CORRESPONDENCIA: "MINUTARIO DE JUDASGA".- ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS NÚMEROS DE OFICIOS Y CIRCULARES EMITIDOS POR LA JUDASGA.- CONTROL DEL ESCANEOPRINTING DE LOS OFICIOS DE SALIDA Y ENTRADA DE LA JUDASGA.- CONTROL, REVISIÓN Y ATENCIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS QUE LLEGAN A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL ÁREA: judsga.canal@gmail.com.- ELABORACIÓN DE OFICIOS DE DIFERENTES TEMAS: SOLICITUDES DE PAGO DE FACTURAS, ENVÍO DE COMPROBANTES, SOLICITUDES DE VALIDACIONES DE LOS SERVICIOS DE LOS CONTRATOS GESTIONADOS EN EL SMPCDMX, ACTUALIZACIÓN DE DIRECTORIO, ENVÍO DE REPORTES.- ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE LAS FACTURAS TURNADAS A LA JUDASGA PARA SU TRÁMITE DE PAGO; ASÍ COMO DE LOS PAGOS REALIZADOS Y COMPARTIDOS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FINANZAS.- SEGUIMIENTO DE LOS OFICIOS TURNADOS AL PERSONAL DE LA JUDASGA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DE REUNIONES DE LA JUDASGA.- ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE LAS FACTURAS DE CADA CONTRATO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO DE LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS (DEAS).- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA JUDASGA.- REVISIÓN, CONTROL Y ESCANEOPRINTING DE LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATOS



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

83 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
15	ANALISTA D	<p>ADMINISTRATIVOS.</p> <ul style="list-style-type: none">- ELABORACIÓN DE OFICIOS DE CONVOCATORIAS DEL SAAPS (ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS).- INTEGRACIÓN DE CARPETAS DEL SAAPS (ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS).- REDACTAR ACTAS DE LAS SESIONES DEL SAAPS (ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS).- COORDINAR LAS SESIONES DEL SAAPS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA ZOOM (ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS).- ELABORACIÓN DEL GUIÓN PARA LAS SESIONES DEL SAAPS (ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS).- ELABORACIÓN DEL INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE.- LLEVAR A CABO LA PUBLICACIÓN DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DEL SAAPS- ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE BIENES Y/O SERVICIOS.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.- ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REQUISICIONES Y ANEXOS TÉCNICOS (AHORA SOLICITUDES DE SERVICIOS).- ELABORACIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS.- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y CUADROS COMPARATIVOS DE SOLICITUDES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL SMPCDMX- ELABORACIÓN DE OFICIOS (SOLICITUDES DE COTIZACIONES, ADJUDICACIÓN A PROVEEDORES, ENTREGA DE CONTRATOS, RESPUESTA A LAS DIVERSAS URGS, SOLICITUD DE SUPLENTES PARA EL SAAPS, LIBERACIÓN DE FIANZAS Y RESPUESTA A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DEL SMPCDMX RELATIVOS A SUS SOLICITUDES DE BIENES Y/O SERVICIOS.- LLEVAR A CABO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES RESTRINGIDAS A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y ADJUDICACIONES DIRECTAS POR SUBCOMITÉ.- CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SMPCDMX- ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE BIENES RESTRINGIDOS- ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE JUSTIFICACIONES PRESENTADAS EN LOS SUBCOMITÉS (SOLO EN SESIONES EXTRAORDINARIAS)- REVISIÓN DE FACTURAS.- REVISIÓN DE COTIZACIONES DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS PARTICIPANTES.- ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE LAS DIVERSAS ADQUISICIONES DE LOS DIVERSOS BIENES Y/O SERVICIOS- CONSULTAS DE LOS PROVEEDORES QUE NO SE ENCUENTREN EN CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL O SANCIÓNADO, CONSULTA DE LOS DIFERENTES MÓDULOS DEL TIANGUIS DIGITAL, ELABORACIÓN DE SONDEO DE MERCADO, ELABORACIÓN DE REQUISICIONES Y OFICIOS DE SOLICITUD DE SUFICIENCIA.
16	ANALISTA D	<ul style="list-style-type: none">• CONTROL Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA OFICIAL• "ALTA DE PROVEEDORES - AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DE LA CDMX"• GESTIÓN DE TRAMITES BANCARIOS• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BANCAS ELECTRÓNICAS• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CHEQUERAS



CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• ALTA Y ADMINISTRACIÓN DE PROVEEDORES - BANCAS ELECTRÓNICAS• PAGOS DE SERVICIOS Y PROVEEDORES• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESTADOS DE CUENTA• ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE REINTEGRO (SIDURG)• ELABORACIÓN DE REPORTES BANCARIOS• APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE• PAGO DE IMPUESTOS• PAGO DE SAR Y FOVISSSTE• APOYO ADMINISTRATIVO EN CAPITAL HUMANO• ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CUENTAS DEL PERSONAL ADSCRITO• DISPERSIÓN DE NÓMINA• PAGO DE APORTACIONES Y OBLIGACIONES• PAGO DE CRÉDITOS PERSONALES• PAGO DE FINIQUITOS Y GRATIFICACIONES• REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE CRÉDITOS PERSONALES (SIBADAC)• ELABORACIÓN DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES• ELABORACIÓN DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES
17	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS• ELABORACIÓN DE OFICIOS Y CIRCULARES DIVERSOS RELACIONADOS A LOS TEMAS DEL ÁREA DE CAPITAL HUMANO• GESTIÓN DE DOCUMENTOS GENERADOS EN EL ÁREA• ATENCIÓN PERSONAL A TRABAJADORES, PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PÚBLICO EN GENERAL• INTEGRACIÓN DEL PAC Y PASS EN TODAS SUS ETAPAS (DIAGNOSTICO, PROGRAMACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN)• INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES• ATENDER EL CORREO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES• ATENDER Y DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE BOLSA DE TRABAJO• ATENDER Y DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE ATENCIÓN CIUDADANA• RENOVACIÓN DE CONVENIOS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES CON LAS UNIVERSIDADES• ALIMENTAR LA BASE DE CV DE ASPIRANTES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES• ALIMENTAR LA BASE DE CV DE ASPIRANTES A BOLSA DE TRABAJO• REVISIÓN DE GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICOREPORTE MENSUAL DE DATOS EN LA PLATAFORMA DEL INEGIAPOYO EN EL REPORTE TRIMESTRAL DE FRACCIONES DE TRANSPARENCIA• ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL CONTROL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA OFICIAL, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.• APOYO EN LA REVISIÓN DE PLATAFORMAS DE CAPITAL HUMANO, PARA EL REGISTRO DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL, DESCARGA DE PRODUCTOS DE NÓMINA EN TIEMPO PARA SU PROCESAMIENTO, REVISIÓN DE LAS PUBLICACIONES DE LAS CIRCULARES PUBLICADAS EN EL INTRANET.• MANEJO DEL SISTEMA META 4• ASISTENCIA EN EL CONTROL DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS, INCLUYENDO LLEVAR UN REGISTRO DE LAS ALTAS, BAJAS Y VACACIONES• ACTUALIZACIÓN DE DATOS RELEVANTES PARA MANTENER LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL ACTUALIZADA.• REPORTE MENSUAL DE DATOS EN LA PLATAFORMA DEL INEGI• ELABORACIÓN DE VALES DE RECIBO DE PENSIÓN

Q30



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

85 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• APOYO EN EL REPORTE TRIMESTRAL DE FRACCIONES DE TRANSPARENCIA• ELABORACIÓN DE ALIMENTARIO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL.
18	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• MANEJO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y ENVÍO DE ARCHIVO DE TRÁMITE.• ANÁLISIS DEL CATÁLOGO DOCUMENTAL.• REGISTRO DE OFICIOS DE ENTRADA Y SALIDA.• ORGANIZACIÓN DE CARPETAS DE OFICIOS DE ENTRADA Y SALIDA, CONSEJO CIUDADANO, ÓRGANO DE GOBIERNO Y PROTECCIÓN CIVIL.• RECEPCIÓN DE OFICIOS DE ENTRADA.• ELABORACIÓN DE OFICIOS Y CIRCULARES VARIOS.• ELABORACIÓN DE DIRECTORIO INTERNOS Y EXTERNOS.• APOYO EN LLAMADAS DE ATENCIÓN CIUDADANA.• APOYO EN RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A OFICIALÍA DE PARTES.• INVESTIGACIONES DE TIPO LEGAL.• MANEJO DE CALENDARIO INTERNO DE PERSONAL.• ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA LA VALIDACIÓN INTERNA DE PERSONAL.• ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA ENVIAR CONSTANCIAS DE CONCLUSIÓN DE CURSOS DE INTEGRANTES DEL ÁREA.• ENLACE CON LAS DEMÁS ÁREAS DEL SMPCDMX.• ENVÍO DE INFORMACIÓN DE PERIODOS VACACIONALES• MANEJO DE CALENDARIO DE FELICITACIONES A PERSONALIDADES DE NIVEL LOCAL.
19	ANALISTA E	<p>1. ARQUITECTURA Y DESARROLLO DE CAPITAL 21</p> <ul style="list-style-type: none">O DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA PLATAFORMA DIGITAL DEL CANAL BAJO UN ENTORNO MONOREPO ESTRUCTURADO, INTEGRANDO MÚLTIPLES APLICACIONES (WEB PRINCIPAL, NOTICIAS, TRANSPARENCIA Y ADMINISTRACIÓN).O DESARROLLO CON TECNOLOGÍAS MODERNAS COMO NEXT.JS, NODE.JS, TYPESCRIPT Y POSTGRESQL, APLICANDO PRINCIPIOS DE ARQUITECTURA MODULAR, SEPARACIÓN DE CAPAS Y COMPONENTES REUTILIZABLES.O CONFIGURACIÓN DE ENTORNOS DE DESARROLLO, STAGING Y PRODUCCIÓN CON DESPLIEGUE CONTROLADO Y VERSIONAMIENTO EN GIT. <p>2. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE NOTICIAS</p> <ul style="list-style-type: none">O MIGRACIÓN DEL SISTEMA "NOTICIAS-BLOGC21" HACIA LA NUEVA INFRAESTRUCTURA, ADAPTANDO LA LÓGICA DEL BACKEND Y EL FRONTEND A LOS ESTÁNDARES DE LA ARQUITECTURA PRINCIPAL.O IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE DATOS NORMALIZADOS EN PRISMA ORM PARA LA GESTIÓN DE ARTÍCULOS, CATEGORÍAS, SUBCATEGORÍAS Y MEDIOS ASOCIADOS.O DESARROLLO DE ENDPOINTS REST Y VALIDACIONES DE DATOS CON MIDDLEWARE, OPTIMIZANDO LAS CONSULTAS SQL Y LA CARGA DEL SERVIDOR. <p>3. DESARROLLO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE SERVICIOS DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CDMX</p> <ul style="list-style-type: none">O PROGRAMACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL BASADO EN MÓDULOS PARA CARGA, CLASIFICACIÓN, FILTRADO Y CONSULTA DE ARCHIVOS OFICIALES, INTEGRANDO CAMPOS DINÁMICOS POR AÑO, FRACCIÓN Y COMITÉ.O IMPLEMENTACIÓN DE LÓGICA AVANZADA PARA LA RELACIÓN JERÁQUICA ENTRE CATEGORÍAS, SUBCATEGORÍAS Y SUB-SUBCATEGORÍAS, CON CONTROL DE PERMISOS Y TRAZABILIDAD DE USUARIOS.O INTEGRACIÓN CON BASE DE DATOS POSTGRESQL MEDIANTE CONSULTAS PARAMETRIZADAS Y MANEJO SEGURO DE DATOS INSTITUCIONALES. <p>4. AUTOMATIZACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS INTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none">O CREACIÓN DE HERRAMIENTAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS,

Q3



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

86 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<p>USUARIOS Y CONTROL DE VERSIONES DE CONTENIDO, MEDIANTE INTERFACES WEB SEGURAS.</p> <p>O IMPLEMENTACIÓN DE APIS REST Y MÓDULOS PERSONALIZADOS EN NODE.JS PARA COMUNICACIÓN ENTRE SERVICIOS INTERNOS.</p> <p>O INTEGRACIÓN DE SCRIPTS AUTOMATIZADOS PARA DESPLIEGUES, RESPALDO Y MANTENIMIENTO DE ENTORNOS DE DESARROLLO, REDUCIENDO TIEMPOS DE INTERVENCIÓN MANUAL.</p> <p>5. SOPORTE TÉCNICO Y COORDINACIÓN INTERDEPARTAMENTAL</p> <p>O TRADUCCIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO DE SOLUCIONES A MEDIDA SEGÚN LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL CANAL.</p> <p>O COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE INGENIERÍA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE REDES Y ENTORNOS DE DESARROLLO.</p> <p>6. SUPERVISIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DEL CÓDIGO</p> <p>O APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE DESARROLLO (CLEAN CODE, DRY, SOLID) Y CONTROL DE VERSIONES CON GIT/GITHUB.</p> <p>O ANÁLISIS DE RENDIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL FRONTEND MEDIANTE LAZY LOADING, SSR (SERVER SIDE RENDERING) Y REDUCCIÓN DE TIEMPOS DE CARGA.</p> <p>O AUDITORÍA DE SEGURIDAD Y RENDIMIENTO CON HERRAMIENTAS DE MONITOREO, ASEGURANDO CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES INSTITUCIONALES Y CONTINUIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO.</p> <p>• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES</p>
20	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• SUPERVISAR EL TURNO DE MATUTINO• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE FIREWALLS (FW).• GESTIÓN Y MONITOREO DE LA PLATAFORMA EDITSHARE.• GESTIÓN Y MONITOREO DE SISTEMAS GRASS VALLEY.• ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE ACTIVE DIRECTORY.• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE MÁQUINAS VIRTUALES.• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED.• GESTIÓN Y MONITOREO DE EQUIPOS Y PLATAFORMAS TVU Y LIVEU.• GESTIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DRIVE C21.• ADMINISTRACIÓN DE OCS INVENTORY PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.• BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL A USUARIOS Y EQUIPOS.• ADMINISTRACIÓN DE IMPRESORAS Y DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.• SOPORTE A APLICACIONES EMPRESARIALES Y CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.• INSTALACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS IOS, WINDOWS 7 Y VERSIONES SUPERIORES.• REALIZACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO CONFORME A ESTÁNDARES TÉCNICOS.• PROPORCIONAR SOPORTE EN EVENTOS REALIZADOS EN LOCACIÓN.• MONITOREO DE CONFERENCIAS DE LA JEFATURA DE GOBIERNO PARA ASEGURAR CORRECTA TRANSMISIÓN Y DISPONIBILIDAD TÉCNICA.• MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
21	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• ELABORAR LAS HOJAS DE SALIDA PARA LAS DIFERENTES PRODUCCIONES REALIZADAS EN EL CANAL, ASEGURANDO EL REGISTRO ADECUADO DEL EQUIPO ASIGNADO.

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

87 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• ENTREGAR EL EQUIPO REQUERIDO PARA PRODUCCIONES EXTERNAS, VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES PARA SU USO (BATERÍAS CARGADAS, FUNCIONAMIENTO CORRECTO Y ACCESORIOS COMPLETOS).• BRINDAR APOYO A LOS FOROS Y CABINAS DEL CANAL CUANDO REQUIERAN EQUIPO PROVENIENTE DEL ALMACÉN.• DAR SEGUIMIENTO AL CALENDARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ALMACÉN, CABINAS Y FOROS, REALIZANDO REPARACIONES URGENTES AL EQUIPO QUE PRESENTE FALLAS PARA GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
22	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• OPERAR CÁMARAS DE TELEVISIÓN EN ESTUDIO, FOROS, LOCACIÓN O EXTERIORES, ASEGURANDO LA CORRECTA CAPTURA DE IMAGEN CONFORME A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS ESTABLECIDOS.• REALIZAR ENCUADRES, MOVIMIENTOS DE CÁMARA (PANEOS, TILTS, ZOOM, TRAVELLINGS) Y COMPOSICIÓN VISUAL SIGUIENDO LAS INDICACIONES DEL DIRECTOR, PRODUCTOR O JEFE DE CÁMARAS.• AJUSTAR PARÁMETROS DE CÁMARA COMO ENFOQUE, EXPOSICIÓN, BALANCE DE BLANCOS, GANANCIA, VELOCIDAD DE OBTURACIÓN Y TEMPERATURA DE COLOR.• PREPARAR, MONTAR Y DESMONTAR EL EQUIPO DE CÁMARA Y SUS ACCESORIOS (TRÍPODES, PEDESTALES, ESTABILIZADORES, LUCES AUXILIARES, MICRÓFONOS DE CÁMARA, ENTRE OTROS).• APOYAR EN EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA O ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PRODUCCIÓN.• BRINDAR APOYO OPERATIVO EN FOROS DURANTE LOS TURNOS MATUTINO Y VESPERTINO, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA PROGRAMACIÓN.• COLABORAR EN LA ILUMINACIÓN BÁSICA O AUXILIAR AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA LOGRAR UNA IMAGEN ADECUADA A LA PRODUCCIÓN.• COORDINARSE CON LOS EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, DIRECCIÓN, AUDIO Y SWITCHER PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE GRABACIONES Y TRANSMISIONES EN VIVO.• REALIZAR PRUEBAS DE CÁMARA ANTES DE CADA GRABACIÓN O TRANSMISIÓN PARA VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO.• SUPERVISAR LA CALIDAD DE LA IMAGEN CAPTURADA Y REPORTAR CUALQUIER FALLA TÉCNICA O ANOMALÍA AL ÁREA CORRESPONDIENTE.• MANTENER EL ORDEN, RESGUARDO Y CUIDADO DEL EQUIPO ASIGNADO, REALIZANDO REVISIONES PREVENTIVAS O SOLICITANDO MANTENIMIENTO CUANDO SEA NECESARIO.• PARTICIPAR EN GRABACIONES DE PROGRAMAS, NOTICIEROS, REPORTAJES, ENTREVISTAS, COBERTURAS ESPECIALES Y EVENTOS EN VIVO.• CONDUCIR LA CAMIONETA ASIGNADA PARA EL TRASLADO A TRANSMISIONES Y GRABACIONES EN LOCACIÓN CUANDO SEA REQUERIDO.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
23	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN DE LA CONSOLA DE AUDIO DURANTE GRABACIONES Y EVENTOS EN ESTUDIO.• CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE NIVELES DE AUDIO EN COORDINACIÓN CON MASTER CONTROL.• GRABACIÓN DE PROGRAMAS EN ESTUDIO, ASEGURANDO CALIDAD Y CONTINUIDAD SONORA.• ENVÍO Y SUPERVISIÓN DE REGRESOS DE AUDIO HACIA EL SERVICIO DE OPERACIÓN TÉCNICA.• OPERACIÓN Y CONTROL DE MICROFONÍA PARA TALENTO, INVITADOS Y PRODUCCIÓN.• REALIZACIÓN DE MUSICALIZACIÓN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

88 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		PROGRAMA. • CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
24	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• OPERAR CÁMARAS DE TELEVISIÓN EN ESTUDIO, LOCACIÓN O EXTERIORES, ASEGURANDO LA CORRECTA CAPTURA DE IMAGEN CONFORME A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS.• REALIZAR ENCUADRES, MOVIMIENTOS DE CÁMARA (PANEOS, TILTS, ZOOM, TRAVELLINGS) Y COMPOSICIÓN VISUAL DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DEL DIRECTOR O PRODUCTOR.• AJUSTAR PARÁMETROS DE CÁMARA COMO ENFOQUE, EXPOSICIÓN, BALANCE DE BLANCOS, GANANCIA, VELOCIDAD DE OBTURACIÓN Y TEMPERATURA DE COLOR.• PREPARAR, MONTAR Y DESMONTAR EL EQUIPO DE CÁMARA Y ACCESORIOS (TRÍPODES, PEDESTALES, ESTABILIZADORES, LUCES AUXILIARES, MICRÓFONOS DE CÁMARA, ETC.).• COLABORAR EN LA ILUMINACIÓN BÁSICA O APOYAR EN SU ORIENTACIÓN CUANDO SEA NECESARIO PARA LOGRAR UNA IMAGEN ADECUADA.• COORDINARSE CON EL EQUIPO DE PRODUCCIÓN, DIRECCIÓN, AUDIO Y SWITCHER PARA GARANTIZAR LA SINCRONÍA EN GRABACIONES Y TRANSMISIONES EN VIVO.• REALIZAR PRUEBAS DE CÁMARA ANTES DE CADA GRABACIÓN PARA VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.• SUPERVISAR LA CALIDAD DE LA IMAGEN CAPTURADA Y REPORTAR CUALQUIER FALLA TÉCNICA O ANOMALÍA.• MANTENER EL ORDEN Y CUIDADO DEL EQUIPO ASIGNADO, REALIZANDO REVISIONES PREVENTIVAS Y SOLICITANDO MANTENIMIENTO CUANDO SEA REQUERIDO.• PARTICIPAR EN GRABACIONES DE PROGRAMAS, NOTICIEROS, REPORTAJES, COBERTURAS ESPECIALES, ENTREVISTAS Y EVENTOS EN VIVO.• APOYAR EN EL MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA ESCENOGRAFÍA A OCUPAR• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
25	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN DEL SISTEMA XPRESSION PARA LA GESTIÓN, INSERCIÓN Y CONTROL DE GRÁFICOS EN TIEMPO REAL DURANTE TRANSMISIONES Y PRODUCCIONES EN VIVO.• ENLACE Y COORDINACIÓN DIRECTA CON MASTER CONTROL PARA ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, CONTINUIDAD Y TRANSMISIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
26	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• ENCENDIDO Y APAGADO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN PARA LOS PROGRAMAS A GRABAR EN LOS FOROS.• REUBICACIÓN Y REDIRECCIONAMIENTO DE LAS LÁMPARAS DE ILUMINACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA GRABACIÓN.• SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LOS EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS UTILIZADOS DENTRO DE LOS FOROS.• REVISIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN LOS FOROS DE GRABACIÓN, GARANTIZANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD OPERATIVA.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
27	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN DE LA CONSOLA DE AUDIO DURANTE GRABACIONES Y EVENTOS EN ESTUDIO.• CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE NIVELES DE AUDIO EN COORDINACIÓN CON MASTER CONTROL.• GRABACIÓN DE PROGRAMAS EN ESTUDIO, ASEGURANDO CALIDAD Y CONTINUIDAD SONORA.• ENVÍO Y SUPERVISIÓN DE REGRESOS DE AUDIO HACIA EL SERVICIO DE OPERACIÓN TÉCNICA.

Qo



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

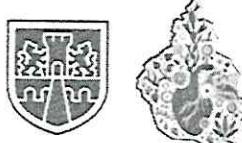
"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

89 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN Y CONTROL DE MICROFONÍA PARA TALENTO, INVITADOS Y PRODUCCIÓN.• REALIZACIÓN DE MUSICALIZACIÓN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA PROGRAMA.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
28	ANALISTA E	GESTIONAR LA AGENDA Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ADMINISTRAR EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DEL ÁREA SEGUIMIENTO A COMUNICACIONES OFICIALES Y ACUERDOS TOMADOS EN REUNIONES DE LA TITULAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE DIVERSOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLO DEL ÁREA. INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO AL REPORTE DE GESTIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES ACTUAR COMO ENLACE DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX Y LA DPME GESTIONAR LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA DPME. ORGANIZAR, ARCHIVAR Y CLASIFICAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. SUPERVISAR EL INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA Y MATERIALES NECESARIOS PARA LAS ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA DPME.
29	ANALISTA E	MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DE SEGUIMIENTO AL CAPITULADO DE LAS PRODUCCIONES AUDIOVISUALES DEL SMPDMX MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES DE SEGUIMIENTO AL CAPITULADO DE LAS PRODUCCIONES RADIOFÓNICAS DEL SMPDMX REVISIÓN Y REGISTRO DE DISTINTOS REPORTES DE DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SMPCDMX COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMES Y PRESENTACIONES INSTITUCIONALES APOYO EN INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN CONCERNIENTE AL REGISTRO ANTE INDAUTOR, ASÍ COMO GESTIÓN DE PATROCINIOS.
30	ANALISTA E	CATALOGACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL/ INGESTA DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA TRANSMISIÓN/ RESGUARDO DE MATERIAL AUDIOVISUAL/ APOYO EN INGESTA DE GRÁFICOS/ EDICIÓN SIMPLE
31	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• CORTE Y EDICIÓN BÁSICA• TRANSCODIFICACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL• ELABORACIÓN DE FORMATOS DE TRANSMISIÓN• APOYO A MÁSTER EN LOS AJUSTES PROGRAMACIÓN• MONITOREO DE PROGRAMAS EN VIVO• REVISIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL• CONTROL DE CALIDAD AUDIOVISUAL DEL MATERIAL INTERNO• LLENADO DEL DRIVE DE CONTROL DE CALIDAD DE PROGRAMAS INTERNOS• INGESTA DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA LA TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS• CATALOGACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA RESGUARDO DE LA NASS EN VIDEOTECA• DESCARGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL• SOLICITUD DE INGESTA DE LOS PROGRAMAS INTERNOS Y EXTERNOS A TRANSMITIR A VIDEOTECA
32	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• ACTUALIZACIÓN DE LA PARRILLA.• ELABORACIÓN DE LA GUÍA PROGRAMÁTICA.• DESCARGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL• REVISIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL• CORTE Y EDICIÓN BÁSICA• TRANSCODIFICACIÓN

Q-
2-



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

90 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• ELABORACIÓN DE FORMATOS PARA TRANSMISIÓN• APOYO A MÁSTER EN LOS AJUSTES DE PROGRAMACIÓN• MONITOREO DE PROGRAMAS EN VIVO• PUBLICACIÓN DE LA PARRILLA DE PROGRAMACIÓN.• ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE INGESTA
33	ANALISTA E	<p>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL CONTROL DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA OFICIAL, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.</p> <ul style="list-style-type: none">• ENLACE• CONTROL DE ARCHIVO• ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTRANTE• CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES• CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES• ELABORACIÓN DE OFICIOS DE RESPUESTA• CONTROL DE BASE DE DATOS• ELABORACIÓN DEL REPORTE TRIMESTRAL DE TRANSPARENCIA
34	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">-GESTOR DE TRASLADO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS-RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS-ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS,-REALIZAR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, A USUARIOS INTERNOS O EXTERNOS, SEGÚN CORRESPONDA,-VERIFICAR LA IDENTIDAD DE LOS DESTINATARIOS Y ASEGUARSE DE QUE LA ENTREGA SEA CORRECTA Y OPORTUNA.-GESTIONAR ENVÍOS DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE MENSAJERÍA INTERNA O EXTERNA, CUANDO CORRESPONDA.-MANTENER UN CONTROL PRECISO DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS, INCLUYENDO FECHAS, DESTINATARIOS Y MODALIDAD DE ENTREGA.-REALIZAR SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS PENDIENTES, ASEGURANDO QUE SEAN ENTREGADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
35	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• ANÁLISIS PRESUPUESTALES• SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES• COMPROMISOS DE GASTO DE LOS CAPÍTULOS 1000, 2000, 3000, 4000 Y 5000• ELABORACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE LOS CAPÍTULOS 1000, 2000, 3000, 4000 Y 5000• ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MÚLTIPLES DM'S• CARGA DE PASIVO CIRCULANTE• CAPTURA DE CLCS DE PASIVO CIRCULANTE
36	ANALISTA E	<ul style="list-style-type: none">• CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y SALIDA DE LA JEFATURA• ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL• ELABORACIÓN DE CARATULAS DE ARCHIVO DE TRAMITE• GESTIÓN DEL ARCHIVO DE TRAMITE• GESTIÓN DEL ARCHIVO DE BAJA DOCUMENTAL• RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA• ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE DOCUMENTOS DE ENTRADA A LA JEFATURA, CONTROL DEL ARCHIVO DE CADA DOCUMENTO.• ATENCIÓN A TRABAJADORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y PÚBLICO EN GENERAL• APOYO EN EL REGISTRO DE VACACIONES DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES• ELABORACIÓN DE OFICIOS, GESTIÓN DE LOS MISMOS, Y ENVÍO DE LAS RESPECTIVAS COPIAS DE CONOCIMIENTO• APOYO EN EL REPORTE TRIMESTRAL DE FRACCIONES DE TRANSPARENCIA
37	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• REALIZAR EL ENRUTAMIENTO DE SEÑALES PARA LOS PROGRAMAS EN VIVO.• EJECUTAR LA INGESTA Y EL ENVÍO DE MATERIAL AUDIOVISUAL A LAS ÁREAS DE



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

91 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<p>PRODUCCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">• EFECTUAR EL ENRUTAMIENTO Y LA VERIFICACIÓN DE AUDIO Y VIDEO, ASEGURANDO LA CORRECTA SINCRONÍA TANTO EN SEÑALES INTERNAS COMO EN EQUIPOS LIVEU.• REALIZAR LIMPIEZA DIGITAL Y FÍSICA DE LOS DISCOS UTILIZADOS EN OPERACIÓN.• GRABAR PROGRAMAS INTERNOS Y EXTERNOS PARA SU TRANSMISIÓN (TX), RETRANSMISIÓN (RTX) Y RESGUARDO CORRESPONDIENTE.• LLEVAR A CABO EL ARMADO Y LA CONEXIÓN DE LA ANTENA FLYAWAY EN EVENTOS ESPECIALES DURANTE FINES DE SEMANA.• INSERTAR PLECAS EN VIVO Y EN RETRANSMISIONES CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA PROGRAMACIÓN.• INSERTAR PLECAS DE CLASIFICACIÓN EN CADA PROGRAMA DURANTE EL TURNO ASIGNADO.• DESCARGAR E INGRESAR A INGESTA EL CONTENIDO DIARIO DEL CLIMA.• VERIFICAR Y MONITOREAR LA SEÑAL CORRESPONDIENTE AL TESTIGO DE TRANSMISIÓN.• VERIFICAR Y MONITOREAR LA SEÑAL DE TRANSMISIÓN EN VIVO.• SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AIRE ACONDICIONADO DEL SITE AL INICIO DEL TURNO, A FIN DE PREVENIR INCIDENCIAS DURANTE LA OPERACIÓN AL AIRE.• REALIZAR CONTEOS A LA PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS CONFORME A REQUERIMIENTOS OPERATIVOS.• REENViar SEÑAL Y MODIFICAR CLAVES DE TRANSMISIÓN PARA REDES SOCIALES CUANDO SEA NECESARIO.• BRINDAR APOYO EN LA ORIENTACIÓN DE ANTENAS PARA BAJADA Y SUBIDA DE SEÑAL.• REALIZAR LIMPIEZA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO UTILIZADOS COMO RESPALDO DE SEÑAL AL AIRE.• REVISAR LOS GRUPOS DE WHATSAPP OPERATIVOS PARA VERIFICAR INFORMACIÓN APPLICABLE DURANTE EL TURNO.• REVISAR EL CORREO INSTITUCIONAL; EN CASO DE EXISTIR ACTUALIZACIONES DE PARRILLA, IMPRIMIRLA, REVISARLA Y APLICARLA.• REALIZAR MODIFICACIONES O SUSTITUCIONES EN LA PAUTA DE RTC CUANDO CORRESPONDA.• BRINDAR APOYO EN EL ARMADO DE COPYS PARA REDES SOCIALES (YOUTUBE, FACEBOOK Y X).• ELABORAR REPORTES DE FALLAS Y EJECUTAR ACCIONES INMEDIATAS PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS OPERATIVAS.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
38	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE FIREWALLS (FW).• GESTIÓN Y MONITOREO DE LA PLATAFORMA EDITSHARE.• GESTIÓN Y MONITOREO DE SISTEMAS GRASS VALLEY.• ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE ACTIVE DIRECTORY.• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE MÁQUINAS VIRTUALES.• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED.• GESTIÓN Y MONITOREO DE EQUIPOS Y PLATAFORMAS TVU Y LIVEU.• GESTIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DRIVE C21.• ADMINISTRACIÓN DE OCS INVENTORY PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.• BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL A USUARIOS Y EQUIPOS.• ADMINISTRACIÓN DE IMPRESORAS Y DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Q3



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

92 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<p>TÉCNICOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• SOPORTE A APLICACIONES EMPRESARIALES Y CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.• INSTALACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS IOS, WINDOWS 7 Y VERSIONES SUPERIORES.• REALIZACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO CONFORME A ESTÁNDARES TÉCNICOS.• PROPORCIONAR SOPORTE EN EVENTOS REALIZADOS EN LOCACIÓN.• MONITOREO DE CONFERENCIAS DE LA JEFATURA DE GOBIERNO PARA ASEGURAR CORRECTA TRANSMISIÓN Y DISPONIBILIDAD TÉCNICA.• MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
39	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE FIREWALLS (FW).• GESTIÓN Y MONITOREO DE LA PLATAFORMA EDITSHARE.• GESTIÓN Y MONITOREO DE SISTEMAS GRASS VALLEY.• ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MONITOREO DE ACTIVE DIRECTORY.• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE MÁQUINAS VIRTUALES.• GESTIÓN, MONITOREO Y CONFIGURACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED.• GESTIÓN Y MONITOREO DE EQUIPOS Y PLATAFORMAS TVU Y LIVEU.• GESTIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DRIVE C21.• ADMINISTRACIÓN DE OCS INVENTORY PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO.• BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL A USUARIOS Y EQUIPOS.• ADMINISTRACIÓN DE IMPRESORAS Y DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.• SOPORTE A APLICACIONES EMPRESARIALES Y CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.• INSTALACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS IOS, WINDOWS 7 Y VERSIONES SUPERIORES.• REALIZACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO CONFORME A ESTÁNDARES TÉCNICOS.• PROPORCIONAR SOPORTE EN EVENTOS REALIZADOS EN LOCACIÓN.• MONITOREO DE CONFERENCIAS DE LA JEFATURA DE GOBIERNO PARA ASEGURAR CORRECTA TRANSMISIÓN Y DISPONIBILIDAD TÉCNICA.• MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SERVIDORES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
40	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• OPERADOR DE GRÁFICOS• OPERADOR DE PLECAS• OPERADOR DE AUDIO• MICROFONÍA• CAMARÓGRAFO• DESCARGA Y ORGANIZACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO.• REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
41	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE MATERIALES INCIDENTALES (AUDIOS).• INSERCIÓN DE EFECTOS SONOROS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE PRODUCCIÓN.• MUSICALIZACIÓN DE PROGRAMAS EN VIVO Y GRABADOS, ASÍ COMO DE PISTAS Y FULL PLAYBACK.

QD



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

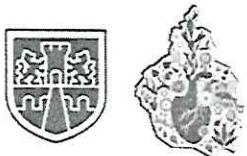
SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

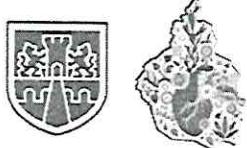
LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

93 DE 120

CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">• COBERTURA DE EVENTOS ESPECIALES CONFORME A LA PROGRAMACIÓN Y NECESIDADES OPERATIVAS.
42	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• REALIZAR LA SELECCIÓN ADECUADA DE LOS MICRÓFONOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE GRABACIÓN O TRANSMISIÓN, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS DEL TALENTO, EL ENTORNO Y EL TIPO DE PRODUCCIÓN.• EFECTUAR EL POSICIONAMIENTO CORRECTO DE LOS MICRÓFONOS (INALÁMBRICOS, DE SOLAPA, DE MANO, AMBIENTALES, ENTRE OTROS) ASEGURANDO SU ÓPTIMO DESEMPEÑO Y DISCRECIÓN VISUAL CUANDO SEA NECESARIO.• AJUSTAR NIVELES DE ENTRADA Y GANANCIA PARA GARANTIZAR UNA CAPTURA DE AUDIO LIMPIA, EQUILIBRADA Y LIBRE DE DISTORSIÓN.• IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE SUPRESIÓN DE RUIDO AMBIENTE Y EVITAR RETROALIMENTACIÓN (FEEDBACK), MEDIANTE EL USO ADECUADO DE COLOCACIÓN, ECUALIZACIÓN Y PRUEBAS.• REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CUIDADO GENERAL DE LOS EQUIPOS DE MICROFONÍA, INCLUYENDO REVISIÓN DE BATERÍAS, CONECTORES, TRANSMISORES, RECEPTORES Y ACCESORIOS ASOCIADOS.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
43	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN DEL SISTEMA XPRESSION PARA LA GESTIÓN, INSERCIÓN Y CONTROL DE GRÁFICOS EN TIEMPO REAL DURANTE TRANSMISIONES Y PRODUCCIONES EN VIVO.• ENLACE Y COORDINACIÓN DIRECTA CON MASTER CONTROL PARA ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, CONTINUIDAD Y TRANSMISIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
44	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE MATERIALES INCIDENTALES (AUDIOS).• INSERCIÓN DE EFECTOS SONOROS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE PRODUCCIÓN.• MUSICALIZACIÓN DE PROGRAMAS EN VIVO Y GRABADOS, ASÍ COMO DE PISTAS Y FULL PLAYBACK.• COBERTURA DE EVENTOS ESPECIALES CONFORME A LA PROGRAMACIÓN Y NECESIDADES OPERATIVAS.
45	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">• REALIZAR LA SELECCIÓN ADECUADA DE LOS MICRÓFONOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE GRABACIÓN O TRANSMISIÓN, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS DEL TALENTO, EL ENTORNO Y EL TIPO DE PRODUCCIÓN.• EFECTUAR EL POSICIONAMIENTO CORRECTO DE LOS MICRÓFONOS (INALÁMBRICOS, DE SOLAPA, DE MANO, AMBIENTALES, ENTRE OTROS) ASEGURANDO SU ÓPTIMO DESEMPEÑO Y DISCRECIÓN VISUAL CUANDO SEA NECESARIO.• AJUSTAR NIVELES DE ENTRADA Y GANANCIA PARA GARANTIZAR UNA CAPTURA DE AUDIO LIMPIA, EQUILIBRADA Y LIBRE DE DISTORSIÓN.• IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE SUPRESIÓN DE RUIDO AMBIENTE Y EVITAR RETROALIMENTACIÓN (FEEDBACK), MEDIANTE EL USO ADECUADO DE COLOCACIÓN, ECUALIZACIÓN Y PRUEBAS.• REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CUIDADO GENERAL DE LOS EQUIPOS DE MICROFONÍA, INCLUYENDO REVISIÓN DE BATERÍAS, CONECTORES, TRANSMISORES, RECEPTORES Y ACCESORIOS ASOCIADOS.• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
46	ANALISTA F	<ul style="list-style-type: none">* REVISIÓN Y LIMPIEZA FÍSICA DE LOS SOPORTES CON DOCUMENTOS SONOROS Y AUDIOVISUALES* EXTRACCIÓN DE CONTENIDO Y DIGITALIZACIÓN PARA SU DISPOSICIÓN EN RUTA ASIGNADA



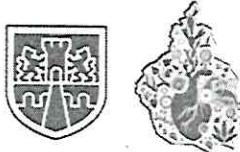
CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">* VALORACIÓN DE LOS CONTENIDOS PARA DETERMINAR SU ORIGINALIDAD* REUBICACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS CONFORME A NÚMERO DE INVENTARIO* ELABORACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO Y DIGITAL PARA CONTROL DE LAS VERSIONES SONORAS Y AUDIOVISUALES* DISEÑO DEL NÚMERO DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SISTEMA* COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL PARA EL AVANCE CONTINUO DEL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN* IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS PARA LA BAJA DOCUMENTAL
47	ANALISTA F	<p>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA RECEPCIÓN, GUARDA DE EXPEDIENTES PARA RESGUARDO HISTÓRICO Y DE CONCENTRACIÓN, FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">• APOYO EN LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS• PREPARACIÓN DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN PARA ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE INVENTARIO DEL ARCHIVO GENERAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO• CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL• REVISIÓN DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE CONCENTRACIÓN• EXPURGACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PROCESAR SU DIGITALIZACIÓN• FOLIACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PROCESAR INVENTARIO• GLOSAR EXPEDIENTES PARA INTEGRACIÓN DE INVENTARIO• DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES PARA RESGUARDO HISTÓRICO DE DOCUMENTALES GENERADAS EN EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO• APOYO EN LA PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
48	ANALISTA G	ASISTENCIA EN EL TRASLADO DE PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ENTRE DIFERENTES INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS
49	ANALISTA G	<p>BUSCAR EN EL CORREO ELECTRÓNICO LA PAUTA DE TRANSMISIÓN EMITIDA POR EL ÁREA DE PROGRAMACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">• CONSULTAR LA PARRILLA DE PROGRAMACIÓN PARA COTEJAR LA INFORMACIÓN CON LA PAUTA CORRESPONDIENTE.• RECIBIR LAS HOJAS DE ENTREGA DE TRANSMISIÓN DE LOS PROGRAMAS A ESTRENAR, EMITIDAS POR EL ÁREA DE PROGRAMACIÓN, Y FIRMARLAS DE RECIBIDO.• REALIZAR EL ARMADO DE PLAYOUT CON LA PROGRAMACIÓN INDICADA PARA INICIAR TRANSMISIÓN A LAS 06:00 HRS, CONTINUANDO DICHA ACTIVIDAD DURANTE LA JORNADA HASTA LAS 22:00 HRS, ASEGURANDO QUE LA TRANSMISIÓN CONCLUYA A LAS 05:30 HRS DEL DÍA SIGUIENTE.• BUSCAR, DESCARGAR E INGRESAR A INGESTA LOS TIEMPOS OFICIALES DEL RTC E INE FALTANTES EN LA PAUTA, NOTIFICANDO AL ÁREA DE VIDEOTECA PARA SU CORRECTA TRANSCODIFICACIÓN.• LLEVAR EL CONTROL DE ESTA ACTIVIDAD EN UN REPORTE COMPARTIDO EN EXCEL.• ELABORAR UN REPORTE DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS• CUBRIR EVENTOS ESPECIALES
50	ANALISTA G	REVISIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL. PUBLICACIÓN DE LA PARRILLA DE PROGRAMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE CAPITAL 21.
51	ANALISTA	<ul style="list-style-type: none">• CORTE Y EDICIÓN BÁSICA



CONSECUITIVO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	G	<ul style="list-style-type: none">• TRANSCODIFICACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL• ELABORACIÓN DE FORMATOS DE TRANSMISIÓN• APOYO A MÁSTER EN LOS AJUSTES PROGRAMACIÓN• MONITOREO DE PROGRAMAS EN VIVO• REVISIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL• CONTROL DE CALIDAD AUDIOVISUAL DEL MATERIAL INTERNO• LLENADO DEL DRIVE DE CONTROL DE CALIDAD DE PROGRAMAS INTERNOS• INGESTA DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA LA TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS• CATALOGACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA RESGUARDO DE LA NASS EN VIDEOTECA• DESCARGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL• SOLICITUD DE INGESTA DE LOS PROGRAMAS INTERNOS Y EXTERNOS A TRANSMITIR A VIDEOTECA
52	ANALISTA G	<ul style="list-style-type: none">• INGESTA DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA TRANSMISIÓN• ASIGNACIÓN DE CLAVES Y LLENADO DE INFORMACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA TRANSMISIÓN EN DRIVES DE VIDEOTECA• REVISIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES EN PARRILLA DE VIDEOTECA Y PROGRAMACIÓN• RESGUARDO DE MATERIAL AUDIOVISUAL• MONITOREO, CORTES SIMPLES Y COLOCACIÓN DE METADATA A PROGRAMAS "EN VIVO" PARA TRANSMISIÓN EN SISTEMA GV STRATUS• REVISIÓN, CATALOGACIÓN Y CAPTURA DE METADATA DEL MATERIAL AUDIOVISUAL INTERNO• TRANSCODIFICACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL• APOYO EN INGESTA DE GRÁFICOS• APOYO Y COLOCACIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES EN RUTAS ASIGNADAS• CORTE Y EDICIÓN SIMPLE
53	ANALISTA G	<p>RESPONSABLE EN LA LIMPIEZA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS</p> <ul style="list-style-type: none">- LIMPIEZA DE LAS ESCALERAS PRINCIPALES DEL INMUEBLE.- LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DEL 2º Y 3ER PISO.- LIMPIEZA AL ÁREA DE COMEDOR INCLUYENDO VENTANALES- LIMPIEZA DE LA AZOTEA- LIMPIEZA DE LOS BARANDALES- LIMPIEZA DE LAS ESCALERAS DE EMERGENCIA CUANDO LLUEVE- LIMPIEZA DEL ELEVADOR
54	ANALISTA G	<p>RESPONSABLE EN LA LIMPIEZA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS</p> <ul style="list-style-type: none">- LIMPIEZA DE LAS ESCALERAS PRINCIPALES DEL INMUEBLE.- LIMPIEZA DE LOS BAÑOS DEL 2º Y 3ER PISO.- LIMPIEZA AL ÁREA DE COMEDOR INCLUYENDO VENTANALES- LIMPIEZA DE LA AZOTEA- LIMPIEZA DE LOS BARANDALES- LIMPIEZA DE LAS ESCALERAS DE EMERGENCIA CUANDO LLUEVE- LIMPIEZA DEL ELEVADOR

El licitante deberá incluir en su propuesta técnica:

- a) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado se compromete a que durante la vigencia del contrato abierto contará con los elementos propios y necesarios para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales, en general y labores en particular, que como patrón tenga con sus trabajadores.
- (L)



b) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado cuenta con la capacidad técnica, económica y humana para la prestación del servicio, así como los medios y recursos propios que utilizará para llevar a cabo las acciones objeto del servicio encomendado.

c) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en el caso de resultar adjudicado se obliga con el SMPCDMX, a responder por su personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar al SMPCDMX o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado.

d) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que libera al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de cualquier reclamo originado con motivo de la pérdida o sustracción de materiales, herramientas, accesorios o equipos utilizados para la prestación del servicio, por lo que será el único responsable de la custodia, resguardo o retiro de los mismos de los lugares de trabajo.

Durante el tiempo de la presentación del servicio, el personal de "EL PROVEEDOR" deberá portar gafete de la empresa y demás equipo de seguridad necesario de acuerdo a las actividades que realice.

e) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que asume todas las responsabilidades jurídicas, económicas, laborales que pudiesen derivar de la contratación del personal necesario para prestar los servicios liberando al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México de cualquier relación laboral con los mismos.

f) Original y fotocopia simple del Registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) vigente, en el cual se indiquen actividades relacionadas con la prestación de servicios profesionales de soluciones estratégicas en recursos humanos, servicios de consultoría, asistencia técnica o administrativa, en caso de señalar actividades diferentes será motivo de descalificación del procedimiento licitatorio

g) Carta de confidencialidad, donde exprese que la empresa que representa y su personal, no harán uso indebido de la documentación e información a los que se tengan acceso y/o conocimiento.

Toda información a la que tenga acceso "EL PROVEEDOR" durante la vigencia del contrato será propiedad de Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá manejar dicha información con estricta confidencialidad.

h) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado proporcionará e instalará en la sede del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, ubicada en Moras No. 533, Col. Del Valle Sur, planta baja, un lector biométrico de rostro y huella digital, incluyendo el software y los consumibles necesarios para su adecuado funcionamiento, así como su reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, durante la vigencia del contrato abierto.

Lo cual deberá realizar en un término no mayor a 5 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.

i) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en caso de resultar adjudicado renuncia a los derechos del uso de la música original o de la librería, propuestas o proyectos para programas de audio y video, así como el uso de la imagen y del autor del talento artístico y locutores que participarán en todos los programas a difundir, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor, por lo que en ningún momento podrá requerir al Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México y/o al "ÁREA REQUERENTE" pago alguno por concepto de regalías, derechos u otro concepto.

j) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la cual indique que en el caso de resultar adjudicado presentará al momento de la formalización del contrato abierto una Póliza de Responsabilidad Civil con Cobertura Amplia por el monto total máximo del contrato abierto.

N
Q



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

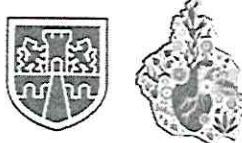
97 DE 120

PENAS CONVENCIONALES.

Se aplicará una sanción a cargo de "EL PROVEEDOR" en caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la prestación del servicio. Se calculará sobre el valor de los servicios no realizados y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento del contrato abierto. De persistir el incumplimiento se hará efectiva la garantía y procederá la rescisión administrativa del contrato abierto.

CAUSAL	PORCENTAJE	BASE PARA LA APLICACIÓN EN LA FACTURA MENSUAL
Calidad deficiente en la prestación de los servicios	10% por servicio, por día (perfil)	Importe del precio unitario del perfil de calidad deficiente, sin incluir el impuesto al valor agregado
Cantidad insuficiente en la prestación de los servicios	10% por servicio, por día (perfil)	Importe del precio unitario que tenga el perfil que no preste el servicio, sin incluir el impuesto al valor agregado
Retraso en la prestación de los servicios	0.5 % por cada día natural de atraso	Importe total máximo del contrato abierto, sin incluir el impuesto al valor agregado

L
Q°



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

98 DE 120

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de Octubre de 1997)
ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL)

manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de:

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____	Alcaldía o Municipio: _____	
Domicilio: _____	Entidad Federativa: _____	
Calle y Número: _____	Fax: _____	
Colonia: _____	_____	
Código Postal: _____	_____	
Teléfonos: _____	_____	
Correo Electrónico: _____	_____	
No. de la Escritura Pública y número de folio del Registro Público del Comercio en la que consta su Acta Constitutiva: _____	Fecha: _____	
Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio Fe de la misma: _____	_____	
Relación de Accionistas :		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
_____	_____	_____
Descripción del Objeto Social: _____		
Reformas al Acta Constitutiva: _____		

Nombre del Apoderado o Representante: _____	Facultades: _____
Datos del Documento Mediante el cual Acredita su Personalidad y	
Escritura Pública Número: _____	Fecha: _____
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____	

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO Y SER IMPRESO EN PAPEL MEMBRETAZO DEL LICITANTE.

X
Q9



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

99 DE 120

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de Octubre de 1997)
ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA)

_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de:

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____	
Domicilio: _____	
Calle y Número: _____	
Colonia: _____	Alcaldía o Municipio: _____
Código Postal: _____	Entidad Federativa: _____
Teléfonos: _____	Fax: _____
Correo Electrónico: _____	
CURP: _____	
Descripción de la actividad empresarial: 	

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.

X
Qe



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

100 DE 120

ANEXO 3-A
"FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES"

FECHA: _____

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **artículo 58, último párrafo**, con base en el numeral 5.7.4 fracción II de la Circular Uno 2024 vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 6 de agosto de 2007; manifiesto bajo protesta de decir verdad que a la fecha he cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, con respecto a las siguientes contribuciones:

IMPUESTO	APLICA	NO APLICA	MOTIVO POR EL CUAL NO LE APLICA ESTE IMPUESTO
Impuesto Predial			
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles			
Impuesto sobre Nóminas			
Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos			
Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados			
Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje			
Derechos por el Suministro de Agua			

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)
o
(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA 1.- Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, deberá indicar en su manifiesto su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron; asimismo, deberá complementar su información de acuerdo a lo indicado en el punto 4 inciso N) de las presentes Bases.

NOTA 2: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.

X

Qo



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

101 DE 120

ANEXO 3-B

**"MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE
MÉXICO"**

FECHA: _____

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **artículo 58, último párrafo**, con base en el numeral 5.7.4 fracción II de la Circular Uno vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 6 de agosto de 2007, se establece que las personas físicas y/o morales, previo a la formalización del contrato que se les adjudique, deberán presentar la constancia de adeudos expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o por la Secretaría de Gestión Integral del Agua, de las siguientes contribuciones: "*impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua*".

Al respecto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el domicilio fiscal de mi representada (ó mi domicilio fiscal), se encuentra en una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, por lo que no me aplica lo antes señalado, así mismo, me encuentro al corriente en los impuestos a los que soy sujeto en mi localidad.

Adicionalmente señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, incluso las de carácter personal el siguiente domicilio ubicado en la Ciudad de México, el nombre de la persona que podrá recibir dichas notificaciones, así como original y fotocopia legible del comprobante de dicho domicilio actualizado.

Calle y número:
Colonia:
Alcaldía:
C.P.:

Nombre de la persona:

Teléfono y correo electrónico: _____

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)

O

(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.

V
Qo



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

102 DE 120

ANEXO No. 4
"FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA
FÍSICA :

R.F.C. :

DIRECCIÓN (CALLE) :

COLONIA :

NUM:

ALCALDÍA / MUNICIPIO :

TELÉFONO (S) :

CÓDIGO POSTAL :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

**"SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN
CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/022/2026, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, P.P. 3691		
01	SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	12	SERVICIO

"CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS"

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/023/2026, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN, P.P. 3511		
01	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN: MORAS No. 533, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO	1	CONTRATO ABIERTO

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

[Signature]

[Signature]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

103 DE 120

**"SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE
LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/024/2026, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, P.P. 3993		
	SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1	CONTRATO ABIERTO

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

**"SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL
SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/025/2026, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, P.P. 3993		
01	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1	CONTRATO ABIERTO

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

CONDICIONES DE VENTA:

1.- SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA: _____

2.- SOLICITUD DE SERVICIO NO COTIZADA: _____

K
Q



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

104 DE 120

3.- VIGENCIA DE LA PROPUESTA: _____

4.- VIGENCIA DEL CONTRATO ABIERTO: _____

NOTA: ACEPTE SUJETARME A LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:
(NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA
(APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)

NOTAS:

1. LOS LICITANTES DEBEN INCLUIR EN EL PRESENTE FORMATO TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS INDICADAS EN EL ANEXO No. 1 DE LAS PRESENTES BASES, EL NO HACERLO, SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
2. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
3. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO.
4. CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.

X
Qo



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

105 DE 120

ANEXO 5
"FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA FÍSICA :	R.F.C. :
DIRECCIÓN (CALLE) :	Núm:
ALCALDÍA/MUNICIPIO :	COLONIA :
CÓDIGO POSTAL :	TELÉFONO (S) :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

**"SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN
CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO, SIN I.V.A.	TOTAL
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/022/2026, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, P.P. 3691				
01	SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	12	SERVICIO		
				SUBTOTAL	
				16% I.V.A.	
				TOTAL	

IMPORTE TOTAL POR SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA, CON LETRA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS
XXXX/100 M.N., I.V.A. INCLUIDO

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/023/2026, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN, P.P. 3511		
01	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN: MORAS No. 533, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO	508,595.00	5'085,952.00

IMPORTE TOTAL MÁXIMO POR SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA, CON LETRA: CINCO MILLONES OCHENTA Y
CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N., I.V.A. INCLUIDO

X
Lc



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

106 DE 120

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO A DOS DECIMALES, SIN I.V.A.
		SUMA	

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/024/2026, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, P.P. 3993		
01	SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	3'800,000.00	38'000,000.00

IMPORTE TOTAL MÁXIMO POR SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA, CON LETRA: TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N., I.V.A. INCLUIDO

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO A DOS DECIMALES, SIN I.V.A.
		SUMA	

PARTIDA No.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	IMPORTE MÍNIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO	IMPORTE MÁXIMO A EJERCER, I.V.A. INCLUIDO
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/025/2026, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, P.P. 3993		
01	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	4'200,000.00	42'000,000.00

IMPORTE TOTAL MÁXIMO POR SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA, CON LETRA: CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N., I.V.A. INCLUIDO

(Handwritten signatures/initials)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

107 DE 120

CATÁLOGO DE CONCEPTOS:

CONSECUITIVO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO A DOS DECIMALES, SIN I.V.A.
		SUMA	

CONDICIONES DE VENTA:

1.- GARANTIA DE PRECIOS (FIJOS Y VIGENTES HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO): _____

2.- ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE PAGO: (EN M.N. Y CONFORME AL PLAZO Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR "LA CONVOCANTE"): _____

A EFECTO DE GARANTIZAR EL 5% PARA EL SOSTENIMIENTO DE ESTA PROPUESTA, SE ANEXA EL DOCUMENTO SIGUIENTE:

NOMBRE DEL BANCO O AFIANZADORA: _____

NUMERO DEL CHEQUE O FIANZA : _____

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA \$: _____

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA CON LETRA : _____

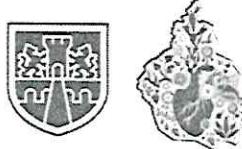
REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:
(NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA
(APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS MORALES)

NOTAS:

1. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
2. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.

X
Q°



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

108 DE 120

ANEXO No. 6
"FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS"

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

CIUDAD DE MÉXICO A _____ DE _____ DE 2025.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

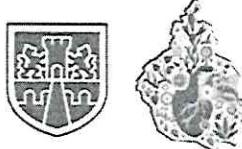
EL QUE SUSCRIBE EN MI CARÁCTER DE _____, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON
_____, DE LA EMPRESA _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL
SUSCRITO Y QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, ASÍ COMO TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN LA
SOCIEDAD, NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O
SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS
AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA
PARTICIPAR O CELEBRAR CONTRATO.

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE
LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y
CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS
LINEAMIENTOS, A FIN DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE
INTERESES.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

109 DE 120

ANEXO No. 7
"CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____ ALCALDÍA: _____

C.P.: _____ CIUDAD: _____

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

P R E S E N T E

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE _____ DE 2025.

_____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE
ME COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRACTICAS NO ETICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE
ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL
CONTRATO, Y EN SU CASO, LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS
DERIVEN.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

110 DE 120

ANEXO No. 8
"FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"
PAPEL MEMBRETAZO DE LA EMPRESA

**ACLARACIÓN DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"**

PREGUNTA No. 1 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 2 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 3 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 4 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 5 _____

RESPUESTA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____ FIRMA: _____



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

111 DE 120

ANEXO No. 9

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"

EN EL CASO DE QUE SE OPTE POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 2025.

ANTE: SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DEL (5% COMO MINIMO DEL IMPORTE MÁXIMO A EJERCER POR PARTE DE "LA CONVOCANTE", POR LA (S) SOLICITUD (ES) DE SERVICIO COTIZADA (S), EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N., A FAVOR DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DEL FIADO), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026, CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO TENIENDO POR OBJETO LAS "CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX", ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DEL ÁREA CONVOCANTE MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA






CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

112 DE 120

ANEXO No. 10

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

DEBERÁ PRESENTARSE COMO MINIMO POR EL 15% DEL IMPORTE TOTAL MÁXIMO DEL CONTRATO,
SIN INCLUIR EL IVA

EN EL CASO DE QUE SE OPTE POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

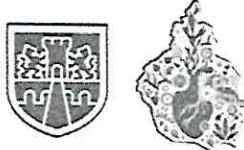
ANTE: SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON R.F.C.: (R.F.C. DEL FIADO) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DEL FIADO: CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO N°. (NÚMERO DEL CONTRATO) DE FECHA (FECHA DEL CONTRATO) CON UN IMPORTE DE \$ (IMPORTE TOTAL MÁXIMO DEL CONTRATO CON NÚMERO Y LETRA) NO INCLUYE IVA, RELATIVO A LAS "CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR (SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO) Y POR LA OTRA: (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGА ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE GARANTIZAN CON LA FIANZA, O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRORROGA O ESPERA.
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL CONTRATO.
- D) QUE EN CASO DE QUE EL FIADO NO REALICE LA SUSTITUCIÓN DE ESTA FIANZA POR LA DE VICIOS OCULTOS, ACEPTE QUE ESTA FIANZA SE PRORROGUE (HASTA POR UN AÑO) DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONVENIOS, PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LAS "CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX", DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL FIADO.
- E) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DE (SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO).
- F) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

113 DE 120

ANEXO No. 11

"FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O
PERSONA FÍSICA :

R.F.C. :

DIRECCIÓN (CALLE) :

COLONIA :

NUM:

ALCALDÍA / MUNICIPIO :

TELÉFONO (S) :

FAX:

CÓDIGO POSTAL :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026
"CONTRATACIONES PARA EL SMPCDMX"

Nº	DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO MÁS BAJO ORIGINALMENTE OFERTADO	PRIMERA RONDA		SEGUNDA RONDA	
				NUEVO PRECIO UNITARIO OFERTADO	PORCENTAJE (%)	NUEVO PRECIO UNITARIO OFERTADO	PORCENTAJE (%)
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/022/2026, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, P.P. 3691						
01	SERVICIO DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE AUDIENCIAS DE LA PROGRAMACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN CAPITAL 21 OPERADO POR EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	SERVICIO					
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/023/2026, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN, P.P. 3511						
01	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR A LOS FOROS, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SITO EN: MORAS No. 533, COLONIA DEL VALLE SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03100, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO	SERVICIO	(SUMA DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS)				

Q^o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

114 DE 120

Nº	DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO MÁS BAJO ORIGINALMENTE OFERTADO	PRIMERA RONDA		SEGUNDA RONDA	
				NUEVO PRECIO UNITARIO OFERTADO	PORCENTAJE (%)	NUEVO PRECIO UNITARIO OFERTADO	PORCENTAJE (%)
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/024/2026, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS, P.P. 3993						
01	SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPLEMENTARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRODUCCIONES DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	SERVICIO	(SUMA DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS)				
	SOLICITUD DE SERVICIO No. SS/025/2026, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, P.P. 3993						
01	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	SERVICIO	(SUMA DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS)				

DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD

Nº DEL PODER NOTARIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
O APODERADO LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES, O PERSONA FÍSICA.

NOTA: CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADO, EL LICITANTE PODRÁ REALIZAR EN DOS RONDAS EN TÉRMINOS PORCENTUALES, SUS PROPUESTAS DE PRECIOS DESCENDENTES, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MAS BAJOS, ASI COMO AL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAGO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL. UNA VEZ CONCLUIDAS LAS DOS RONDAS, EL FORMATO DE LA PROPUESTA DE PRECIOS UNITARIOS MAS BAJOS SERÁ RUBRICADO POR LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONVOCANTE Y POR LOS LICITANTES QUE INTERVINIERON EN ESTA ETAPA. EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO LAS VECES QUE EL LICITANTE JUZGUE CONVENIENTE.

X

Q



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

115 DE 120

ANEXO No. 12

"MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
DOMICILIO: _____
COLONIA: _____ ALCALDÍA: _____
C.P.: _____ CIUDAD: _____

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE.

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ DE 2025.

(PERSONA FÍSICA, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)

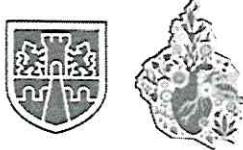
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE QUIEN SUSCRIBE ASÍ COMO EL DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TENEMOS, NO VAMOS A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HEMOS TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

(PERSONA MORAL, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, **(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)**, EN MI CARÁCTER DE **(FACULTAD QUE OSTENTA)**, DE LA EMPRESA **(RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

NOMBRE	CARGO
MTRO. BRAULIO DANIEL LUNA NOGALES	DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL (ÁREA REQUERENTE)	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
LIC. EVELIN ALEJANDRA PALACIOS TEJADA (ÁREA REQUERENTE)	JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN
ARQ. XCARET GUADALUPE MARTÍNEZ RANGEL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE APOYO A SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES

X
Q



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

116 DE 120

NOMBRE	CARGO
C. EDUARDO OSORIO PEREDA (ÁREA REQUERENTE)	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y CONTENIDOS
C. RUTH ALEJANDRA PÉREZ PÉREZ	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES
LIC. GABRIELA ALEMÁN CUEVAS (ÁREA REQUERENTE)	DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
C. XÓCHITL ANDREA FLORES PIMENTEL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

NI CON ALGÚN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DEL "SMPCDMX" QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA
INTERVENGA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Ó
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

X
Qc



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

117 DE 120

ANEXO No. 13
"DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____ ALCALDÍA: _____

C.P.: _____ CIUDAD: _____

REQUISITOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN, CONFORME AL PUNTO 4 DE LAS BASES:

PERSONALIDAD

ENTREGO
SI NO

A) PARA PERSONAS FÍSICAS, ACTA DE NACIMIENTO Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EXPEDIDA POR LA S.H.C.P. (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

B) PARA PERSONAS MORALES, ACTA CONSTITUTIVA Y TODAS SUS MODIFICACIONES (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

C) CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (R. F. C.) (ORIGINAL Y FOTOCOPIA O IMPRESIÓN LEGIBLE) () ()

D) PARA PERSONAS MORALES, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

E) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

F) COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL ACTUALIZADO DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE TRES MESES (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

G) ACREDITACIÓN DE IMPUESTOS, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES, A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, CON CADENA DIGITAL Y CUADRO BIDIMENSIONAL. (IMPRESIÓN LEGIBLE)

✓
Jc



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

118 DE 120

PERSONALIDAD

ENTREGO
SI NO

- H) OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS) VIGENTE A LA FECHA QUE SE LLEVE A CABO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, EN SENTIDO POSITIVO Y LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO ACTUALIZADA, ASÍ COMO LOS COMPROBANTES DE LOS ÚLTIMOS DOS BIMESTRES INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2022 EMITIDO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON CADENA DIGITAL Y CUADRO BIDIMENSIONAL, IMPRESIÓN LEGIBLE () ()
- I) OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, EN SENTIDO POSITIVO, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES, A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, CON SELLO DIGITAL Y CUADRO BIDIMENSIONAL, IMPRESIÓN LEGIBLE () ()
- J) RECIBO DE PAGO DE BASES. (EN FOTOCOPIA) () ()
- K) ACREDITACION DE PERSONALIDAD, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL ANEXO No. 2-A O 2-B (ORIGINAL) () ()
- L) MANIFESTACIÓN ESCRITA DE QUE CONOCE Y ACEPTE EL CONTENIDO DE ESTAS BASES (ORIGINAL) () ()
- M) CURRÍCULUM VITAE COMERCIAL ACTUALIZADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL (ORIGINAL) () ()
- N) MANIFESTACIÓN ESCRITA EN LA QUE INDIQUEN QUE HAN CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO CORRESPONDIENTE A SUS ÚLTIMOS 5 EJERCICIOS FISCALES (ORIGINAL) () ()
- SI EL DOMICILIO FISCAL QUE OCUPA EL LICITANTE DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SEA RENTADO O SE ENCUENTRE EN COMODATO, DEBERÁ ACREDITARLO MEDIANTE EL CONTRATO CORRESPONDIENTE VIGENTE, EN ORIGINAL Y FOTOCOPIA LEGIBLE. () ()
- EN EL CASO DE TENER SU DOMICILIO FISCAL FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MANIFESTACIÓN SOLICITADA DE ACUERDO AL CASO QUE LE APLIQUE, DEBERÁ INCLUIR UN DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

[Firma]
[Firma]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

119 DE 120

PERSONALIDAD

ENTREGO
SI NO

O) CONSTANCIA DE ADEUDO, CON SU ARCHIVO ELECTRÓNICO DIGITAL XML DE LOS IMPUESTOS ESTABLECIDOS PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA POR LA TESORERIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR LA SEGIAGUA, O EN SU CASO, PRESENTAR SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ADEUDO CON SELLO ORIGINAL POR PARTE DE LA TESORERIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR LA SEGIAGUA, A FIN DE ACREDITAR EL TRAMITE (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

LOS LICITANTES QUE TENGAN SU DOMICILIO FISCAL EN UNA ENTIDAD FEDERATIVA DIFERENTE A LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁN PRESENTAR UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE INDIQUE QUE HAN CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE LE CORRESPONDAN, EN ORIGINAL. () ()

P) EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, SE REQUIERE A LOS LICITANTES QUE PRESENTEN UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS. LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES (ANEXO No. 6) (ORIGINAL) () ()

Q) CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD EN LA QUE SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO Y EN SU CASO, LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ESTOS DERIVEN, EN ORIGINAL, ANEXO No. 7 () ()

R).- EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD, INFRAESTRUCTURA, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA REALIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO (ORIGINAL). () ()

S) MANIFESTACIÓN ESCRITA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA CUAL INDIQUEN EL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS SERVICIOS QUE OFERTA Y PAÍS DE ORIGEN DE LOS MISMOS EN ORIGINAL () ()

[Firma]
[Firma]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ABASTECIMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y
ALMACÉN

"CONTRATACIONES PARA EL
SMPCDMX"

LPN/SMPCDMX/DAF/01/2026

120 DE 120

PERSONALIDAD

ENTREGO
SI NO

T) MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO TENER JUICIOS O DEMANDAS O INTERPELACIONES LEGALES, POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ORIGINAL) () ()

U) MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN DONDE ASUME TODAS Y CADA UNA DE LAS RESPONSABILIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS (ORIGINAL) () ()

V) EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, SE REQUIERE A LOS LICITANTES PRESENTEN UNA MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA CUAL INDIQUEN QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS SEÑALADAS, EN ORIGINAL, ANEXO No. 12 () ()

W).- MANIFESTACIÓN ESCRITA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DONDE INDIQUEN SI SU EMPRESA ES MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, (ORIGINAL) () ()

X).- CONSTANCIA DE REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) () ()

R
D