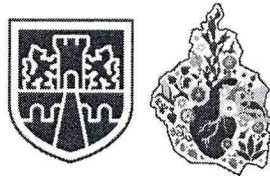


**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NÚMERO CULTURA/IR/03/2026**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO
ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025**

Página 1 de 90

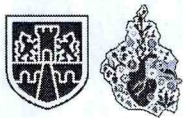
Av. De la Paz No.26, 2do. Piso, Chimalistac, Alcaldía
Álvaro Obregón, C.P. 01070. Ciudad de México



2026
año de
Margarita
Maza



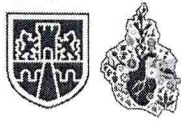
2026
AÑO MUNDIALISTA



CONTENIDO

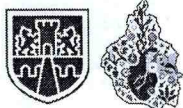
1.- ÓRGANOS DE CONTROL.....	5
1.1.- CONTRALORÍA CIUDADANA.....	5
1.2.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	5
2.- INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE LA “INVITACIÓN”.....	5
2.1. RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	5
2.2. INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y “PARTICIPANTES” EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.....	6
3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE “LOS SERVICIOS” OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.....	6
3.1. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.....	6
3.2. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL.....	6
3.3. DESCRIPCIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS.....	7
3.4. CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.....	7
3.5. CONDICIONES, LUGAR Y TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS.....	7
3.6. PLAZO Y VIGENCIA.....	7
3.7. NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	8
4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.....	8
4.1. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.....	8
5. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.....	8
5.1. LUGAR, FECHA Y HORARIO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.....	8
5.2. CALENDARIO Y HORARIO DE LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.....	9
6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.....	9
6.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.....	9
6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	10
6.2.1.- REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	10
6.2.2.- FECHA, LUGAR Y HORA DE LA APERTURA.....	10
6.3. MODIFICACIONES A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.....	11
7. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.....	11
7.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE.....	11
7.3. PROPUESTA ECONÓMICA.....	16
7.4. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
7.5. INFORMACIÓN QUE DEBE ANOTARSE EN EL SOBRE ÚNICO.....	18
8. GARANTÍA.....	18
8.1. TIPOS DE LA GARANTÍA.....	18
8.2. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.....	18
8.3. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	19
8.4. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.....	19
8.5. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.....	19
9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESCALIFICARÁ A LOS “PARTICIPANTES”.....	19
10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	20
10.1. DE CADA PARTICIPANTE SE TOMARÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:.....	21
10.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
11. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL FALLO.....	21
11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	22
12. CAUSAS POR LAS QUE PODRÁ SUSPENDERSE TEMPORALMENTE O CANCELARSE EL PROCEDIMIENTO.....	23
12.1. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.....	23
13. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.....	23
14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	24
14.1. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.....	24
14.2. FIRMA DEL CONTRATO.....	24
14.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.....	24
14.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	24





14.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA.....	25
15. CONDICIONES ECONÓMICAS.....	25
15.1. ANTICIPO.....	25
15.2. FORMA DE PAGO.....	25
15.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.....	25
16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	25
17. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.....	26
17.1. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA CUANDO.....	26
17.2.- SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO.....	26
17.3.-PENAS CONVENCIONALES.....	26
18.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	27
19.-REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	27
20.-DISMINUCIÓN EN CANTIDAD DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS, MONTO O PLAZO.....	27
21.- CONFIDENCIALIDAD.....	27
22.-INCONFORMIDAD.....	27
23.-NEGOCIACIONES.....	27
24.-CONTROVERSIAS.....	27
25-ANEXOS.....	28
“ANEXO A”.....	63
“ANEXO B”.....	64
“ANEXO 1”.....	65
“ANEXO 2”.....	66
“ANEXO 3”.....	67
“ANEXO 4”.....	68
“ANEXO 5”.....	69
“ANEXO 6”.....	70
“ANEXO 7”.....	71
“ANEXO 8”.....	72
“ANEXO 9”.....	73
“ANEXO 10”.....	74
“ANEXO 11”.....	76
“ANEXO 12”.....	77
“ANEXO 13”.....	83
“ANEXO 14”.....	84
“ANEXO 15”.....	85
“ANEXO 16”.....	86
“ANEXO 17”.....	88
“ANEXO 18”.....	89

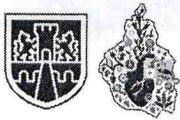




DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los fines de las presentes Bases en lo sucesivo se denominará:

“Convocante”	A la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
“La Ley”	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente.
“Reglamento”	Reglamento de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente
“Invitación”	Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.
“Bases”	Instrumento que establece las condiciones en las que se desarrollará el procedimiento de “Invitación” y en las cuales se describen los requisitos de participación.
“Los Servicios”	Servicio Integral para la Elaboración, Publicación, Presentación y Difusión del Anuario Estadístico de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México 2025.
“Participante(s)”	A la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de “Invitación” en el marco de “La Ley” .
“Proveedor Adjudicado”	A la persona física o moral que tiene una relación contractual con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.
“Contrato”	Acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios a las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de algunos de los procedimientos de contratación que regula “La Ley” , y su “Reglamento” .
“La Secretaría”	La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México.
“Área Requirente y Administradora del Contrato”	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.
“Anexo Técnico”	Apartado que contiene las especificaciones técnicas y características de “Los Servicios” objeto de la presente “Invitación” .



EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 apartado C de la Constitución Política de la Ciudad de México; 27 inciso b), 28, 33, 52, 55, 56 y 59 de **“La Ley”**; 37, 50 y 51 de su **“Reglamento”** invita a través de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Cultura, por conducto de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con domicilio en Avenida de La Paz, número 26, sexto piso, Colonia Chimalistac, C.P. 01070, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, teléfono 55 1719-3000, ext. 1600, a los **“Participantes”** al procedimiento de **Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026**, para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025**, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Los **“Participantes”** se obligan a cumplir lo establecido en las presentes **“Bases”** y sus Anexos, quedando enterados que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de **“La Ley”**.

1.- ÓRGANOS DE CONTROL.

1.1.- CONTRALORÍA CIUDADANA.

La **“Convocante”** invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a un Contralor Ciudadano como representante de la Dirección de Contraloría Ciudadana.

1.2.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

La **“Convocante”** invitará a participar en los eventos del procedimiento, al representante del Órgano Interno de Control en **“La Secretaría”**.

2.- INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE LA “INVITACIÓN”.

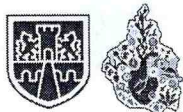
Para este procedimiento la Servidora Pública responsable es la **Mtra. Yezmin Aurora Lehmann Mendoza**, en su carácter de **Directora General de Administración y Finanzas** en **“La Secretaría”**.

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3 fracción II, 41, 129 fracciones IX, X y XXI, 236 fracción III, VII y XVII, y 238 fracciones V y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los objetivos y funciones indicadas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas, para la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, se designa a Gerardo Valdivia Nequiz; titular del área indicada, responsable de desahogar el procedimiento; asimismo, podrán presidir los eventos y emitir las actas correspondientes, dictámenes y fallo, suscribiendo dichos documentos.

2.1. RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La **Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México**, a través de su titular, **Mtro. Guillermo Valentín Saldaña Puente**, será la responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, que derive del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en las **“Bases”** y su **“Anexo Técnico”**; asimismo, dicho servidor público deberá enviar a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios las facturas debidamente codificadas, incluyendo el archivo XML de la factura y al correo finanzas.secultcdmx@gmail.com, indicando que **“Los Servicios”** que fueron prestados por parte del **“Proveedor Adjudicado”** cumpliera con lo dispuesto en el respectivo contrato.





2.2. INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y “PARTICIPANTES” EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Las personas Servidoras Públicas y “**Participantes**” que acudan al presente procedimiento deberán presentarse a la hora fijada para cada uno de los eventos, preferentemente 10 minutos antes del mismo, adicionalmente se solicita evitar durante los mismos, el uso de teléfonos celulares, y permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2024 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, en el presente proceso de contratación de “**Los Servicios**”, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, 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. Esta disposición debe asentarse en las “**Bases**” correspondientes y en los contratos respectivos.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE “LOS SERVICIOS” OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Con apego al artículo 33 fracción XIX de “**La Ley**”, ninguna de las condiciones contenidas en estas “**Bases**”, así como las propuestas presentadas por los “**Participantes**” podrán ser negociadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de “**La Ley**”, el contrato que se adjudique con motivo del presente procedimiento, será a través de la modalidad de contrato cerrado por **Partida Única**, de acuerdo a lo siguiente:

Partida Presupuestal	Área Requiriente y Administradora del Contrato	Partida Única	Concepto	Cantidad	Unidad de Medida
3831	Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México	Servicio Integral para la Elaboración, Publicación, Presentación y Difusión del Anuario Estadístico de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México 2025	Análisis, procesamiento y visualización de la información estadística institucional	1	Servicio
			Diseño editorial, publicación e impresión del Anuario Estadístico 2025	1	Servicio
			Producción audiovisual y fotográfica institucional	1	Servicio
			Presentación institucional y difusión pública del Anuario Estadístico 2025	1	Servicio

3.2. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

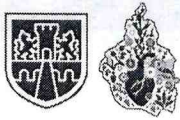
De conformidad con la “**La Ley**”, su “**Reglamento**” y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la determinación y acreditación del grado de integración o contenido nacional, así como los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración o contenido nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019, “**Los Servicios**” materia de la presente “**Invitación**” deberán tener al menos un **50% (cincuenta)** por ciento de integración o de contenido nacional.

Para efectos de lo anterior, los “**Participantes**” deberán calcular el grado de integración o contenido nacional de los servicios de conformidad con lo siguiente:

$GIN = [1 - (CI/PV)]$

En donde:

GIN = Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.



CI=Valor de las importaciones; y

PV=Precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de adquisición correspondiente.

El resultado del cálculo deberá ser presentado en manifiesto de formato libre, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que los datos e información que se incluyan en los mismos son verdaderos; también debe colocar que la “Convocante” podrá realizar por si o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, visitas a las instalaciones de los “Participantes”, con objeto de constatar que los servicios a contratar objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración o contenido nacional solicitado en bases.

3.3. DESCRIPCIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS.

Los conceptos y características de “Los Servicios” solicitados se encuentran descritos en el “Anexo Técnico” que acompaña a las presentes “Bases”, conformado por una **Partida Única**.

Los “Participantes” deberán cotizar “Los Servicios” de acuerdo con lo establecido en el “Anexo Técnico”.

La adjudicación se realizará por **Partida Única** al “Participante” que haya cumplido con todos los requisitos establecidos y que presente un precio conveniente para la “Convocante”, ofreciendo las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México.

Cada “Participante” sólo podrá presentar una propuesta la cual deberá cumplir con cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en el “Anexo Técnico”, detallando la calidad de “Los Servicios” ofertados, de conformidad con lo solicitado por el “Área Requirente y Administradora del Contrato”, sin que dicha circunstancia faculte al “Proveedor Adjudicado” para reclamar un pago adicional.

El “Proveedor Adjudicado”, no podrá ceder en forma parcial o total a favor de otra persona los derechos y obligaciones derivados del “Contrato” respectivo que emane del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “La Secretaría”.

El “Proveedor Adjudicado” libera a “La Secretaría” de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a la prestación de “Los Servicios”, materia del presente procedimiento de “Invitación” y acepta ser el único patrón y consecuentemente el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus/los trabajadores presenten en su contra o en contra de la “Convocante”, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que **no existe sustitución patronal por parte de “La Secretaría”**.

3.4. CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

De conformidad con el artículo 55, 56 fracción V de “La Ley”, el presente procedimiento, es de carácter Nacional por lo que cada “Participante” deberá estar constituido conforme a las Leyes y Normas Mexicanas.

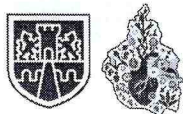
3.5. CONDICIONES, LUGAR Y TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS.

El “Proveedor Adjudicado” deberá cumplir con las características, especificaciones y los plazos para la prestación de “Los Servicios” descritos dentro del “Anexo Técnico” de las presentes “Bases”, así como con las indicaciones para la prestación de los mismos por parte de la “Convocante”; por lo que, el “Proveedor Adjudicado” será el único responsable de la calidad de “Los Servicios” prestados, y consecuentemente debiendo responder por las deficiencias, atraso, incumplimiento o vicios ocultos que pudieran existir en los mismos.

3.6. PLAZO Y VIGENCIA

El **plazo** de prestación de “Los Servicios”, objeto de la presente “Invitación” será: a partir de la fecha de firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

La **vigencia** del contrato será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2026.



3.7. NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En este procedimiento no se aceptarán propuestas con condiciones distintas a las establecidas en las presentes “Bases”.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.

Las personas físicas o morales que participen en el presente procedimiento de “Invitación”, deberán contar con el Alta en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente, y con el número de registro de dicho Padrón; de conformidad con los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019.

La información presentada por parte de los “Participantes” en el presente proceso, será salvaguardada en términos del Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

(Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley de Archivos del Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Código Fiscal de la Ciudad de México, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal, , los datos personales serán resguardados por la Dirección General de Administración y Finanzas y no serán transmitidos a terceros, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General de Administración y Finanzas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es: Av. de la Paz número 27, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx).

4.1. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

Podrán participar las personas físicas y morales que hayan sido invitadas por esta Dependencia.

Para el caso de las personas morales deberán estar constituidas de conformidad a las Leyes Mexicanas.

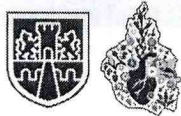
Para participar en esta “Invitación” será requisito indispensable que el objeto social y/o las actividades de los “Participantes” sean afines a la naturaleza del presente procedimiento.

5. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

5.1. LUGAR, FECHA Y HORARIO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

Los eventos relativos a la presente “Invitación” serán en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.





5.2. CALENDARIO Y HORARIO DE LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES:

EVENTO	FECHA	HORARIO
Junta de Aclaración de Bases	05 de mayo de 2026	17:00 horas
Primera Etapa: Presentación y apertura del sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.	07 de mayo de 2026	13:00 horas
Segunda Etapa: Fallo	11 de mayo de 2026	17:00 horas

6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

El procedimiento se efectuará de conformidad con el artículo 43 de “La Ley” y 41 de su “Reglamento”.

Los actos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas, así como de Fallo serán presididos por la persona servidora pública designada por la “Convocante” en las presentes “Bases”, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.

Los actos que forman parte de esta “Invitación” se realizarán el día, hora y lugar que se indica en el numeral 5.2 de las presentes “Bases”, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los “Participantes” que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide la misma.

El representante del “Participante” que asista a los actos de la “Invitación” y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo deberá acreditar las facultades legales con las que actúa, mediante el original o copia certificada del documento correspondiente debidamente protocolizado ante Fedatario Público.

En los actos de Presentación y Apertura de Propuestas, así como en la emisión del Fallo, sólo se permitirá el acceso a 1 (una) persona representante de cada “Participante”.

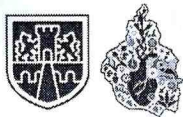
6.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

El acto se llevará a cabo el día **05 de mayo de 2026 a las 17:00 horas** en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México. En dicho evento se otorgará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los “Participantes”, las cuales podrán ser por escrito o verbales, con el propósito de que dichos “Participantes” se encuentren en igualdad de circunstancias.

Las dudas sobre las “Bases” de este procedimiento preferentemente deberán presentarse de la siguiente manera:

- En hoja membretada por escrito y entregarse en el domicilio de la “Convocante”, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México, **preferentemente 1 (un) día hábil antes** de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases, esto con el fin de que la “Convocante” cuente con la debida oportunidad para su atención y respuesta.
- Por correo electrónico a la siguiente dirección: procedimientos.cultura.compras@gmail.com, **preferentemente 1 (un) día hábil antes** de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases, con el fin de que la “Convocante” cuente con la debida oportunidad para su atención y respuesta.





Durante el desarrollo de la(s) Junta(s) de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas y se atenderán de forma adicional las preguntas que se presenten en el acto.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que emita la “**Convocante**”, se especificará el punto o puntos de las “**Bases**” que se modifican o adicionan, considerando que estas formarán parte integrante de las propias “**Bases**” y por tanto su observancia será obligatoria.

La asistencia al acto de Junta de Aclaraciones, no será requisito indispensable para presentar propuestas. Sin embargo, las aclaraciones asentadas en el acta correspondiente formarán parte de las “**Bases**” y por tanto su observancia será obligatoria, por lo que se recomienda a los “**Participantes**” asistir a dicho acto.

Los “**Participantes**” que no asistan a la Junta de Aclaraciones podrán solicitar una copia del acta en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Secretaría de Cultura, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, sexto piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más Juntas de Aclaración de Bases en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizarán las siguientes, de conformidad con el artículo 41 fracción I del “**Reglamento**”.

6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

6.2.1.- REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Previamente al inicio del acto, la “**Convocante**” elaborará el registro de los “**Participantes**”. Se sugiere a los “**Participantes**” registren su asistencia 10 minutos antes del horario señalado.

6.2.2.- FECHA, LUGAR Y HORA DE LA APERTURA.

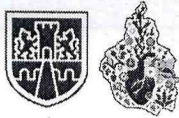
El Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas se realizará el **07 de mayo de 2026 a las 13:00 horas** en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México. **Se iniciará en punto, por lo que se cerrará la puerta. Una vez iniciado el evento, no se recibirán propuestas.**

Se procederá a la apertura del **sobre único cerrado** que debe contener la documentación legal y administrativa (en original para cotejo y copias para el expediente de la “**Convocante**”), las propuestas técnicas y económicas, y se procederá con fundamento en los artículos 38, 43 fracción I y 56 fracción I de la “**La Ley**” y artículos 41 fracción II y 51 de su “**Reglamento**” a la revisión cuantitativa, sucesiva y separadamente de la documentación legal, administrativa, técnica y económica, a fin de revisar que esté completa; se desecharán las propuestas de los “**Participantes**” que hubiesen omitido alguno de los documentos y requisitos solicitados y se devolverán en este acto los originales de su documentación legal y administrativa, a excepción de la garantía de formalidad de la propuesta, la que se devolverá transcurridos 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la “**Invitación**”, previa solicitud por escrito.

Una vez cotejadas, las copias de la documentación legal y administrativa, serán rubricadas por las personas servidoras públicas asistentes a este acto y formarán parte del expediente de la presente “**Invitación**”; los originales se devolverán a los “**Participantes**”.

Los “**Participantes**” preferentemente, deberán escanear la documentación Legal-Administrativa original Propuesta Técnica y Propuesta Económica y entregarla a la “**Convocante**” **de manera digital a través de disco CD o memoria USB.**

En términos de los artículos 43 fracción I de “**La Ley**” y 41 fracción II de su “**Reglamento**”, todos los “**Participantes**” rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de la “**Convocante**”, para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.



Los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad de la propuesta, pruebas de laboratorio y/o muestras presentadas, en su caso, podrán ser devueltos al **"Participante"** transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la emisión del fallo, previa solicitud por escrito a la **"Convocante"**.

La **"Convocante"** elaborará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que se indicará a los **"Participantes"** que cumplieron cuantitativamente con la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, así como, las propuestas desechadas y las causas de desecho; dicha acta será rubricada y firmada por todos los participantes que hayan sido invitados y no se encuentren descalificados, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma; lo anterior, de conformidad con el artículo 43 último párrafo de la **"La Ley"** y 41 fracción II tercer párrafo del **"Reglamento"**.

6.3. MODIFICACIONES A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.

En caso de que existan modificaciones a las **"Bases"** de la **"Invitación"**, éstas serán notificadas conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de **"La Ley"**, las cuales no podrán consistir en la sustitución, variación o disminución sustancial de **"Los Servicios"** solicitados originalmente; no será necesaria la notificación personal si las modificaciones derivan de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los **"Participantes"**, debiendo notificar personalmente a aquellos que no asistieron a dicha junta.

7. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Se deben elaborar de acuerdo con lo siguiente (**El incumplimiento de los requisitos será motivo de rechazo de la propuesta**):

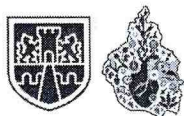
- a) Dirigidas a la Mtra. Yezmin Aurora Lehmann Mendoza, Directora General de Administración y Finanzas, e identificadas con el número y nombre de esta **"Invitación"**.
- b) Elaborarse en papelería membretada del **"Participante"**, escritas a máquina o impresas en equipo de cómputo.
- c) Preferentemente foliadas, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y **obligadamente** con la firma del representante legal y/o apoderado legal, o la persona física en todas sus hojas, **excepto la garantía de formalidad de la propuesta**, la cual deberá ser presentada en los términos establecidos en el punto 8.1 y 8.2 de las presentes **"Bases"**, considerando que, si la misma presenta tachaduras, enmendaduras o perforaciones, será motivo de descalificación.
- d) Los precios deberán indicarse en moneda nacional y en idioma español.
- e) La vigencia de las propuestas Técnicas y Económicas deberá cubrir como mínimo el periodo de 30 días.
- f) Elaborarse preferentemente en papel reciclado o cartón.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquéllos distintos a ésta, deberán estar **preferentemente** foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el "Participante".

7.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE.

Los **"Participantes"** deberán presentar la documentación legal y administrativa en **EL SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:





a) PERSONAS MORALES

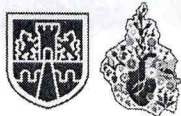
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Acta constitutiva, y en su caso, los instrumentos notariales que contengan los principales cambios a los estatutos sociales, entre otros, las modificaciones al objeto social, transformación, fusión, escisión, cambio de denominación social, mismos que deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente o su equivalente, cuyo objeto social sea acorde a “Los Servicios”, objeto de la presente convocatoria. (De preferencia señalar con un marcador de textos el objeto social de la sociedad).	Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple para cotejo.	SI

b) PERSONAS FÍSICAS

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Acta de Nacimiento.	Original para cotejo y copia.	SI
2	Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).	Documento emitido por la Secretaría de Gobernación.	SI

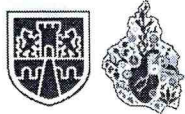
c) PERSONAS MORALES Y FÍSICAS

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Respecto del Apoderado Legal deberá presentar Poder Notarial otorgado ante Fedatario Público, (de preferencia señalar con un marcador de textos el nombre y facultades del apoderado)	Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple para cotejo.	SI
2	Identificación oficial vigente de quien suscriba la propuesta, Representante Legal o Apoderado Legal, en la que se aprecie claramente su firma. (Credencial para votar expedida por el INE y/o IFE, Pasaporte, o Cédula Profesional siempre y cuando haya sido emitida antes de la reforma del 5 de abril de 2018 a la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional publicado en el DOF).	Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple para cotejo.	SI
3	Constancia de Situación Fiscal (R.F.C.). En caso de haber realizado alguna actualización deberá adjuntar la documentación respectiva.	Copia Emitida por el SAT.	SI
4	Comprobante de domicilio no mayor a dos meses anteriores a la fecha del presente procedimiento a nombre del “Participante” (recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono o estados de cuenta a su nombre). En caso de ser comprobantes impresos de internet, estos deberán contar con sello digital. La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder a la señalada en la Constancia de Situación Fiscal.	Copia.	SI
5	Copia del oficio de “Invitación” al presente procedimiento.	Copia.	SI
6	Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que su representada, así como los directivos e integrantes de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos normativos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, asimismo que su representada es solvente para cumplir con los compromisos que se deriven de la presente Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.	Original “Anexo 1”	SI
7	Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada no tiene controversias administrativas o jurisdiccionales por incumplimiento de contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Original “Anexo 2”	SI



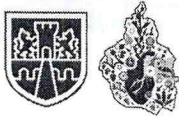
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
8	Para el caso de que el domicilio fiscal del "Participante" se encuentre fuera de la Ciudad de México, deberá presentar Manifiesto bajo protesta de decir verdad , en el que señale el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones en la Ciudad de México, así como el nombre de la persona autorizada para recibir las, asimismo deberá integrar copia del comprobante de domicilio no mayor a dos meses a la fecha de la presentación de la propuesta.	Original "Anexo 3" En caso de resultar aplicable.	SI (En caso de resultar aplicable)
9	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones correspondiente a los ejercicios del 2020 al 2026, " Anexo 4 ". (Impuesto predial, impuesto sobre adquisiciones de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje y derechos de suministro de agua, y demás aplicables, expedidas por la Administración Tributaria que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México). En caso de no estar obligado o no ser contribuyente de algún impuesto, deberá llenar las columnas "Motivos de la No Aplicación" y "Documento que acredita su dicho" de la tabla del "Anexo 4" y presentar la documentación comprobatoria de su dicho, la cual puede ser para las siguientes contribuciones a través de un escrito libre bajo protesta de decir verdad: (impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos e Impuesto sobre la Prestación de servicios de hospedaje) o bien con documento expedido por la autoridad correspondiente.	Original "Anexo 4" Original de la documentación que acredite su dicho, en caso de no resultar aplicable alguna contribución. Original para cotejo y copia del contrato de arrendamiento o comodato, en el supuesto de no resultar aplicable alguna contribución.	SI
10	De conformidad con el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública, vigentes, el "Participante" deberá presentar Constancias de Aduedo correspondientes a los últimos cinco ejercicios, expedidas por la Administración Tributaria que corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto predial. • Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles. • Impuesto sobre nóminas. • Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (separado por cada vehículo en caso de contar con más de uno). • Impuesto sobre la Prestación de servicios de hospedaje. • Derechos por el suministro del agua. Los documentos referidos deberán ser vigentes (con fecha no mayor a 2 meses anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas), y estar expedidos ante Administración Tributaria correspondiente, o del Sistema de Aguas de la Ciudad de México. Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, el "Participante" deberá presentar las constancias a partir de la fecha de la cual se generaron.	Original para cotejo y copia.	SI
11	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 58, de la "Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México".	Original "Anexo 5"	SI
12	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que no incurrirá en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento.	Original "Anexo 6"	SI
13	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que: " <i>En cumplimiento a la Política Cuarta, Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las 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</i> ", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Actualmente Gaceta Oficial de la Ciudad de México) el 27 de mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración	Original "Anexo 7"	SI





DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	Pública Federal (Actualmente Secretaría Anticorrupción y buen Gobierno) o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipio.		
14	<p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que: <i>"En cumplimiento a la Política Cuarta Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las 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"</i>, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Actualmente Gaceta Oficial de la Ciudad de México) el 27 de Mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, ni vamos a tener en el siguiente año, ni hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con los servidores públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lic. Ana Francis López Bayghen Patiño, Secretaria de Cultura de la Ciudad de México. • Mtra. Yezmin Aurora Lehmann Mendoza, Directora General de Administración y Finanzas. • Mtro. Guillermo Valentín Saldaña Puente, Director General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México. • Gerardo Valdivia Nequiz, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. 	Original "Anexo 8"	SI
15	Escrito donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales.	Original "Anexo 9"	SI
16	Formato de Existencia legal y personalidad jurídica , el cual deberá ser debidamente llenado.	Original "Anexo 10"	SI
17	Escrito donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que no le han sido modificadas o revocadas sus facultades como apoderado o representante legal.	Original	SI
18	Constancia de Registro de Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente.	Original.	SI
19	Presentar el documento vigente a la fecha de Presentación de Propuestas expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales de conformidad artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.	Original.	SI
20	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento.	Original.	SI
21	Opinión positiva expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).	Original.	SI
22	De conformidad con <i>Las Reglas para fomentar y promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal</i> , publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Actualmente Gaceta Oficial de la Ciudad de México) el 13 de noviembre de 2003 y el <i>"Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversas disposiciones de las Reglas para fomentar y promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México"</i> , el 24 de febrero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el "Participante" deberá presentar Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que determine su ESTRATIFICACIÓN como micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa, sociedad cooperativa, empresa liderada por mujeres, mujer persona física, del sector campesino y/o comunidad indígena, con la obligación de que tal auto identificación se muestre	Original "Anexo 11"	SI



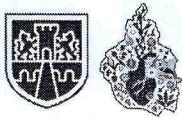


DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	en la constancia de registro del padrón de proveedores que presente en el procedimiento de contratación.		
23	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que conoce, acepta y cumplirá con las especificaciones técnicas y requisitos del Anexo Técnico.	Original.	SI
24	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que conoce y acepta la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, el contenido de estas “Bases”, las condiciones establecidas en ellas y sus Anexos, así como lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaración de “Bases”.	Original.	SI
25	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuenta con los recursos humanos, equipos e infraestructura necesaria y propia para la prestación del servicio objeto de la presente contratación.	Original	SI
26	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que libera a la “Convocante” de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato respectivo en caso de ser adjudicado; acepta ser el único patrón y consecuentemente, responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, reconociendo expresamente que no existe sustitución patronal, y por lo tanto, exclusivo responsable de cualquier tipo de pago, retribución u obligación ajena a la relación contractual que llegare a celebrar con la “Convocante”, que emane de cualquier acuerdo que celebre con un tercero ajeno.	Original.	SI
27	Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que se compromete a no divulgar o hacer del conocimiento toda la información relacionada con las “Bases” y “Los Servicios” objeto de este procedimiento, reservándose el derecho esta Secretaría de Cultura de la Ciudad de México de ejercer las acciones legales a que hubiere lugar en contra del prestador de servicios que violare el derecho de confidencialidad .	Original.	SI
28	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no cederá, ni subcontratará ni total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato respectivo, de conformidad con el artículo 61 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.	Original	SI
29	Curriculum vitae en hoja membretada, con firma autógrafa del representante o apoderado legal, que como mínimo incluya: <ul style="list-style-type: none"> Servicios que presta, en donde describa su experiencia en servicios similares a la presente “Invitación”. Relación de principales clientes describiendo: razón social o denominación del cliente, dirección, teléfono o correo electrónico y objeto de la contratación. 	Original.	SI
30	Constancia de Aviso de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados (REPSE), emitido por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Original	SI

Los escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del “Participante”, que incluya nombre del “Participante”, es decir, la persona física o moral, teléfono, domicilio y R.F.C., debidamente firmados el “Participante” por sí o a través de su Representante Legal y/o Apoderado legal.

Con respecto a la documentación que entregue el “Participante”, en la cual se presenten códigos de verificación de documento (Código QR) y/o cadena digital, estos deberán de presentarse sin sellos y/o rayones encima de estos, con la finalidad de la adecuada verificación por parte de la “Convocante”; la no coincidencia de la información es motivo de descalificación.

Preferentemente se deberá presentar además su Documentación Legal y Administrativa en archivo electrónico (USB y/o CD), lo mencionado no exime al “Participante” de presentar dicha documentación en su versión impresa.



7.2. PROPUESTA TÉCNICA.

Cada “Participante” deberá entregar por escrito su Propuesta Técnica, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en las presentes “Bases”, “Anexo Técnico” y su “Anexo A”, describiendo las características para la contratación de “Los Servicios”, debiendo agregar la documentación complementaria solicitada, firmada en todas sus hojas y la cual **no deberá observar precios** y preferentemente debe estar foliada.

El “Participante” deberá presentar su propuesta dentro del **SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:

PROPUESTA TÉCNICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Propuesta técnica, la cual deberá cumplir con los requisitos solicitados en las presentes “Bases”, “Anexo Técnico” (conforme el ANEXO A), señalando: descripción y especificaciones técnicas solicitadas, cantidad, unidad de medida, periodo de prestación e incluir todos los aspectos generales de “Los Servicios”.	Original “Anexo A”	SI
2	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que cuenta con los recursos humanos, técnicos, económicos, equipos e infraestructura necesaria para satisfacer el objeto del presente procedimiento y el cumplimiento del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado.	Original para cotejo y copia simple.	SI
3	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que conoce y acepta el pliego de cláusulas no negociables, el cual deberá ir acompañado del Pliego de Cláusulas No Negociables, “Anexo 12”, de manera íntegra, debidamente firmados.	Original y pliego “Anexo 12”	SI
4	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que cumplirá con las especificaciones, requisitos o condiciones solicitadas en el “Anexo Técnico” de las presentes “Bases”.	Original	SI
5	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es único responsable de cualquier reclamación de índole civil, penal y administrativa, en los casos que resultare o pongan en peligro la integridad de terceras personas; dejando a salvo a la “Convocante” y sus servidores públicos.	Original.	SI
6	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con propiedad industrial o derechos de autor, que surjan con motivo de esta “Invitación” o de la prestación de “Los Servicios” contratados por la “Convocante”.	Original.	SI
7	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, cumple con las Normas Oficiales Mexicanas y/o Normas Mexicanas aplicables en la prestación de “Los Servicios” objeto del presente procedimiento de contratación y las señaladas en el “Anexo Técnico”.	Original.	SI

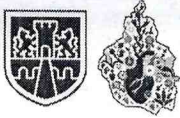
Las propuestas, escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del “Participante”, que incluya su nombre o razón social teléfono, domicilio, R.F.C, y correo electrónico, debidamente firmados por sí o por el Representante Legal o Apoderado Legal.

Preferentemente deberá presentar, además su propuesta técnica en archivo electrónico (USB y/o CD), sin que esto exima al “Participante” de presentar la mencionada oferta técnica en su versión impresa.

7.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El “Participante” debe entregar por escrito, una propuesta económica elaborada de conformidad con los lineamientos establecidos en estas “Bases”, “Anexo Técnico” y “Anexo B”.

Los participantes deberán presentar la propuesta económica en el **SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:



PROPUESTA ECONÓMICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	<p>Los "Participantes" deberán presentar su propuesta económica para los conceptos que integran la Partida Única, considerando la totalidad de "Los Servicios" solicitados, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Características de los servicios solicitados, subtotal de la oferta, y el importe total ofertado. b) Conceptos de los servicios. c) Descripción de los servicios. d) Unidad de medida. e) Cantidad. f) Costo unitario de cada concepto de los servicios, (Deberá permanecer fijo hasta la facturación e incluir descuentos, en su caso). g) Importe total sin incluir I.V.A. h) Importe correspondiente al I.V.A. (en caso de ser aplicable). i) Importe total de la propuesta incluyendo I.V.A. (en caso de ser aplicable) <p>La propuesta debe expresarse en moneda nacional. Si el "Participante" ofrece descuentos, éstos deben aplicarse antes del Impuesto al Valor Agregado y no ser condicionados.</p>	Original "Anexo B"	SI
2	<p>Garantía de formalidad de la propuesta, solicitada en el numeral 8.2 de las "Bases". Podrá exhibirse en cualquiera de las formas descritas en el numeral 8.1. de las "Bases". En caso de presentar fianza, ésta deberá cumplir lo señalado en el "Anexo 13".</p>	Original para cotejo y copia. (en caso de ser electrónica, deberá presentar dos copias)	SI
3	<p>Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa del "Participante" por sí o a través de su Representante Legal o Apoderado Legal, en todas sus hojas, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en Moneda Nacional máximo a los 20 días naturales siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), comprometiéndose a enviar además a la entrega de cada factura el archivo XML de la factura al correo finanzas.secultcdmx@gmail.com</p>	Original "Anexo 14"	SI
4	<p>Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa del "Participante" por sí o a través de su Representante Legal o Apoderado Legal, en todas sus hojas, donde indique el Grado de Integración Nacional del servicio solicitado en el numeral 3.2 de estas bases.</p>	Original "Anexo 15"	SI

Las propuestas, escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del **"Participante"**, que incluya su nombre o razón social, teléfono, domicilio, R.F.C, y correo electrónico, debidamente firmados por sí o por el Representante Legal o Apoderado Legal.

Deberá preferentemente presentar su oferta económica en archivo electrónico (USB y/o CD), ello no exime al **"Participante"** de presentar la mencionada oferta económica en su versión impresa.

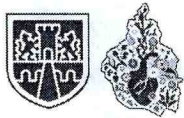
En caso de existir alguna diferencia entre el precio unitario y el precio total de su oferta se considerará el primero, para que, mediante la operación aritmética correspondiente, se obtenga el precio total que será utilizado para dar el fallo del procedimiento.

La Propuesta Económica deberá considerar lo solicitado en la propuesta técnica, la falta de correspondencia será causa de descalificación.

En caso de que la **"Convocante"** detecte que los precios planteados por los **"Participantes"** en su propuesta económica de cada uno de los servicios solicitados, sean desproporcionados con relación al precio promedio del mercado, será descalificada la propuesta por encontrarse en el supuesto del numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2024; toda vez que incurre en prácticas no éticas o ilegales durante la presente **"Invitación"**.

5.4.2 En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar una carta compromiso de integridad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, 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, conforme al formato establecido





como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

7.4. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entrega de propuestas se hará por escrito en un **SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, la cual deberá contener documentación legal y administrativa solicitada (en original y copia), Propuesta Técnica y Económica, incluyendo la garantía de formalidad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 38 de **“La Ley”**. El incumplimiento de este requisito será motivo para la descalificación del **“Participante”**.

7.5. INFORMACIÓN QUE DEBE ANOTARSE EN EL SOBRE ÚNICO.

Los **“Participantes”** anotarán en el sobre único preferentemente lo siguiente:

1. Descripción del contenido: documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica;
2. La Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores de que se trata;
3. Nombre de la Convocante; y
4. Nombre, razón o denominación social, del **“Participante”**.

8. GARANTÍA.

Las garantías que se otorguen por actos o contratos celebrados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías deberán ser a favor y satisfacción de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, indicando la clave alfanumérica y nombre del procedimiento, así como la dependencia convocante (Secretaría de Cultura de la Ciudad de México).

8.1. TIPOS DE LA GARANTÍA

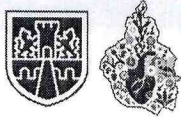
Con fundamento en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México las garantías que deban constituirse a favor de las Dependencias, Órganos desconcentrados, Alcaldías y Entidades por actos y contratos que se celebren serán las siguientes:

- a) Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el **“Anexo 16”** de las presentes **“Bases”**. (Facultadas para tal efecto, en términos del numeral 5.12.4 Circular Uno 2024, Normatividad en materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024)
- b) Mediante depósito de dinero;
- c) Cheque de caja;
- d) Cheque certificado;
- e) Billeto de depósito;
- f) Carta de crédito, o
- g) Cualquier otra forma que determine la **“Secretaría”**.

8.2. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los **“Participantes”** deben presentar garantía de formalidad de la propuesta económica, por al menos el equivalente al **5% (cinco por ciento) de su propuesta, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)** (Atendiendo a lo señalado en el **“Anexo B”** Propuesta Económica); La Garantía presentada por ningún motivo deberá ser firmada, foliada, sellada, perforada, rubricada o alterada de cualquier forma. Las garantías entregadas en este caso serán devueltas a cada **“Participante”** transcurridos 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo del presente procedimiento, excepto las que correspondan a quien resulte adjudicado, que se retendrá hasta el momento en que se firme el contrato respectivo y se constituyan las garantías de cumplimiento del mismo. Dicha garantía deberá cumplir con lo estipulado en el **“ANEXO 13”** de las presentes **“Bases”**.





8.3. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con base en lo dispuesto en los artículos 73 fracción III de **“La Ley”** y 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, para formalizar el contrato, el **“Participante”** adjudicado deberá presentar la garantía de cumplimiento del mismo, **(teniendo como término para su entrega a más tardar a la firma del contrato)**, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por un monto del **15% (quince por ciento) de su propuesta, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)**, sin tachaduras, ni enmendaduras, sin engrapar ni engargolar.

Esta fianza continuará vigente durante el período correspondiente a la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento de **“Invitación”**. La garantía deberá cumplir con los requisitos estipulados en el **“Anexo 16”** de las presentes **“Bases”**.

Para el caso que la **“Convocante”** acuerde la prórroga o modificaciones en la realización de **“Los Servicios”** originalmente requeridos, mediante modificaciones al contrato vigente, el **“Proveedor Adjudicado”** se obliga a actualizar la garantía de cumplimiento de contrato presentada y exhibirla al momento de la formalización del documento modificatorio respectivo, otorgándose dicho documento de manera conjunta, solidaria e inseparable a la fianza originalmente presentada.

8.4. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La devolución de la garantía de cumplimiento del contrato a que se refiere el numeral anterior, será procedente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 365, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuando; se hayan cumplido todas y cada una de las obligaciones derivadas del respectivo contrato y en su caso se haya concluido el período de vigencia del mismo; previa solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Cultura, y dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

8.5. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.

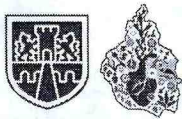
La **“Convocante”** podrá revisar la autenticidad de las garantías, mediante la utilización de las herramientas tecnológicas que las compañías afianzadoras ofrecen para corroborar la validación de fianzas.

9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESCALIFICARÁ A LOS “PARTICIPANTES”

Se descalificará a los **“Participantes”**, en cualquier etapa del procedimiento de **“Invitación”**, cuando incurran en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Si se detecta durante el análisis cuantitativo que, omitieron la presentación de cualquiera de los documentos solicitados o requisitos establecidos en estas **“Bases”** de la **“Invitación”**.
- b. Si se detecta durante el análisis cualitativo, que los documentos no cumplen con los requisitos establecidos en estas **“Bases”** de la **“Invitación”**.
- c. Si no presenta escrito manifestando **bajo protesta de decir verdad**, donde indique y justifique la no aplicación de las contribuciones señaladas en el numeral **“7.1.-documentación legal y administrativa que deberá entregarse”**, **“Anexo 4”**.
- d. La existencia de acuerdos entre dos o más **“Participantes”** para elevar los precios de **“Los Servicios”** objeto de esta **“Invitación”**.
- e. Si el **“Participante”** se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 o 39 Bis de **“La Ley”**, 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- f. Si el **“Participante”** no presenta la garantía de formalidad de la propuesta, o bien, si la presenta con enmendaduras, borrones, correcciones o perforaciones, o si cubre una menor cantidad del porcentaje requerido en estas **“Bases”**.
- g. Si el **“Participante”** proporciona información que resulte falsa.
- h. Si el **“Participante”** no presenta su propuesta en **un sobre único cerrado de manera inviolable** de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de **“La Ley”** o presenta documentos fuera del sobre.
- i. Cualquier otra violación a las disposiciones de **“La Ley”** y su **“Reglamento”**.





- j. Si los precios finales ofertados por el **"Participante"** no fueran convenientes para la **"Convocante"** o si rebasan la suficiencia presupuestal autorizada, la **"Convocante"** podrá desechar estas ofertas y declarar desierto el presente procedimiento.
- k. Cuando exista diferencia de **"Los Servicios"** entre la Propuesta Económica y la Propuesta Técnica.
- l. Cuando la documentación de la propuesta legal administrativa, técnica y económica presentada por el **"Participante"** no se encuentre debidamente firmada por la persona que tenga atribuciones legales para tal efecto.
- m. Cuando los manifiestos o escritos solicitados en la **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE, PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA** no se encuentren debidamente llenados y firmados por la persona que tenga atribuciones legales para tal efecto.
- n. Cuando el **"Participante"** no cumpla con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"Bases"**.

Los **"Participantes"** que hubiesen sido descalificados, podrán acudir o permanecer en las etapas posteriores a aquella en que se les descalificó, únicamente con carácter de observador.

10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los criterios para revisar los aspectos legales, administrativos y evaluar las propuestas técnicas y económicas serán:

- a) **Legales y administrativos.** - Se revisará cuantitativa y cualitativamente la documentación solicitada en estas **"Bases"**, en caso de que no se presenten los documentos requeridos, la propuesta será desechada y el **"Participante"** descalificado. Asimismo, si la **"Convocante"** al verificar la veracidad de la documentación encuentra falta de autenticidad, el **"Participante"** será descalificado.
- b) **Técnicos.** - Se revisarán, analizarán cuantitativamente y cualitativamente que **"Los Servicios"** propuestos cumplan con las características técnicas solicitadas en las presentes **"Bases"**.
- c) **Económicos.** - Las propuestas económicas recibidas se compararán entre sí, en igualdad de circunstancias, considerando las condiciones ofertadas por los **"Participantes"**, relativas a precio, calidad, oportunidad y financiamiento, y se ratificará que cumplen con los requisitos en las presentes **"Bases"**.

La documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica se evaluarán mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas **"Bases"**, calificándose en los términos de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, en este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Solamente calificarán las propuestas que cumplan con todos los requisitos establecidos en estas **"Bases"**.

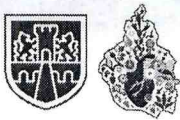
Corresponde al personal de la **Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México**, llevar a cabo el análisis cualitativo de las propuestas técnicas presentadas por los **"Participantes"**.

Corresponde al personal de la **Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios** llevar a cabo el análisis cualitativo de la documentación Legal y Administrativas y las propuestas económicas presentadas por los **"Participantes"**.

Metodología:

De conformidad con el artículo 33, fracción XVI, de la **"Ley"** para la evaluación de las propuestas en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes; por lo que el Dictamen correspondiente deberá versar sobre el sistema binario; es decir: Cumple o No Cumple.

Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, se verificará que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las **"Bases"** de la **"Invitación"**, una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre los **"Participantes"** haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, y económicos requeridos por la **"Convocante"**, que haya reunido las mejores condiciones para **"La Secretaría"** y que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



El Dictamen técnico, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de elaboración.
- Numerales de las “Bases” de la “Invitación” y/o del “Anexo Técnico” a evaluar.
- La leyenda “Cumple” o “No cumple” según corresponda.
- La fundamentación y motivación del resultado del análisis.
- Firma autógrafa del Personal que haya elaborado el análisis.

Una vez realizado el análisis y elaborado el Dictamen correspondiente, se deberá remitir vía oficio a la Dirección General de Administración y Finanzas o a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con mínimo 24 horas de anticipación a la celebración de la Segunda Etapa: Emisión del Fallo de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, para la integración del Acta correspondiente.

Será responsabilidad de cada área el contenido, análisis y determinación de la evaluación emitida.

10.1. DE CADA PARTICIPANTE SE TOMARÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

El precio, oportunidad, calidad y capacidad para el cumplimiento en la prestación de “Los Servicios” objeto de la “Invitación”.

10.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La “Convocante” emitirá un dictamen que contendrá la evaluación a las propuestas presentadas, que servirá como fundamento para la emisión del fallo, en el que hará constar el análisis de las propuestas admitidas y se mencionará las propuestas desechadas y sus motivos.

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción VIII de “La Ley”, la adjudicación de “Los Servicios”, objeto del presente procedimiento, se efectuará por partida única al “Participante” que resulte ganador, con base en el resultado de las comparaciones técnicas y económicas, al que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento y presenten un precio final conveniente para la “Convocante”.
- b) Si resultare que dos o más propuestas son solventes, el contrato se adjudicará a quien oferte las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.

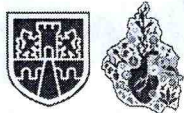
11. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL FALLO.

El fallo de la “Invitación” se dará a conocer el **11 de mayo de 2026 a las 17:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6º piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

El acto de emisión de Fallo, con fundamento en los artículos 43, fracción II y 49 de “La Ley” y artículo 41 fracciones III y IV de su “Reglamento”, se iniciará con la comunicación del resultado del dictamen en junta pública el cual es resultado del análisis cualitativo de la documentación presentada, mismo que se efectuará de la siguiente forma:

- a) **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.** - Dicho análisis se llevará a cabo por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- b) **PROPUESTA TÉCNICA.** - El análisis cualitativo de este rubro corresponderá al Área Requirente y Administradora del Contrato de “Los Servicios”, materia del presente procedimiento siendo esta, la **Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.**
- c) **PROPUESTA ECONÓMICA.** - La evaluación de las ofertas económicas será realizada por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.





Una vez hecha la evaluación detallada de las propuestas presentadas por cada **"Participante"**, la **"Convocante"** formulará el dictamen correspondiente y emitirá el fallo. La adjudicación será por **Partida Única** completa, al **"Participante"** cuya propuesta reúna las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, menor impacto ambiental y demás circunstancias convenientes para la **"Convocante"** y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En apego al artículo 43, fracción II, párrafo segundo de **"La Ley"**, así como a lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Bienes y Servicios objeto del procedimiento licitatorio, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de abril de 2010. Asimismo, se informa que, en este acto, cada **"Participante"** cuya propuesta fue aceptada, podrá ofertar un precio porcentual más bajo en beneficio de la **"Convocante"**.

Los **"Participantes"** estarán en posibilidad de proponer precios más bajos, mediante el formato **"Anexo 17"** de estas **"Bases"**, hasta que sea presentada la mejor propuesta para la **"Convocante"**.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la **"Convocante"** aplicará el siguiente criterio para el desempate:

1. Se adjudicará al **"Participante"** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, con relación a los bienes y/o servicios a contratar.
2. Se adjudicará a las propuestas se encuentren inscritas en el Padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

Los **"Participantes"** podrán efectuar, la propuesta descendiente siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con facultades legales para comprometer al **"Participante"**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto a través del instrumento notarial (**en original y copia**) donde conste que dicha persona cuenta con dichas facultades, asimismo, deberá presentar original de la identificación oficial y copia (credencial de elector, cédula profesional pasaporte, vigentes siempre y cuando hayan sido emitidas antes de la reforma a la ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional del 5 de abril de 2018, publicado en DOF), dicha oferta de mejoramiento de precio deberá ser presentada en el formato que se encuentra en el **"Anexo 17"** de estas **"Bases"**, dando a conocer su mejor propuesta en el mismo acto, la cual será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y cada **"Participante"** presente.

Los **"Participantes"** podrán efectuar el mejoramiento de precios, respecto de los servicios ofertados, por medio de porcentajes, sin alterar las condiciones legales y técnicas presentadas originalmente, en dos rondas, hasta que no sea presentada una mejor propuesta.

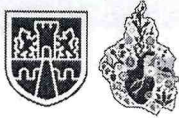
El precio más bajo, estimado a través del descuento de los porcentajes ofertados por cada **"Participante"**, servirá para determinar al **"Participante"** que le resulte adjudicada la prestación de los servicios objeto de la presente **"Invitación"**. Se levantará acta circunstanciada del acto de emisión de fallo, la que será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y participantes presentes, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma, notificándose a quien no hubiese asistido.

La adjudicación de **"Los Servicios"**, objeto del presente procedimiento, se efectuará por la totalidad de los conceptos de la **Partida Única** al **"Participante"** que haya cumplido con todos los requisitos establecidos en las **"Bases"** y que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento y presenten un precio final conveniente para la convocante.

La emisión del Fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la **"Convocante"** y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas, de conformidad con el artículo 43, fracción II, noveno párrafo de **"La Ley"**.

11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si derivado del dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, la **"Convocante"** adjudicará al **"Participante"** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las **"Bases"**, con relación a la prestación de **"Los Servicios"**; y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.



12. CAUSAS POR LAS QUE PODRÁ SUSPENDERSE TEMPORALMENTE O CANCELARSE EL PROCEDIMIENTO.

En cualquier etapa, sin responsabilidad para la “Convocante”, en los casos siguientes:

- a) Por caso fortuito o de fuerza mayor;
- b) Cuando se presenten circunstancias que extingan la necesidad de continuar con la realización de “Los Servicios”.

Con base en lo anterior, la “Convocante” procederá conforme a lo establecido en “La Ley”.

Si esta “Invitación” se declara desierta, por lo que hace a la documentación de carácter devolutiva, se observara lo señalado en el artículo 43 fracción I, párrafo segundo, de “La Ley”.

La “Convocante” podrá suspender definitivamente la “Invitación”, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, cuando para ello concurren 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 Servicios”, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados de acuerdo al artículo 42 de “La Ley”.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de “La Ley”, declarando la suspensión temporal o definitiva de la “Invitación”.

12.1. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

La “Convocante” podrá declarar desierta esta “Invitación” en los siguientes casos:

- a) Si después de analizar cualitativamente las propuestas presentadas por los “Participantes” no cumplen con alguna de las condiciones establecidas en las presentes “Bases”.
- b) Si al evaluar las ofertas, los precios ofertados están por encima de establecidos en el sondeo de mercado.
- c) Si al evaluar las ofertas la “Convocante” observa que los precios ofertados no son convenientes para la “Convocante”.
- d) Si no se cuenta con un mínimo de tres propuestas que cumplan cuantitativamente para la Partida Única.
- e) Si en la revisión cuantitativa, la documentación legal, administrativa, técnica y económica de ninguno de los participantes cumple con los requisitos solicitados.
- f) Si no se presentan cuando menos tres propuestas en el Acto de Presentación Apertura de Propuestas.

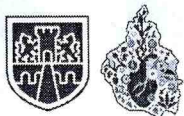
13. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El “Proveedor Adjudicado” exime a la “Convocante” de cualquier responsabilidad derivada de violación que en materia de derechos de autor y propiedad industrial pueda suscitarse en el marco de la prestación de “Los Servicios”, objeto del presente procedimiento.

La “Convocante” será en todos los casos, la titular de los derechos patrimoniales, de autor u otros derechos exclusivos de los trabajos, productos y obras derivadas de la prestación de “Los Servicios”, objeto de la contratación. Por lo que queda entendido que el “Proveedor Adjudicado” no se reserva derecho, acción o excepción alguna respecto de ellos ni de “Los Servicios”, objeto del respectivo contrato.

El “Proveedor Adjudicado” no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma los productos, datos y resultados obtenidos de la prestación de “Los Servicios”, objeto del contrato respectivo, sin previa autorización por escrito por parte de la “Convocante”.





14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.1. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.

Las Cláusulas No Negociables, señaladas en el “Anexo 12” forman parte integral de las presentes “Bases” de “Invitación”.

14.2. FIRMA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 59 de “La Ley”, el “Proveedor adjudicado”, por sí o por conducto de su representante legal o apoderado legal, deberá presentarse a **firmar el contrato** en un término no mayor de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le hubiere notificado el fallo.

Deberá **entregar la garantía para el cumplimiento del contrato, referida en el numeral 8.1 de las presentes “Bases”, a más tardar a la firma del contrato**, en la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6to. piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México; asimismo, y a fin de estar en aptitud de realizar los trámites de pago deberá entregar copia del Formato "Información para depósito interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Sistema Integral de Administración del Pago (SIAP) de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago.

En caso de que el “Proveedor Adjudicado” no se presente a firmar el contrato y a entregar la documentación respectiva, en el término referido en el párrafo anterior, la “Convocante” procederá a adjudicar el contrato al “Participante” que haya presentado la segunda mejor propuesta económica.

Para la firma del contrato es necesario que el “Proveedor Adjudicado” o su representante legal, se identifique con documento oficial.

En ningún caso se admitirá carta poder simple.

14.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

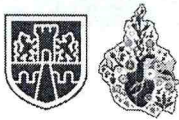
Cualquier modificación al contrato, deberá constar por escrito, y ésta no podrá otorgar condiciones más ventajosas a las establecidas originalmente; de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de “La Ley”, durante la vigencia del contrato, se podrá realizar una ampliación hasta por el 25% (veinticinco por ciento) del contrato.

14.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La “Convocante”, podrá rescindir administrativamente y sin responsabilidad, el contrato que haya sido adjudicado como resultado de la presente “Invitación”, en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Si una vez verificado por las autoridades correspondientes, que el “Proveedor Adjudicado”, no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o presenta adeudos en el pago de impuestos locales.
- b) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del “Proveedor Adjudicado”.
- c) Por presentar información que resulte falsa o se descubra la falta de confidencialidad en cuanto al manejo de la información a la que tuviera acceso o manipule dentro de la vigencia del “Contrato” y de manera permanente.
- d) Si el “Proveedor Adjudicado” suspende injustificadamente la prestación de “Los Servicios” a que se obligó con motivo de esta “Invitación”.
- e) Si el “Proveedor Adjudicado” se declara en concurso mercantil o suspensión de pagos o si hace cesión de la prestación de “Los Servicios” en forma que afecte el contrato.
- f) Cuando se haya llegado al límite para la aplicación de las penas convencionales, derivado del atraso, incumplimiento o deficiencia por parte del “Proveedor Adjudicado” en las fechas y características pactadas para la prestación de “Los Servicios” previa ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.





14.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA

La terminación anticipada del contrato que derive del presente procedimiento de **"Invitación"**, se podrá realizar por la suspensión temporal o definitiva del mismo, ya sea de común acuerdo o por caso fortuito o fuerza mayor, la cual será sin responsabilidad alguna de la **"Convocante"**.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al mismo, con motivo de la resolución de algún recurso de inconformidad emitida por la autoridad Administrativa o Judicial.

15. CONDICIONES ECONÓMICAS.

15.1. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo.

15.2. FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación de **"Los Servicios"**, objeto de la presente **"Invitación"**, se efectuará de conformidad con lo señalado por los artículos 64 de **"La Ley"**, 58 y 70 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y al **"Anexo 18"**, a la conclusión de la entrega de los mismos y una vez presentadas las facturas correspondientes, debidamente llenadas y elaboradas conforme a las leyes fiscales mexicanas y validadas por el personal designado por el **"Área Requirente y Administradora del Contrato"**, adjuntando evidencia de que se envió el archivo **"XML"** a la dirección de correo electrónico finanzas.secultcdmx@gmail.com, y acta entrega correspondiente. Se podrán aceptar facturas parciales y realizar pagos parciales, de conformidad con los servicios solicitados por el **"Área Requirente y Administradora del Contrato"** y efectivamente realizados por el **"Proveedor Adjudicado"**.

Las facturas se elaborarán a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Cultura, con Registro Federal de Contribuyentes GDF 971205 4NA, con domicilio en: Av. Fray Servando Teresa de Mier, Número 77, Colonia Centro (Área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.

Asimismo, el pago de **"Los Servicios"**, objeto del presente procedimiento de **"Invitación"**, quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **"Proveedor Adjudicado"**, deba efectuar por concepto de penas convencionales, de ser el caso.

El **"Proveedor Adjudicado"** deberá realizar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, como se establece en el **"Anexo 18"**.

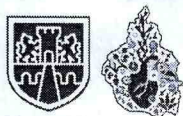
15.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La **"Convocante"** únicamente pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en estas **"Bases"**, sus Anexos y en el **"Contrato"**.
- Deberá prestar **"Los Servicios"** de acuerdo a las características técnicas y económicas ofertadas.
- Será responsable de la calidad de **"Los Servicios"** prestados, así como de cualquiera otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el contrato, de conformidad con el Código Civil para el Distrito Federal, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- El **"Proveedor Adjudicado"** libera a la **"Convocante"** de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones del respectivo contrato, y acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus trabajadores presente en su contra o en contra de la **"Convocante"**, reconociendo expresamente para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte de la **"Convocante"**.





17. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

17.1. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA CUANDO.

- a) Una vez presentadas sus propuestas, el **"Participante"** no sostenga las condiciones contenidas en ellas.
- b) Los **"Participantes"** retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento.
- c) El **"Proveedor Adjudicado"**, por causas imputables a él, no formalice el **"Contrato"** respectivo en tiempo y forma.

La garantía de formalidad de la propuesta permanecerá en custodia de la **"Convocante"**, la cual será devuelta al **"Participante"** que no resulte beneficiado con la adjudicación de **"Los Servicios"**, del contrato respectivo, a los 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en la que se dé a conocer el fallo del procedimiento de la **"Invitación"**, previa solicitud por escrito, dirigida a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Cultura, en caso de que dicho documento no sea requerido en el periodo antes mencionado, formará parte del expediente respectivo en calidad de cancelado.

El **"Participante"** que obtenga la adjudicación de **"Los Servicios"** objeto del presente procedimiento, podrá recoger la garantía de formalidad de la propuesta en el momento en que entregue la garantía de cumplimiento del **"Contrato"**, previa solicitud por escrito, para efectos de dejar constancia de tal hecho.

17.2.- SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO.

- a) **"Los Servicios"** no sean proporcionados dentro del plazo establecido para tal fin.
- b) **"Los Servicios"** no se proporcionen a satisfacción de la **"Convocante"** y sean modificados o alterados.
- c) **"Los Servicios"** no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el **"Anexo Técnico"** de estas **"Bases"**, previo análisis del personal designado por el **"Área Requirente y Administradora del Contrato"**.
- d) Se agoten las penas convencionales pactadas en el contrato, por incumplimiento en la prestación de **"Los Servicios"**.

17.3.-PENAS CONVENCIONALES.

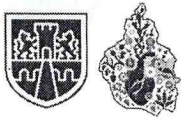
Se aplicarán penas convencionales por retraso, deficiencia o incumplimiento parcial o total en la prestación de **"Los Servicios"** descritos en el **"Anexo Técnico"**, en las fechas y en los horarios y conforme a las características establecidas o requeridas por el área convocante.

No se aplicarán las penas aquí señaladas, cuando a juicio del **"Área Requirente y Administradora del Contrato"**, el atraso sea plenamente justificado por el **"Proveedor Adjudicado"**, como caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo presentar el **"Proveedor Adjudicado"**, el escrito correspondiente, dentro de los siete días naturales previos o posteriores, según corresponda, a partir del plazo previsto para el cumplimiento, anexando la documentación que estime conveniente para acreditar la existencia de las causas de caso fortuito o fuerza mayor.

"Los Servicios" que no cumplan con las especificaciones técnicas, la calidad solicitada, cantidad requerida o con la temporalidad correspondiente; se considerarán como retraso o incumplimiento en su prestación, hasta que la **"Convocante"** reciba **"Los Servicios"** a entera satisfacción, siendo motivo suficiente para hacer efectiva la pena convencional antes citada.

Las penas convencionales se harán efectivas independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas al **"Proveedor Adjudicado"** por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en función de los informes recibidos del **"Área Requirente y Administradora del Contrato"**, quedando el pago de **"Los Servicios"** condicionado proporcionalmente, al pago que el **"Proveedor Adjudicado"** deba efectuar por concepto de penas convencionales derivadas por atraso, incumplimiento a las especificaciones técnicas, la calidad solicitada o cantidad requerida.



18.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El **"Proveedor Adjudicado"** dentro del presente procedimiento de **"Invitación"**, se obliga a presentar a la firma del contrato respectivo, Póliza de Responsabilidad Civil expedida por institución debidamente autorizada por una suma asegurada del **15% (quince por ciento) de su propuesta antes de I.V.A;** por lo que se refiere a los daños o perjuicios que puedan ocasionarse con la prestación de **"Los Servicios"**, de cobertura amplia, expedida por Institución de Seguros debidamente acreditada conforme a la legislación nacional vigente, que ampare daños y perjuicios causados en el patrimonio de **"La Secretaría"**, así como a las personas consideradas como terceros y/o a servicios de estos como consecuencia de la prestación de **"Los Servicios"** encomendados.

19.-REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la Secretaría de la Contraloría General y la Dirección General de Recursos Materiales, en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en **"La Ley"**, su **"Reglamento"** y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la **"Convocante"** y a las instalaciones de los **"Participantes"** e igualmente podrán solicitar a las personas servidoras públicas y **"Participantes"**, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

20.-DISMINUCIÓN EN CANTIDAD DE "LOS SERVICIOS" SOLICITADOS, MONTO O PLAZO.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la **"Convocante"** podrá disminuir hasta en un 25% (veinticinco por ciento) **"Los Servicios"** solicitados, siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, misma que deberá acreditarse fehacientemente, conforme al artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

21.- CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del fallo de la **"Invitación"**, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los **"Participantes"**.

22.-INCONFORMIDAD.

Los **"Participantes"**, que consideren afectados sus intereses por cualquier acto o resolución emitidos en la presente **"Invitación"**, podrán interponer dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

23.-NEGOCIACIONES

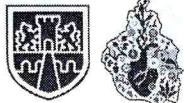
Por ningún motivo las condiciones contenidas en estas **"Bases"**, así como en las propuestas presentadas por los **"Participantes"**, podrán ser negociadas.

24.-CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de **"La Ley"**, serán resueltas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Las controversias que se susciten en la interpretación y aplicación de los **"Contratos"**, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en **"La Ley"** serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México.





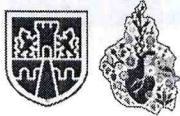
25-ANEXOS

Los Anexos que se incluyen en estas “Bases” deben considerarse solo como una guía en la “Invitación”, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de cada “Participante”.

Ciudad de México a 27 de abril de 2026



MTRA. YEZMIN A. LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ANEXO TÉCNICO

JUSTIFICACIÓN LEGAL

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE FUNDAMENTA EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 21, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 27, 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; 37 DE SU REGLAMENTO; Y EN EL NUMERAL 5.1.2 DE LA CIRCULAR UNO 2024, “NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS”.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025.”

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL **ARTÍCULO 19, FRACCIÓN XXI BIS, DE LA LEY DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, LA COMISIÓN DE FILMACIONES TIENE LA OBLIGACIÓN DE ELABORAR Y PUBLICAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA ACTIVIDAD FÍLMICA Y AUDIOVISUAL, COMO INSTRUMENTO INSTITUCIONAL DE ANÁLISIS, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

EL ANUARIO ESTADÍSTICO CONSTITUYE UNA HERRAMIENTA ESTRATÉGICA PARA LA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SECTOR AUDIOVISUAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, AL INTEGRAR INFORMACIÓN PROVENIENTE DE FUENTES INSTITUCIONALES, FISCALES, ESTADÍSTICAS Y DEL PROPIO SECTOR PRODUCTIVO. A TRAVÉS DE ESTE DOCUMENTO SE IDENTIFICAN TENDENCIAS, NIVELES DE PRODUCCIÓN, INVERSIÓN, GENERACIÓN DE EMPLEO Y DERRAMA ECONÓMICA, LO QUE PERMITE DIMENSIONAR LA RELEVANCIA DEL SECTOR COMO MOTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CULTURAL.

EN ESTE CONTEXTO, LA CONTRATACIÓN DE UN “**SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025**” RESULTA TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE INDISPENSABLE, DEBIDO A QUE EL PROYECTO COMPRENDE DIVERSAS ETAPAS ESPECIALIZADAS QUE REQUIEREN CAPACIDADES TÉCNICAS, EDITORIALES, AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS.

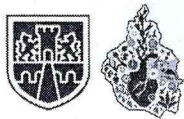
EL SERVICIO INCLUYE, DE MANERA INTEGRAL:

- EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL.
- EL DISEÑO EDITORIAL, TRADUCCIÓN CERTIFICADA, IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ANUARIO EN VERSIONES FÍSICA Y DIGITAL.
- LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICA INSTITUCIONAL.
- LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN Y LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN CORRESPONDIENTES.

LA NATURALEZA MULTIDISCIPLINARIA DEL PROYECTO EXIGE UNA COORDINACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA QUE GARANTICE LA COHERENCIA METODOLÓGICA, LA CALIDAD EDITORIAL, LA CONSISTENCIA ESTADÍSTICA Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL. LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL PERMITE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS Y EVITAR LA FRAGMENTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ENTRE MÚLTIPLES PROVEEDORES.

ASIMISMO, LA PUBLICACIÓN DEL ANUARIO FORTALECE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL, AL PONER A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANÍA Y DEL SECTOR





AUDIOVISUAL INFORMACIÓN CONFIABLE, SISTEMATIZADA Y ACCESIBLE SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA INDUSTRIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

FINALMENTE, LA EJECUCIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO PERMITIRÁ CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA OBLIGACIÓN NORMATIVA DE PUBLICAR EL ANUARIO DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO POR LA LEY, GARANTIZANDO SU CALIDAD TÉCNICA, EDITORIAL Y COMUNICACIONAL, ASÍ COMO SU ADECUADA PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR LA TOTALIDAD DE LOS CONCEPTOS, CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, HASTA LA ENTREGA TOTAL Y VALIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL	SERVICIO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

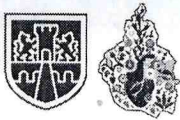
EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO, VALIDACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RELATIVA A LA ACTIVIDAD FÍLMICA Y AUDIOVISUAL DESARROLLADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO DURANTE EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR, A FIN DE GENERAR INSUMOS ANALÍTICOS CLAROS, CONFIABLES Y COMPENSIBLES.

EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR UNA METODOLOGÍA TÉCNICA ESTRUCTURADA PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR SU CONFIABILIDAD, COHERENCIA ESTADÍSTICA Y ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS.

PARA TAL EFECTO, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROCESAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PROPORCIONADA POR LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PROVENIENTE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

FUENTES DE INFORMACIÓN

1	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE AVISOS Y PERMISOS (SAAP): BASE DE DATOS INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES QUE CONCENTRA LOS REGISTROS DE SOLICITUDES, LIBERACIÓN DE TRÁMITES Y AUTORIZACIONES DE FILMACIÓN EN VÍA PÚBLICA, A PARTIR DE LA CUAL SE GENERAN LOS INDICADORES DE ACTIVIDAD FÍLMICA Y AUDIOVISUAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
2	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SAF): INSTANCIA ENCARGADA DE EMITIR EL INFORME OFICIAL DE INGRESOS GENERADOS POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS DE FILMACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 269 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
3	CÁMARAS Y ASOCIACIONES DE LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL: ORGANISMOS DEL SECTOR QUE PROPORCIONAN INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE GENERACIÓN DE EMPLEOS, INVERSIÓN ECONÓMICA Y OTROS INDICADORES RELEVANTES, TALES COMO CANACINE, AMFI, ENTRE OTRAS.



4

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI):
FUENTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL, A TRAVÉS DE LA ENCUESTA NACIONAL DE OCUPACIÓN Y EMPLEO (ENOE), PARA CONTEXTUALIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR AUDIOVISUAL EN EL MERCADO LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (1)

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA DEPURACIÓN, VALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LOS DATOS PROVENIENTES DE LAS FUENTES SEÑALADAS, GARANTIZANDO SU CONSISTENCIA Y CONFIABILIDAD.

PARA TAL EFECTO, EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

A) INTEGRACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE BASES DE DATOS

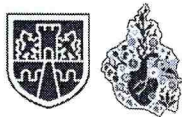
- RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE AVISOS Y PERMISOS (SAAP) DE LA CFILMA, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS COLABORADORAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE ANEXO.
- HOMOLOGACIÓN DE VARIABLES, PERIODOS Y CATEGORÍAS DE ANÁLISIS.
- DEPURACIÓN DE REGISTROS PARA ELIMINAR DUPLICIDADES, INCONSISTENCIAS O DATOS INCOMPLETOS.
- CONSTRUCCIÓN DE UNA BASE DE DATOS CONSOLIDADA, ESTRUCTURADA Y DOCUMENTADA.

B) PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

- PROCESAMIENTO ANALÍTICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TENDENCIAS, INVERSIÓN, EMPLEO, LOCACIONES Y DEMÁS INDICADORES RELEVANTES.
- CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES ESTADÍSTICOS RELACIONADOS CON:
 - NÚMERO DE PRODUCCIONES,
 - TIPOS DE PROYECTOS,
 - USO DE LOCACIONES,
 - EMPLEO GENERADO,
 - INVERSIÓN Y DERRAMA ECONÓMICA,
 - DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL DE LA ACTIVIDAD AUDIOVISUAL.
- ANÁLISIS COMPARATIVO E INTERANUAL CUANDO LA INFORMACIÓN DISPONIBLE LO PERMITA.
- IDENTIFICACIÓN DE TENDENCIAS, PATRONES Y COMPORTAMIENTOS RELEVANTES.

C) VISUALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- TRANSFORMACIÓN DE CIFRAS DURAS EN TABLAS, GRÁFICAS, DIAGRAMAS, MAPAS Y VISUALIZACIONES ESTADÍSTICAS, ORIENTADAS A FACILITAR LA COMPRENSIÓN DE LOS DATOS POR PARTE DE PÚBLICOS ESPECIALIZADOS Y NO ESPECIALIZADOS.
- DISEÑO DE INSUMOS GRÁFICOS QUE PERMITAN UNA CLARA, ORDENADA Y COHERENTE DE LA INFORMACIÓN.
- TRADUCCIÓN DE LOS RESULTADOS ANALÍTICOS A LENGUAJE CLARO Y ACCESIBLE, SIN PÉRDIDA DE RIGOR TÉCNICO.
- PREPARACIÓN DE CONTENIDOS GRÁFICOS BILINGÜES (ESPAÑOL-INGLÉS) PARA SU POSTERIOR INTEGRACIÓN EDITORIAL.



D) DOCUMENTACIÓN METODOLÓGICA

- ELABORACIÓN DE FICHAS METODOLÓGICAS QUE DESCRIBAN:
 - FUENTES DE INFORMACIÓN,
 - DEFINICIONES OPERATIVAS,
 - CRITERIOS DE CÁLCULO,
 - ALCANCES Y LIMITACIONES DE LOS INDICADORES
- DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS PARA FINES DE TRANSPARENCIA Y TRAZABILIDAD.

E) VALIDACIÓN TÉCNICA E INSTITUCIONAL

- REVISIÓN INTEGRAL DE RESULTADOS, INDICADORES Y VISUALIZACIONES.
- VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROCESADA POR LAS ÁREAS TÉCNICAS CORRESPONDIENTES DE LA CFILMA.
- INCORPORACIÓN DE OBSERVACIONES Y AJUSTES DERIVADOS DEL PROCESO DE VALIDACIÓN.
- AUTORIZACIÓN FINAL DE LOS INSUMOS ANALÍTICOS

PRODUCTOS TÉCNICOS DEL CONCEPTO (1)

COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y VISUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS TÉCNICOS EN FORMATOS EDITABLES Y VERIFICABLES:

1. BASE DE DATOS CONSOLIDADA Y DEPURADA

CANTIDAD: **1 BASE DE DATOS INTEGRAL**

QUE INTEGRE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LAS FUENTES SEÑALADAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO:

- ENTREGA EN FORMATO **EDITABLE (.XLSX)**.
- CON VARIABLES HOMOLOGADAS, SIN DUPLICIDADES NI REGISTROS INCOMPLETOS.
- ESTRUCTURADA POR CATEGORÍAS, PERIODOS Y TIPO DE INDICADOR.

2. DOCUMENTO DE INDICADORES ESTADÍSTICOS

CANTIDAD: **1 DOCUMENTO TÉCNICO**

EN FORMATO EDITABLE (.DOCX), QUE CONTENGA:

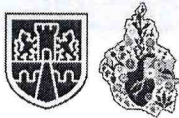
- DEFINICIÓN DE INDICADORES.
- METODOLOGÍA DE CÁLCULO.
- RESULTADOS CUANTITATIVOS.
- NOTAS METODOLÓGICAS.

3. TABLAS COMPARATIVAS ESTADÍSTICAS,

CANTIDAD MÍNIMA: **25 TABLAS COMPARATIVAS**

EN FORMATO EDITABLE (.XLSX Y .DOCX), QUE INCLUYAN, COMO MÍNIMO:

- COMPARATIVOS INTERANUALES.



- COMPARATIVOS POR TIPO DE PRODUCCIÓN.
- COMPARATIVOS POR ALCALDÍA O ZONA GEOGRÁFICA
- INDICADORES DE INVERSIÓN, EMPLEO Y NÚMERO DE PROYECTOS.

4. GRÁFICAS ESTADÍSTICAS

CANTIDAD MÍNIMA: **40 GRÁFICAS**

EN FORMATO EDITABLE (.XLSX) Y EN ALTA RESOLUCIÓN PARA DISEÑO EDITORIAL (.PNG O .JPG), QUE INCLUYAN COMO MÍNIMO:

- GRÁFICAS DE PASTEL.
- GRÁFICAS DE BARRAS.
- GRÁFICAS DE LÍNEAS DE TENDENCIA.
- GRÁFICAS COMPARATIVAS INTERANUALES.

5. VISUALIZACIONES ESTADÍSTICAS COMPLEMENTARIAS

CANTIDAD MÍNIMA: **10 VISUALIZACIONES**

QUE PODRÁN INCLUIR:

- MAPAS TEMÁTICOS O DE DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL.
- DIAGRAMAS DE COMPORTAMIENTO SECTORIAL.
- INFOGRAFÍAS ESTADÍSTICAS.

6. INSUMOS GRÁFICOS BILINGÜES (ESPAÑOL-INGLÉS):

CANTIDAD MÍNIMA: **30 INSUMOS GRÁFICOS BILINGÜES**

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR:

- UN MÍNIMO DE **TREINTA (30) TABLAS Y/O GRÁFICAS PRINCIPALES EN VERSIÓN BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS)**.
- ENTREGA EN FORMATOS EDITABLES Y DE ALTA RESOLUCIÓN.
- LOS INSUMOS BILINGÜES DEBERÁN CORRESPONDER A LOS INDICADORES Y VISUALIZACIONES MÁS RELEVANTES DEL ANUARIO.

7. INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS

CANTIDAD: **1 INFORME TÉCNICO**

EN FORMATO EDITABLE (.DOCX), QUE INCLUYA:

- PRINCIPALES HALLAZGOS.
- TENDENCIAS IDENTIFICADAS.
- INTERPRETACIÓN GENERAL DEL COMPORTAMIENTO DEL SECTOR AUDIOVISUAL.

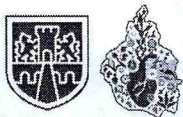
8. DOCUMENTO METODOLÓGICO

CANTIDAD: **1 DOCUMENTO METODOLÓGICO**

EN FORMATO EDITABLE (.DOCX), QUE CONTENGA:

- FUENTES DE INFORMACIÓN UTILIZADAS.
- CRITERIOS DE DEPURACIÓN Y VALIDACIÓN.
- DEFINICIÓN DE VARIABLES.





- PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO DE INDICADORES.

CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (1)

EL CONCEPTO 1 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE Y OBTENGA LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. BASE DE DATOS CONSOLIDADA

- ENTREGA DE UNA (1) **BASE DE DATOS ESTRUCTURADA EN FORMATO EDITABLE (.XLSX)**.
- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE **TODAS LAS FUENTES SEÑALADAS EN EL ANEXO TÉCNICO**.
- SIN REGISTROS DUPLICADOS O INCOMPLETOS EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS.

2. INDICADORES ESTADÍSTICOS

- CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES CLAVE DEFINIDOS POR LA CFILMA.
- INCLUSIÓN, COMO MÍNIMO, DE **SEIS (6) CATEGORÍAS DE INDICADORES**, RELATIVOS A:
 - NÚMERO DE PRODUCCIONES.
 - TIPOS DE PROYECTOS.
 - USO DE LOCACIONES.
 - EMPLEO GENERADO.
 - INVERSIÓN Y DERRAMA ECONÓMICA.
 - DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL.

3. TABLAS Y GRÁFICAS

TABLAS COMPARATIVAS

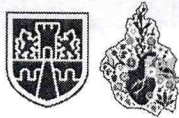
- ENTREGA DE UN MÍNIMO DE **VEINTICINCO (25) TABLAS COMPARATIVAS** EN FORMATOS EDITABLES (.XLSX Y .DOCX).

GRÁFICAS ESTADÍSTICAS

- GENERACIÓN Y ENTREGA DE UN MÍNIMO DE **CUARENTA (40) GRÁFICAS ESTADÍSTICAS** EN FORMATOS EDITABLES Y EN ALTA RESOLUCIÓN, QUE INCLUYAN:
 - GRÁFICAS DE PASTEL.
 - GRÁFICAS DE BARRAS.
 - GRÁFICAS DE LÍNEAS DE TENDENCIA.
 - GRÁFICAS COMPARATIVAS INTERANUALES.
- ENTREGA DE LOS ARCHIVOS FUENTE EDITABLES Y VERSIONES EN ALTA RESOLUCIÓN.

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS

ENTREGA DE:



- UN (1) DOCUMENTO METODOLÓGICO EN FORMATO EDITABLE (.DOCX).
- UN (1) INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS EN FORMATO EDITABLE (.DOCX).

5. INSUMOS GRÁFICOS BILINGÜES

- ENTREGA MÍNIMA DE 30 INSUMOS GRÁFICOS BILINGÜES (TABLAS Y/O GRÁFICAS).
- EN FORMATOS EDITABLES Y DE ALTA RESOLUCIÓN.
- CORRESPONDIENTES A LOS INDICADORES PRINCIPALES DEL ANUARIO.

CRITERIOS CUALITATIVOS

1. CONSISTENCIA ESTADÍSTICA

- CORRESPONDENCIA ENTRE CIFRAS, TOTALES, PORCENTAJES E INDICADORES PRESENTADOS EN TABLAS, GRÁFICAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.
- COHERENCIA ENTRE LA BASE DE DATOS CONSOLIDADA, LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS Y LOS INSUMOS GRÁFICOS GENERADOS.
- AUSENCIA DE CONTRADICCIONES ENTRE RESULTADOS CUANTITATIVOS Y ANÁLISIS INTERPRETATIVOS.

2. COHERENCIA METODOLÓGICA

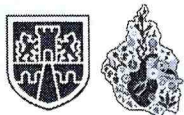
- APLICACIÓN UNIFORME DE CRITERIOS DE DEPURACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS.
- DEFINICIÓN CLARA DE VARIABLES, PERIODOS DE ANÁLISIS Y CATEGORÍAS ESTADÍSTICAS.
- TRAZABILIDAD METODOLÓGICA ENTRE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN, EL PROCESAMIENTO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

3. CLARIDAD Y LEGIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

- VISUALIZACIONES ESTADÍSTICAS COMPENSIBLES PARA PÚBLICOS ESPECIALIZADOS Y NO ESPECIALIZADOS.
- USO ADECUADO DE TÍTULOS, ETIQUETAS, UNIDADES DE MEDIDA, NOTAS METODOLÓGICAS Y FUENTES.
- PRESENTACIÓN ORDENADA Y COHERENTE DE TABLAS, GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES.

4. APTITUD EDITORIAL DE LOS INSUMOS

- ENTREGA DE TABLAS, GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES EN FORMATOS COMPATIBLES CON SOFTWARE DE DISEÑO EDITORIAL.
- CALIDAD TÉCNICA SUFICIENTE PARA SU INTEGRACIÓN DIRECTA EN LA MAQUETA DEL ANUARIO SIN REPROCESAMIENTOS MAYORES.
- ENTREGA DE ARCHIVOS EDITABLES Y VERSIONES EN ALTA RESOLUCIÓN.



5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLETA

- ENTREGA DEL DOCUMENTO METODOLÓGICO CON DESCRIPCIÓN DE FUENTES, VARIABLES Y PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO.
- ENTREGA DEL INFORME TÉCNICO CON HALLAZGOS, TENDENCIAS E INTERPRETACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DEL SECTOR.
- CORRESPONDENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS DATOS PRESENTADOS EN LAS TABLAS Y GRÁFICAS.

6. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

- REVISIÓN TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS POR PARTE DE LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- INCORPORACIÓN DE OBSERVACIONES INSTITUCIONALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
- EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA CFILMA.

CRITERIO ADICIONAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN Y VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

EL PROVEEDOR DEBERÁ MANTENER COMUNICACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA PERMANENTE CON LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONCEPTO, CON EL FIN DE REALIZAR LAS REVISIONES, VALIDACIONES, AJUSTES Y AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.

DICHA COORDINACIÓN NO EXIME AL PROVEEDOR DE LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA SOBRE LA CALIDAD, VERACIDAD, CONSISTENCIA Y ENTREGA OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS CONCEPTOS, CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

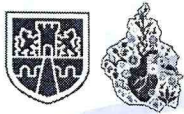
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	DISEÑO EDITORIAL, PUBLICACIÓN E IMPRESIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO 2025	SERVICIO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL DISEÑO EDITORIAL, CORRECCIÓN DE ESTILO, TRADUCCIÓN CERTIFICADA, MAQUETACIÓN, PREPrensa, IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LAS VERSIONES FÍSICA Y DIGITAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025, CON BASE EN LOS INSUMOS ESTADÍSTICOS VALIDADOS EN EL CONCEPTO 1.

EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR:

- COHERENCIA GRÁFICA Y EDITORIAL.
- LEGIBILIDAD PARA PÚBLICOS ESPECIALIZADOS Y NO ESPECIALIZADOS.



- CORRECTA APLICACIÓN DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL.
- CALIDAD TÉCNICA EN IMPRESIÓN Y VERSIÓN DIGITAL.

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (2)

EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y EDITORIALES NECESARIAS PARA LA MATERIALIZACIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO, CONFORME A LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

A) DISEÑO EDITORIAL INTEGRAL

- DEFINICIÓN DE LA LÍNEA GRÁFICA DEL ANUARIO, ALINEADA A LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL VIGENTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DE LA CFILMA.
- DESARROLLO DE PROPUESTA TIPOGRÁFICA, PALETA DE COLORES, RETÍCULAS, JERARQUÍAS VISUALES Y ESTILOS DE GRÁFICOS.
- INTEGRACIÓN DE LOS INSUMOS ESTADÍSTICOS GENERADOS EN EL CONCEPTO 1
- INTEGRACIÓN DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL GENERADO EN EL CONCEPTO 3.
- PRESENTACIÓN DE AL MENOS:
 - **2 PROPUESTAS DE PORTADA.**
 - **2 PROPUESTAS DE PÁGINAS TIPO (INTERIORES).**
- AJUSTES CONFORME A OBSERVACIONES INSTITUCIONALES.

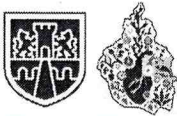
B) MAQUETACIÓN Y COMPOSICIÓN EDITORIAL

- MAQUETACIÓN COMPLETA DEL ANUARIO EN FORMATO BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS).
- INTEGRACIÓN ORDENADA DE:
 - TEXTOS INSTITUCIONALES.
 - TABLAS ESTADÍSTICAS.
 - GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES.
- REVISIÓN DE:
 - COHERENCIA VISUAL.
 - LEGIBILIDAD TIPOGRÁFICA.
 - CONTINUIDAD NARRATIVA.
- PREPARACIÓN DE VERSIÓN EDITORIAL FINAL PARA:
 - IMPRESIÓN.
 - PUBLICACIÓN DIGITAL.

C) TRADUCCIÓN CERTIFICADA Y REVISIÓN EDITORIAL

- TRADUCCIÓN COMPLETA DEL CONTENIDO AL IDIOMA INGLÉS POR:
 - TRADUCTOR CERTIFICADO, O
 - PERITO TRADUCTOR CON CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.
- REVISIÓN DE ESTILO, ORTOTIPOGRAFÍA Y CONSISTENCIA TERMINOLÓGICA EN AMBOS IDIOMAS.
- VALIDACIÓN BILINGÜE DE:
 - TÍTULOS.
 - ENCABEZADOS.
 - PIES DE FIGURA.
 - GRÁFICAS.
 - CRÉDITOS INSTITUCIONALES.





D) ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRODUCIR EL ANUARIO CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN	
ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
EXTENSIÓN	100 A 130 PÁGINAS INTERIORES
FORMATO FINAL	15 × 23 CM, ORIENTACIÓN HORIZONTAL
SISTEMA DE IMPRESIÓN	OFFSET O DIGITAL DE ALTA RESOLUCIÓN
INTERIOR	PAPEL COUCHÉ MATE DE 150 G, IMPRESIÓN A 4×4 TINTAS
PORTADA	CARTULINA COUCHÉ DE 250 G, IMPRESIÓN A 4×4 TINTAS
ACABADO DE PORTADA	LAMINADO MATE
ENCUADERNACIÓN	RÚSTICA FRESADA O COSIDO CON PEGADO HOTMELT
TIPO DE LOMO	LOMO CUADRADO
TIRAJE	200 EJEMPLARES
IDIOMAS	ESPAÑOL – INGLÉS
PRUEBA DE IMPRESIÓN	1 PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA PREVIA AL TIRAJE
VERSIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL	PDF EN ALTA RESOLUCIÓN
ENTREGABLES DIGITALES	PDF PARA IMPRENTA, PDF PARA DIFUSIÓN Y ARCHIVOS EDITABLES

E) PRUEBAS Y CONTROLES EDITORIALES

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTEMPLAR, COMO MÍNIMO:

- **2 RONDAS DE CORRECCIONES EDITORIALES COMPLETAS.**
- **1 PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA** PREVIA A IMPRESIÓN.
- **1 REVISIÓN FINAL DE IMPOSICIÓN Y ARMADO** ANTES DEL TIRAJE TOTAL.
- ENTREGA DE:
 - ARCHIVOS FINALES EDITABLES.
 - ARCHIVOS LISTOS PARA IMPRESIÓN.
 - VERSIÓN DIGITAL FINAL EN PDF.

PRODUCTOS TÉCNICOS DEL CONCEPTO (2)

COMO RESULTADO DEL DISEÑO EDITORIAL, INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS, TRADUCCIÓN CERTIFICADA, MAQUETACIÓN, PREPrensa E IMPRESIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS TÉCNICOS, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO. LOS PRODUCTOS DEBERÁN ENTREGARSE EN FORMATOS VERIFICABLES Y SE CONSIDERARÁN RECIBIDOS ÚNICAMENTE CUANDO CUENTEN CON LA VALIDACIÓN TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. PROPUESTA DE DISEÑO EDITORIAL INSTITUCIONAL
CANTIDAD: **1 PROPUESTA DE LÍNEA GRÁFICA EDITORIAL**

QUE INCLUYA:

- PALETA CROMÁTICA ALINEADA A LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL.
- PROPUESTA TIPOGRÁFICA (FAMILIAS TIPOGRÁFICAS PARA TÍTULOS, SUBTÍTULOS, TEXTOS Y GRÁFICAS).
- RETÍCULA EDITORIAL.
- ESTILOS DE ENCABEZADOS, CITAS, TABLAS, GRÁFICAS Y DESTACADOS.





FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.INDD O .AI).
- ARCHIVO DE VISUALIZACIÓN (.PDF).

NOTA: LA PROPUESTA DEBERÁ PRESENTARSE PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN INSTITUCIONAL, INCLUYENDO HASTA DOS RONDAS DE AJUSTES SIN COSTO ADICIONAL.

2. PROPUESTAS DE PORTADA Y PÁGINAS TIPO

CANTIDAD MÍNIMA: **2 PROPUESTAS DE DISEÑO DE PORTADA**
2 PROPUESTAS DE PÁGINAS TIPO INTERIORES

QUE INCLUYA:

- MÍNIMO UNA PÁGINA DE TEXTO Y UNA DE DATOS/GRÁFICAS. (PROPUESTAS DE PÁGINAS INTERIORES)

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS EDITABLES (.INDD O .AI).
- ARCHIVOS DE VISUALIZACIÓN (.PDF).

NOTA: LAS PROPUESTAS DE DISEÑO DEBERÁN PRESENTARSE UTILIZANDO CONTENIDOS REALES DEL ANUARIO (TEXTOS, TABLAS Y GRÁFICAS INSTITUCIONALES), QUEDANDO EXPRESAMENTE PROHIBIDO EL USO DE TEXTOS SIMULADOS O DE RELLENO ("DUMMY TEXT").

3. ANUARIO MAQUETADO EN VERSIÓN FINAL (ESPAÑOL-INGLÉS)

CANTIDAD: **1 ANUARIO COMPLETO EN FORMATO BILINGÜE**

QUE INCLUYA:

- ENTRE **100 Y 130 PÁGINAS INTERIORES**, MÁS FORROS.
- INTEGRACIÓN TOTAL DE TEXTOS, TABLAS GRÁFICAS E IMÁGENES.
- CONTENIDO COMPLETO EN ESPAÑOL E INGLÉS DENTRO DEL MISMO DOCUMENTO.
- JERARQUÍAS TIPOGRÁFICAS Y ESTILOS APLICADOS.
- CORRECCIÓN DE ESTILO Y REVISIÓN ORTOTIPOGRÁFICA EN AMBOS IDIOMAS.
- NUMERACIÓN CONTINUA.
- ÍNDICE GENERAL.
- CRÉDITOS INSTITUCIONALES Y LEGALES.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE DEL ANUARIO:
 - **(.INDD)** CON VÍNCULOS E IMÁGENES.
- ARCHIVO FINAL DE IMPRESIÓN:
 - **.PDF ALTA RESOLUCIÓN, CMYK, 300 DPI.**
- ARCHIVO DIGITAL DE CONSULTA:
 - **.PDF OPTIMIZADO PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL.**

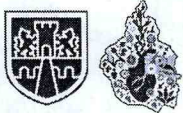
4. TRADUCCIÓN CERTIFICADA DEL CONTENIDO DEL ANUARIO

CANTIDAD: **1 SERVICIO DE TRADUCCIÓN CERTIFICADA**

REALIZADA POR:

- TRADUCTOR CERTIFICADO, O
- PERITO TRADUCTOR CON CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.





INCLUYE TRADUCCIÓN DE:

- TEXTOS INSTITUCIONALES.
- TÍTULOS Y SUBTÍTULOS.
- TABLAS Y GRÁFICAS.
- CRÉDITOS Y NOTAS METODOLÓGICAS.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX) CON EL CONTENIDO TRADUCIDO.
- DOCUMENTO DE TRADUCCIÓN ALINEADO AL DISEÑO FINAL.
- CORRESPONDENCIA PÁGINA A PÁGINA CON LA VERSIÓN EN ESPAÑOL.
- COPIA DIGITAL DE LA **CONSTANCIA O CÉDULA PROFESIONAL** DEL TRADUCTOR.

5. ARCHIVOS FINALES DE PREPrensa

CANTIDAD: **1 JUEGO COMPLETO DE ARCHIVOS LISTOS PARA IMPRESIÓN**

ENTREGA DE:

- ARCHIVOS FINALES LISTOS PARA PRODUCCIÓN DEL TIRAJE, QUE CUMPLAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
 - PERFIL DE COLOR CMYK.
 - RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 300 DPI.
 - SANGRADOS Y MARCAS DE CORTE.
 - FUENTES TRAZADAS O ADJUNTAS.
- PRUEBA DIGITAL DE IMPOSICIÓN PARA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS .PDF LISTOS PARA IMPRENTA.
- ARCHIVOS EDITABLES (.INDD) CON VÍNCULOS E IMÁGENES.
- CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR:
 - ARCHIVOS FINALES.
 - IMÁGENES VINCULADAS.
 - TIPOGRAFÍAS UTILIZADAS (SI LA LICENCIA LO PERMITE).

6. TIRAJE IMPRESO DEL ANUARIO

CANTIDAD: **200 EJEMPLARES IMPRESOS**

CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- FORMATO FINAL: **15 X 23 CM**, ORIENTACIÓN HORIZONTAL.
- EXTENSIÓN: ENTRE **100 Y 130 PÁGINAS INTERIORES**, MÁS FORROS.
- INTERIOR:
 - PAPEL COUCHÉ MATE DE **150 G**.
 - IMPRESIÓN A **4X4 TINTAS**.
- PORTADA:
 - CARTULINA COUCHÉ DE **250 G**.
 - IMPRESIÓN A **4X4 TINTAS**.
 - LAMINADO MATE.
- ENCUADERNACIÓN:
 - HOTMELT O COSIDO, SEGÚN ESPESOR FINAL.
- CORTE FINAL Y ACABADO PROFESIONAL.



ENTREGA EN:

- EMPAQUE EN ENVOLTURA DE PAPEL KRAFT O MATERIAL SIMILAR DE PROTECCIÓN, RESISTENTE AL MANEJO Y ALMACENAMIENTO.
- LOS PAQUETES DEBERÁN CONTENER UNA CANTIDAD HOMOGÉNEA DE EJEMPLARES PARA FACILITAR SU CONTROL E INVENTARIO.
- ENTREGA EN LAS INSTALACIONES QUE DESIGNE LA CFILMA DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CANTIDAD DE PAQUETES:

- DISTRIBUCIÓN DEL TIRAJE EN PAQUETES DE 20 EJEMPLARES POR ENVOLTURA
- SE PERMITIRÁN PAQUETES DE HASTA 25 EJEMPLARES ÚNICAMENTE SI EL ESPESOR FINAL DEL ANUARIO LO REQUIERE Y PREVIA VALIDACIÓN DE LA COMISIÓN.

7. VERSIÓN DIGITAL DEL ANUARIO

CANTIDAD: **1 ARCHIVO DIGITAL DEL ANUARIO**

ENTREGA DE:

- VERSIÓN BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS)

CARACTERÍSTICAS:

- FORMATO PDF PARA CONSULTA DIGITAL, CON RESOLUCIÓN OPTIMIZADA PARA CONSULTA DIGITAL, CON PESO MÁXIMO DE ARCHIVO DE HASTA 80 MB.
- ALTA RESOLUCIÓN PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL.
- OPTIMIZADO PARA CONSULTA EN LÍNEA.

8. ARCHIVO MAESTRO Y RESPALDO EDITORIAL

CANTIDAD: **1 CARPETA DIGITAL MAESTRA**

QUE CONTENGA:

- ARCHIVOS EDITABLES (.INDD)
- IMÁGENES VINCULADAS EN ALTA RESOLUCIÓN
- TIPOGRAFÍAS UTILIZADAS (SI LA LICENCIA LO PERMITE)
- ARCHIVOS FINALES EN PDF.
- DOCUMENTOS DE CONTROL DE VERSIONES

ENTREGAR EN:

- DISPOSITIVO DIGITAL (USB O DISCO DURO) O MEDIANTE REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL AUTORIZADO.

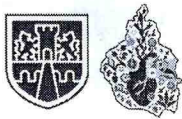
9. PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA

CANTIDAD: **1 PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA**

ENTREGA DE:

- PRUEBA FÍSICA DE PORTADA Y PÁGINAS INTERIORES.
- CORRESPONDENCIA CROMÁTICA CON ARCHIVO FINAL.
- PAPEL SIMILAR AL PRODUCTO FINAL.
- VALIDACIÓN INSTITUCIONAL PREVIA AL TIRAJE.





CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (2)

EL CONCEPTO 2 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS Y OBTENGA LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. DISEÑO EDITORIAL FINAL DEL ANUARIO

- ENTREGA DE **1 ARCHIVO MAESTRO EDITABLE DEL ANUARIO** EN FORMATO PROFESIONAL (.INDD O .AI).
- DOCUMENTO COMPLETO CON UNA EXTENSIÓN DE **ENTRE 100 Y 130 PÁGINAS INTERIORES**, MÁS FORROS.
- DOCUMENTO EN **FORMATO HORIZONTAL DE 15 X 23 CM.**
- INTEGRACIÓN TOTAL DE:
 - TEXTOS INSTITUCIONALES.
 - TABLAS ESTADÍSTICAS.
 - GRÁFICAS Y VISUALIZACIONES.
 - MATERIAL FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL.

2. TRADUCCIÓN CERTIFICADA

- ENTREGA DE **1 VERSIÓN BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS)** DEL CONTENIDO EDITORIAL.
- TRADUCCIÓN REALIZADA POR:
 - TRADUCTOR CERTIFICADO, O
 - PERITO TRADUCTOR CON CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE.
- ENTREGA DE **DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DEL TRADUCTOR.**

3. ARCHIVOS FINALES PARA IMPRESIÓN

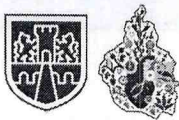
ENTREGA DE:

- **1 ARCHIVO FINAL PARA IMPRESIÓN** EN FORMATO:
 - PDF DE ALTA RESOLUCIÓN.
 - MODO DE COLOR CMYK.
 - RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 300 DPI.
- ARCHIVO LISTO PARA PRODUCCIÓN SIN NECESIDAD DE AJUSTES ADICIONALES.

4. TIRAJE IMPRESO

ENTREGA DE:

- **200 EJEMPLARES IMPRESOS** DEL ANUARIO, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL CONCEPTO 2:
 - FORMATO: 15 X 23 CM HORIZONTAL.
 - EXTENSIÓN: 100 A 130 PÁGINAS INTERIORES.



- INTERIOR: PAPEL COUCHÉ MATE DE 150 G, IMPRESIÓN A 4X4 TINTAS.
- PORTADA: CARTULINA COUCHÉ DE 250 G, IMPRESIÓN A 4X4 TINTAS, LAMINADO MATE.
- ENCUADERNACIÓN: HOTMELT O COSIDO, SEGÚN ESPESOR FINAL.

5. VERSIÓN DIGITAL DEL ANUARIO

ENTREGA DE:

- **1 ARCHIVO DIGITAL BILINGÜE** DEL ANUARIO EN FORMATO:
 - PDF EN ALTA RESOLUCIÓN.
 - APTO PARA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL Y CONSULTA ELECTRÓNICA.

6. PRUEBA DE COLOR Y ARCHIVOS DE PREPrensa

ENTREGA DE:

- 1 PRUEBA DE COLOR CERTIFICADA VALIDADA POR LA COMISIÓN.
- 1 JUEGO COMPLETO DE ARCHIVOS DE PREPrensa CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CRITERIOS CUALITATIVOS

1. COHERENCIA EDITORIAL

- CORRECTA APLICACIÓN DE LA IDENTIDAD GRÁFICA INSTITUCIONAL VIGENTE.
- UNIFORMIDAD TIPOGRÁFICA, CROMÁTICA Y COMPOSITIVA EN TODO EL DOCUMENTO.
- CORRESPONDENCIA ENTRE TEXTOS, TABLAS, GRÁFICAS E IMÁGENES.

2. LEGIBILIDAD Y CLARIDAD

- DISEÑO EDITORIAL QUE GARANTICE LECTURA CLARA PARA PÚBLICOS ESPECIALIZADOS Y NO ESPECIALIZADOS.
- USO ADECUADO DE JERARQUÍAS TIPOGRÁFICAS, INTERLÍNEAS, MÁRGENES Y RETÍCULAS.

3. CALIDAD TÉCNICA DE IMPRESIÓN

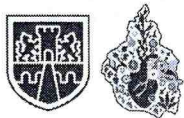
- IMPRESIÓN SIN MANCHAS, BANDING, DESALINEACIONES O FALLAS DE REGISTRO.
- CORTE LIMPIO, ENCUADERNACIÓN FIRME Y ACABADO PROFESIONAL.

4. COHERENCIA BILINGÜE

- CORRESPONDENCIA EXACTA ENTRE LA VERSIÓN EN ESPAÑOL Y LA VERSIÓN EN INGLÉS.
- CORRECTA TRADUCCIÓN DE TÍTULOS, ENCABEZADOS, TABLAS, GRÁFICAS Y CRÉDITOS.

5. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

- REVISIÓN Y VALIDACIÓN FORMAL DEL DISEÑO EDITORIAL POR PARTE DE LA CFILMA.
- ENTREGA DE PRODUCTOS AJUSTADOS CONFORME A OBSERVACIONES INSTITUCIONALES.



- EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

- EL PROVEEDOR DEBERÁ MANTENER COMUNICACIÓN TÉCNICA CONSTANTE CON LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONCEPTO.
- DEBERÁ ATENDER LAS OBSERVACIONES, AJUSTES Y VALIDACIONES INSTITUCIONALES QUE SE EMITAN DURANTE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO EDITORIAL.
- LA ENTREGA FINAL DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS ESTARÁ SUJETA A LA VALIDACIÓN Y CONFORMIDAD FORMAL POR PARTE DE LA COMISIÓN.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICA INSTITUCIONAL	SERVICIO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICA INSTITUCIONAL DEL PROYECTO, DESTINADA A LA DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO Y A LA GENERACIÓN DE MATERIAL VISUAL REPRESENTATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO COMO DESTINO FÍLMICO Y AUDIOVISUAL.

EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, RODAJE, EDICIÓN Y ENTREGA DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFICOS, CONFORME A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (3)

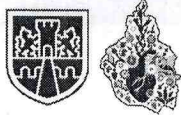
EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y DE PRODUCCIÓN NECESARIAS PARA LA GENERACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICO INSTITUCIONAL, CONFORME A LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

A) PREPRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICA

- DEFINICIÓN DEL CONCEPTO VISUAL Y NARRATIVA INSTITUCIONAL DE LOS MATERIALES.
- ELABORACIÓN DE:
 - 1 GUIÓN TÉCNICO GENERAL PARA LOS VIDEOS.
 - 1 PLAN DE RODAJE CON CRONOGRAMA Y LOCACIONES.
- IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOCACIONES REPRESENTATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- PLANEACIÓN DE RUTAS DE FILMACIÓN AÉREA Y TERRESTRE.
- DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE EQUIPO DE GRABACIÓN, DRON E ILUMINACIÓN.

B) PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL EN CAMPO

- REALIZACIÓN DE JORNADAS DE GRABACIÓN EN LOCACIONES PREVIAMENTE DEFINIDAS.



- CAPTURA DE:
 - TOMAS AÉREAS CON DRON.
 - TOMAS A NIVEL DE SUELO.
- REGISTRO DE:
 - ZONAS EMBLEMÁTICAS.
 - ESPACIOS URBANOS REPRESENTATIVOS.
 - INFRAESTRUCTURA CULTURAL.
 - LOCACIONES DE INTERÉS PARA LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL.
- OBTENCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL SUFICIENTE PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS VIDEOS INSTITUCIONALES.

C) PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA INSTITUCIONAL

- REALIZACIÓN DE SESIONES FOTOGRÁFICAS EN DIVERSAS LOCACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- CAPTURA DE IMÁGENES DE:
 - ESPACIOS EMBLEMÁTICOS.
 - ENTORNOS URBANOS REPRESENTATIVOS.
 - INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y ARQUITECTÓNICA.
- GENERACIÓN DE UN BANCO FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL PARA USO EDITORIAL Y DE DIFUSIÓN.

D) EDICIÓN Y POSTPRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

- SELECCIÓN Y DEPURACIÓN DEL MATERIAL GRABADO.
- EDICIÓN Y MONTAJE DE:
 - 3 VIDEOS INSTITUCIONALES.
- CORRECCIÓN DE COLOR Y AJUSTES DE IMAGEN.
- INTEGRACIÓN DE:
 - MÚSICA LIBRE DE DERECHOS O CON LICENCIA.
 - LOGOTIPOS Y CRÉDITOS INSTITUCIONALES.
- GENERACIÓN DE:
 - VERSIONES HORIZONTALES (16:9).
 - VERSIONES VERTICALES (9:16).

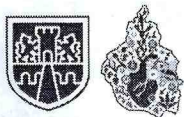
E) PROCESAMIENTO Y ENTREGA DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO

- SELECCIÓN, DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO.
- AJUSTES BÁSICOS DE:
 - EXPOSICIÓN.
 - CONTRASTE.
 - BALANCE DE COLOR.
- PREPARACIÓN DE IMÁGENES EN ALTA RESOLUCIÓN PARA USO EDITORIAL.

F) ENTREGA DE MATERIALES Y DERECHOS DE USO

- ENTREGA DE LOS MATERIALES AUDIOVISUALES Y FOTOGRÁFICOS EN LOS FORMATOS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.
- CESIÓN DE DERECHOS DE USO INSTITUCIONAL PARA:





- DIFUSIÓN PÚBLICA.
- MEDIOS DIGITALES.
- PRESENTACIONES.
- MATERIALES EDITORIALES Y PROMOCIONALES DE LA COMISIÓN.

PRODUCTOS TÉCNICOS DEL CONCEPTO (3)

COMO RESULTADO DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA INSTITUCIONAL, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS TÉCNICOS, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, EN FORMATOS VERIFICABLES Y VALIDADOS POR LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. GUION TÉCNICO AUDIOVISUAL

CANTIDAD: **1 GUION TÉCNICO GENERAL**

QUE CONTENGA:

- CONCEPTO NARRATIVO INSTITUCIONAL.
- ESTRUCTURA DE LOS VIDEOS.
- DESCRIPCIÓN DE TOMAS AÉREAS Y TERRESTRES.
- REFERENCIAS VISUALES Y TONO NARRATIVO.
- DURACIONES ESTIMADAS POR PIEZA AUDIOVISUAL.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX O .PDF).

2. VIDEOS INSTITUCIONALES FINALES

CANTIDAD: **3 VIDEOS INSTITUCIONALES**

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

- DURACIÓN APROXIMADA:
 - 1 VIDEO PRINCIPAL: ENTRE 2 Y 3 MINUTOS.
 - 2 CÁPSULAS: DE MÁXIMO 30 SEGUNDOS CADA UNA.
- FORMATO HORIZONTAL (16:9) Y VERSIÓN VERTICAL (9:16).
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: FULL HD (1920 × 1080).
- CORRECCIÓN DE COLOR PROFESIONAL.
- MÚSICA LIBRE DE DERECHOS O CON LICENCIA.
- INTEGRACIÓN DE LOGOTIPOS Y CRÉDITOS INSTITUCIONALES.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO .MP4.
- CÓDEC H.264 O EQUIVALENTE.
- RESOLUCIÓN FULL HD.
- COPIA EN VERSIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL.

3. VERSIONES CORTAS PARA DIFUSIÓN DIGITAL

CANTIDAD: **3 VIDEOS ADAPTADOS PARA REDES SOCIALES**

CARACTERÍSTICAS:



- FORMATO VERTICAL (9:16).
- DURACIÓN MÁXIMA: 30 SEGUNDOS POR PIEZA.
- ADAPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS VIDEOS PRINCIPALES.
- INTEGRACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS INSTITUCIONALES.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS .MP4 EN RESOLUCIÓN FULL HD.
- OPTIMIZADOS PARA DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES.

4. BANCO FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL

CANTIDAD MÍNIMA: **60 FOTOGRAFÍAS DIGITALES EN ALTA RESOLUCIÓN**

CARACTERÍSTICAS:

- FOTOGRAFÍAS DE:
 - ESPACIOS EMBLEMÁTICOS.
 - INFRAESTRUCTURA URBANA Y CULTURAL.
 - LOCACIONES REPRESENTATIVAS PARA LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA:
 - 300 DPI.
 - LADO MAYOR MÍNIMO DE 4,000 PÍXELES.
- AJUSTES BÁSICOS DE:
 - EXPOSICIÓN.
 - CONTRASTE.
 - BALANCE DE COLOR.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS EN FORMATO .JPG EN ALTA RESOLUCIÓN.
- CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR LOCACIÓN O TEMÁTICA.

5. ARCHIVOS FUENTE AUDIOVISUALES

CANTIDAD MÍNIMA: **1 CARPETA DIGITAL CON MATERIAL FUENTE**

QUE INCLUYA:

- ARCHIVOS DE PROYECTO DE EDICIÓN.
- CLIPS DE VIDEO ORIGINALES SELECCIONADOS.
- MÚSICA Y ELEMENTOS GRÁFICOS UTILIZADOS (CUANDO LAS LICENCIAS LO PERMITAN).

FORMATO DE ENTREGA:

- CARPETA DIGITAL ESTRUCTURADA EN DISCO DURO O MEDIO DE ALMACENAMIENTO INSTITUCIONAL.

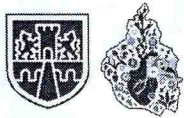
6. ARCHIVO MAESTRO Y RESPALDO AUDIOVISUAL

CANTIDAD MÍNIMA: **1 CARPETA DIGITAL MAESTRA**

QUE CONTENGA:

- VERSIONES FINALES DE LOS VIDEOS.
- VERSIONES PARA REDES SOCIALES.
- BANCO FOTOGRÁFICO COMPLETO.
- GUION TÉCNICO FINAL.
- DOCUMENTO DE CONTROL DE VERSIONES.





FORMATO DE ENTREGA:

- CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR TIPO DE MATERIAL.

CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (3)

EL CONCEPTO 3 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y FOTOGRÁFICOS Y OBTENGA LA VALIDACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. VIDEOS INSTITUCIONALES DEL ANUARIO

- ENTREGA DE **3 VIDEOS INSTITUCIONALES FINALES**.
- DURACIÓN 1 VIDEO PRINCIPAL: **ENTRE 2 Y 3 MINUTOS**.
- DURACIÓN MÁXIMA 2 CÁPSULAS: **DE 30 SEGUNDOS**.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: **FULL HD (1920 × 1080 PÍXELES)**.
- FORMATO DE ENTREGA: **.MP4**.
- CÓDEC: **H.264 O EQUIVALENTE**.
- ENTREGA DE:
 - LOS ARCHIVOS FINALES Y EL MATERIAL FUENTE CONFORME A LOS PRODUCTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL CONCEPTO 3.

2. VERSIONES DERIVADAS PARA DIFUSIÓN

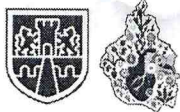
- ENTREGA DE **3 VERSIONES CORTAS ADAPTADAS PARA REDES SOCIALES**:
 - FORMATO VERTICAL (9:16) PARA REDES SOCIALES.
- DURACIÓN MÁXIMA POR VERSIÓN: **30 SEGUNDOS**.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: **1080 × 1080 O 1080 × 1920 SEGÚN FORMATO**.

3. REGISTRO FOTOGRÁFICO INSTITUCIONAL

- ENTREGA DE **MÍNIMO 60 FOTOGRAFÍAS FINALES**.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA: **300 DPI**.
- TAMAÑO MÍNIMO POR IMAGEN: **4000 PÍXELES EN SU LADO MAYOR**.
- ENTREGA EN:
 - FORMATO EDITABLE (.JPG O .TIFF EN ALTA CALIDAD).
 - CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR CATEGORÍAS.

4. MATERIAL FUENTE AUDIOVISUAL

- ENTREGA DE **1 CARPETA DIGITAL** CON EL MATERIAL FUENTE DEL VIDEO:
 - TOMAS PRINCIPALES UTILIZADAS.
 - SECUENCIAS RELEVANTES.
- FORMATO: ARCHIVOS ORIGINALES DE CÁMARA O EQUIVALENTES.



5. ENTREGA DOCUMENTAL

- ENTREGA DE:
 - 1 GUIÓN TÉCNICO O ESCALETA DEL VIDEO.
 - 1 MINUTA O DOCUMENTO DE VALIDACIÓN DE CONTENIDOS.

CRITERIOS CUALITATIVOS

1. CALIDAD TÉCNICA AUDIOVISUAL

- IMAGEN NÍTIDA, CORRECTAMENTE EXPUESTA Y ESTABILIZADA.
- AUDIO LIMPIO, SIN RUIDOS O DISTORSIONES.
- EDICIÓN FLUIDA, SIN CORTES ABRUPTOS O ERRORES DE CONTINUIDAD.

2. COHERENCIA INSTITUCIONAL

- USO ADECUADO DE LOGOTIPOS, COLORES Y TIPOGRAFÍAS INSTITUCIONALES.
- ALINEACIÓN NARRATIVA CON LOS OBJETIVOS DEL ANUARIO ESTADÍSTICO.
- REPRESENTACIÓN ADECUADA DE LA ACTIVIDAD FÍLMICA Y AUDIOVISUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

3. CLARIDAD NARRATIVA Y COMUNICATIVA

- ESTRUCTURA NARRATIVA COMPRENSIBLE.
- MENSAJE CLARO PARA PÚBLICOS ESPECIALIZADOS Y NO ESPECIALIZADOS.
- RITMO ADECUADO Y DURACIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO.

4. CALIDAD FOTOGRÁFICA

- IMÁGENES CORRECTAMENTE ENCUADRADAS, ILUMINADAS Y ENFOCADAS.
- REPRESENTATIVIDAD DE ESPACIOS, ACTIVIDADES O ELEMENTOS INSTITUCIONALES.
- CORRECCIÓN BÁSICA DE COLOR Y EXPOSICIÓN.

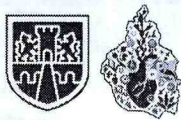
5. ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES

- ARCHIVOS CORRECTAMENTE NOMBRADOS Y ORGANIZADOS.
- CARPETAS CLASIFICADAS POR TIPO DE MATERIAL.
- COMPATIBILIDAD DE LOS ARCHIVOS CON SOFTWARE ESTÁNDAR.

6. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

- REVISIÓN TÉCNICA DEL VIDEO Y MATERIAL FOTOGRÁFICO POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA CORRESPONDIENTE.





- EL BLOQUE SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO ÚNICAMENTE CUANDO:
 - LOS MATERIALES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
 - SE ATIENDAN OBSERVACIONES INSTITUCIONALES DENTRO DE LAS RONDAS DE AJUSTES PREVISTAS.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL Y DIFUSIÓN PÚBLICA DEL ANUARIO ESTADÍSTICO 2025	SERVICIO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025, DESTINADO A SU DIFUSIÓN PÚBLICA ANTE AUTORIDADES, SECTOR AUDIOVISUAL, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO EN GENERAL.

EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y DE ATENCIÓN A ASISTENTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL EVENTO, CONFORME A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

- EVENTO INSTITUCIONAL PARA **150 ASISTENTES**.
- DURACIÓN ESTIMADA DEL EVENTO: **2 HORAS**.
- MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE EL MISMO DÍA DEL EVENTO.
- COORDINACIÓN TÉCNICA INTEGRAL DEL EVENTO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR:

- FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL EQUIPO TÉCNICO Y AUDIOVISUAL.
- PUNTUALIDAD EN EL INICIO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.
- ATENCIÓN ADECUADA A LOS ASISTENTES.
- CONDICIONES DE SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA DURANTE TODO EL EVENTO.

ALCANCE TÉCNICO DEL CONCEPTO (4)

EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA CORRECTA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN DEL ANUARIO, CONFORME A LOS SIGUIENTES COMPONENTES:

A) PRODUCCIÓN Y MONTAJE DEL EVENTO

MONTAJE DE ESCENARIO:

- 1 TEMPLETE O TARIMA PRINCIPAL PARA ESCENARIO.
- ÁREA ESCÉNICA ACONDICIONADA PARA **MÍNIMO 15 PARTICIPANTES EN ESCENARIO**.
- COLOCACIÓN DE:
 - 15 SILLAS TIPO EJECUTIVAS O EQUIVALENTES, UNIFORMES, EN COLOR NEUTRO O INSTITUCIONAL, PARA PARTICIPANTES EN ESCENARIO.



- COLOCACIÓN DE:
 - 1 ATRIL INSTITUCIONAL CON MICRÓFONO.
- INSTALACIÓN DE:
 - 1 BACKING, MAMPARA O MURO ESCENOGRÁFICO CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO, ACORDE A LA IDENTIDAD GRÁFICA AUTORIZADA POR LA COMISIÓN.

MONTAJE DE ESCENARIO:

- EL MONTAJE DEBERÁ GARANTIZAR:
 - ESTABILIDAD ESTRUCTURAL.
 - SEGURIDAD PARA LOS PARTICIPANTES.
 - CORRECTA VISIBILIDAD DESDE EL PÚBLICO.
- LA DISTRIBUCIÓN ESCÉNICA DEBERÁ PRESENTARSE PREVIAMENTE A LA COMISIÓN PARA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL.

B) EQUIPO DE AUDIO, VIDEO E ILUMINACIÓN

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR, INSTALAR, OPERAR Y DESMONTAR EL EQUIPO TÉCNICO NECESARIO PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL EVENTO.

AUDIO:

- SISTEMA DE AUDIO PROFESIONAL ADECUADO PARA AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA **MÍNIMO 150 ASISTENTES**, GARANTIZANDO COBERTURA UNIFORME Y ADECUADA INTELIGIBILIDAD EN TODO EL RECINTO.
- MÍNIMO:
 - 1 CONSOLA DE AUDIO PROFESIONAL.
 - **4 BOCINAS PRINCIPALES** DE RANGO COMPLETO O SISTEMA LINE ARRAY EQUIVALENTE.
 - 2 MONITORES DE ESCENARIO PARA RETORNO.
- MICRÓFONOS:
 - 1 MICRÓFONO FIJO PARA ATRIL.
 - 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO PARA INTERVENCIONES.
- 1 TÉCNICO OPERADOR DE AUDIO DURANTE TODO EL EVENTO.

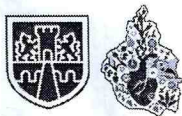
VIDEO Y PROYECCIÓN:

- 1 PANTALLA DE PROYECCIÓN O PANTALLA LED.
- **DIMENSIONES MÍNIMAS:**
 - **8.00 METROS DE ANCHO X 4.50 METROS DE ALTO**
 - RELACIÓN DE ASPECTO 16:9 O EQUIVALENTE.
- 1 PROYECTOR DE ALTA LUMINOSIDAD O SISTEMA LED EQUIVALENTE, ADECUADO PARA LAS DIMENSIONES DE LA PANTALLA.
- 1 COMPUTADORA PARA REPRODUCCIÓN DE PRESENTACIONES Y VIDEOS INSTITUCIONALES.
- 1 TÉCNICO OPERADOR DE VIDEO DURANTE TODO EL EVENTO.

CONDICIÓN TÉCNICA:

- EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR LA CORRECTA VISIBILIDAD DEL CONTENIDO DESDE TODAS LAS ÁREAS DEL AUDITORIO.
- EN CASO DE QUE EL RECINTO REQUIERA DIMENSIONES SUPERIORES, EL PROVEEDOR DEBERÁ AJUSTAR EL EQUIPO SIN COSTO ADICIONAL, PREVIA VALIDACIÓN DE LA COMISIÓN.





C) CONDUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL EVENTO

EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL PERSONAL NECESARIO PARA LA CONDUCCIÓN PROTOCOLARIA DEL EVENTO, CONFORME A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

PERSONAL OPERATIVO MÍNIMO:

- 1 MAESTRO(A) DE CEREMONIAS PROFESIONAL CON RESPONSABILIDADES EN:
 - CONDUCCIÓN GENERAL DEL EVENTO.
 - PRESENTACIÓN DE AUTORIDADES Y PARTICIPANTES.
 - NARRACIÓN DE TRANSICIONES ENTRE BLOQUES.
 - COORDINACIÓN DE TIEMPOS CONFORME AL PROGRAMA OFICIAL.
 - LECTURA DE SEMBLANZAS, MENSAJES O INSTRUCCIONES PROTOCOLARIAS.
- 2 ASISTENTES DE PRODUCCIÓN.
- 2 EDECANES O PERSONAL DE APOYO PARA REGISTRO Y ORIENTACIÓN DE ASISTENTES.
- 1 RESPONSABLE TÉCNICO GENERAL.

SERVICIOS OPERATIVOS:

- MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPO Y MOBILIARIO.
- COORDINACIÓN DE TIEMPOS DE PROGRAMA.
- APOYO LOGÍSTICO A PONENTES Y AUTORIDADES.
- CONTROL BÁSICO DE ACCESO Y ORIENTACIÓN A ASISTENTES.

D) MOBILIARIO PARA ASISTENTES

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR EL MOBILIARIO NECESARIO PARA EL PÚBLICO.

- 150 SILLAS PARA ASISTENTES, UNIFORMES Y EN BUEN ESTADO.
- DISTRIBUCIÓN ORDENADA CONFORME AL LAYOUT AUTORIZADO POR LA COMISIÓN.

E) PERSONAL DE APOYO OPERATIVO

EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR PERSONAL DE APOYO PARA LA CORRECTA ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS ASISTENTES DURANTE EL EVENTO.

CANTIDAD MÍNIMA:

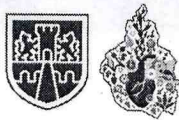
- 4 PERSONAS DE APOYO OPERATIVO

FUNCIONES:

- RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN DE ASISTENTES EN EL ACCESO PRINCIPAL.
- APOYO EN EL REGISTRO O CONTROL DE LISTA DE ASISTENCIA.
- ENTREGA DEL PROGRAMA DEL EVENTO.
- ASISTENCIA PARA LA UBICACIÓN ORDENADA DE LOS ASISTENTES EN SUS ASIENTOS.
- APOYO LOGÍSTICO GENERAL DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO.

CARACTERÍSTICAS:

- VESTIMENTA FORMAL O UNIFORME EN COLORES NEUTROS O INSTITUCIONALES.



- PRESENCIA DESDE AL MENOS 60 MINUTOS ANTES DEL INICIO DEL EVENTO Y HASTA SU CONCLUSIÓN.

F) SERVICIO DE COFFEE BREAK

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR EL SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA **150 ASISTENTES**, GARANTIZANDO CALIDAD, HIGIENE, PRESENTACIÓN ADECUADA Y SUFICIENCIA DE PORCIONES.

CANTIDADES POR PERSONA (MÍNIMO):
CADA ASISTENTE DEBERÁ CONTAR CON:

BEBIDAS:

- 1 TAZA DE CAFÉ AMERICANO (240 ML), O
- 1 TAZA DE TÉ (240 ML), A ELECCIÓN DEL ASISTENTE.

ALIMENTOS:

- 2 BOCADILLOS SALADOS (EJEMPLOS: MINI SÁNDWICH, CHAPATA, CROISSANT SALADO, CANAPÉS O EQUIVALENTES).
- 1 BOCADILLO DULCE (EJEMPLOS: MINI PAN DULCE, BROWNIE, GALLETAS GOURMET O EQUIVALENTE).
- 1 PIEZA DE FRUTA FRESCA INDIVIDUAL O PORCIÓN EQUIVALENTE.

CANTIDADES MÍNIMAS (PARA 150 PERSONAS):

BEBIDAS:

- TAZAS DE CAFÉ O TÉ.
- BOTELLAS DE AGUA NATURAL DE 355 ML.

ALIMENTOS:

- BOCADILLOS SALADOS.
- BOCADILLOS DULCES.
- PORCIONES DE FRUTA.

EQUIPO, INSUMOS Y SERVICIOS INCLUIDOS:
EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR, COMO MÍNIMO:

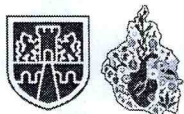
MONTAJE:

- 2 MESAS PARA SERVICIO.
- MANTELERÍA LIMPIA.

INSUMOS:

- 150 JUEGOS DE:
 - PLATO O CONTENEDOR PARA ALIMENTOS.
 - VASO O TAZA PARA BEBIDA CALIENTE.
 - SERVILLETAS.
- AZÚCAR ESTÁNDAR Y SUSTITUTO.
- CREMAS O SUSTITUTOS PARA CAFÉ.
- REMOVEDORES.





PERSONAL:

- MÍNIMO 2 PERSONAS PARA SERVICIO Y REPOSICIÓN DURANTE EL COFFEE BREAK.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

- LOS ALIMENTOS DEBERÁN ENTREGARSE FRESCOS EL MISMO DÍA DEL EVENTO.
- EL SERVICIO DEBERÁ INSTALARSE AL MENOS **30 MINUTOS ANTES** DEL HORARIO PROGRAMADO DEL COFFEE BREAK.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR LA REPOSICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS HASTA CUBRIR LA TOTALIDAD DE LOS ASISTENTES.

DISPOSICIÓN DE INSUMOS:

- LOS ALIMENTOS, BEBIDAS Y CONSUMIBLES ADQUIRIDOS Y PAGADOS PARA EL SERVICIO DE COFFEE BREAK QUE NO SEAN UTILIZADOS DURANTE EL EVENTO QUEDARÁN A DISPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN ATENCIÓN A LOS PRINCIPIOS DE USO EFICIENTE, RACIONAL Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

PRODUCTOS TÉCNICOS DEL CONCEPTO (4)

COMO RESULTADO DE LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO 2025, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES PRODUCTOS TÉCNICOS, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

1. PLAN DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO

CANTIDAD: **1 PLAN DE PRODUCCIÓN GENERAL**

QUE CONTENGA:

- CRONOGRAMA GENERAL DEL EVENTO.
- DISTRIBUCIÓN DEL ESCENARIO.
- PLANO DE ACOMODO DE ASISTENTES.
- RELACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO.
- PERSONAL OPERATIVO ASIGNADO.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX O .PDF).

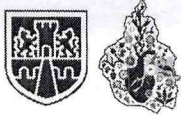
2. MONTAJE ESCENOGRÁFICO COMPLETO

CANTIDAD: **1 MONTAJE DE ESCENARIO OPERATIVO**

COMPONENTES DEL MONTAJE:

- 1 TEMPLETE O TARIMA PRINCIPAL.
- ÁREA ESCÉNICA PARA MÍNIMO 15 PARTICIPANTES.
- 15 SILLAS PARA ESCENARIO.
- 1 ATRIL INSTITUCIONAL CON MICRÓFONO.
- 1 FONDO ESCENOGRÁFICO INSTITUCIONAL.





- ELEMENTOS DECORATIVOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO.

CONDICIÓN DE ENTREGA:

- INSTALACIÓN FÍSICA VALIDADA POR LA COMISIÓN.

3. SISTEMA DE AUDIO, VIDEO E ILUMINACIÓN OPERATIVO
CANTIDAD: **1 SISTEMA TÉCNICO INTEGRAL INSTALADO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- SISTEMA DE AUDIO PROFESIONAL PARA MÍNIMO 150 ASISTENTES.
- CONSOLA DE AUDIO PROFESIONAL.
- 4 BOCINAS PRINCIPALES O SISTEMA LINE ARRAY.
- 2 MONITORES DE ESCENARIO.
- 1 MICRÓFONO FIJO PARA ATRIL.
- 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO.
- PANTALLA DE PROYECCIÓN O LED.
- DIMENSIONES MÍNIMAS DE PANTALLA:
 - 8 M DE ANCHO × 4.5 M DE ALTO.
- PROYECTOR O SISTEMA LED EQUIVALENTE.
- 1 COMPUTADORA PARA REPRODUCCIÓN.
- SISTEMA DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA.
- MÍNIMO 4 LUMINARIAS LED.
- PERSONAL TÉCNICO DE AUDIO, VIDEO E ILUMINACIÓN.

CONDICIÓN DE ENTREGA:

- SISTEMA INSTALADO, OPERANDO Y VALIDADO DURANTE EL EVENTO.

4. SERVICIO DE CONDUCCIÓN DEL EVENTO
CANTIDAD: **1 CONDUCTOR(A) INSTITUCIONAL**

QUE INCLUYA:

- PRESENTACIÓN DE AUTORIDADES Y PARTICIPANTES.
- CONDUCCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA.
- ANUNCIOS LOGÍSTICOS Y TRANSICIONES.
- CIERRE INSTITUCIONAL DEL EVENTO.

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN:

- SERVICIO PRESENCIAL DURANTE TODO EL EVENTO.

5. SERVICIO DE REGISTRO Y ATENCIÓN A ASISTENTES
CANTIDAD: **4 PERSONAS DE APOYO OPERATIVO**

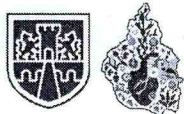
QUE INCLUYA:

- RECEPCIÓN DE ASISTENTES.
- REGISTRO O CONTROL DE ACCESO.
- ORIENTACIÓN Y ACOMODO EN ASIENTOS.
- APOYO LOGÍSTICO DURANTE EL EVENTO.

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN:

- SERVICIO PRESENCIAL DURANTE TODO EL EVENTO.





6. SERVICIO DE COFFEE BREAK

CANTIDAD: **SERVICIOS INDIVIDUALES PARA EL TOTAL DE LOS ASISTENTES**

QUE CONTENGA (POR PERSONA):

- BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O TÉ)
- BOTELLA DE AGUA INDIVIDUAL (355 ML).
- PIEZAS DE BOCADILLOS SALADOS.
- PIEZA DE BOCADILLOS DULCES.
- PORCIÓN DE FRUTA
- VASO O TAZA DESECHABLE Y SERVILLETA.
- AGITADOR Y SOBRES DE AZÚCAR/EDULCORANTE.

INCLUYE:

- MESAS DE SERVICIO.
- MANTELERÍA.
- PERSONAL DE ATENCIÓN.
- MONTAJE Y DESMONTAJE.

CONDICIÓN DEL SERVICIO:

- SERVICIO INSTALADO Y OPERANDO DURANTE EL RECESO DEL EVENTO.

7. MEMORIA FOTOGRÁFICA DEL EVENTO

CANTIDAD: **1 COBERTURA FOTOGRÁFICA INTEGRAL**

QUE CONTENGA:

- FOTOGRAFÍAS DEL ESCENARIO.
- FOTOGRAFÍAS DE PONENTES.
- FOTOGRAFÍAS DEL PÚBLICO.
- FOTOGRAFÍAS DE CIERRE.

CANTIDAD MÍNIMA:

- 80 FOTOGRAFÍAS EDITADAS EN ALTA RESOLUCIÓN.

FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVOS DIGITALES EN ALTA RESOLUCIÓN (.JPG).
- CARPETA DIGITAL ORGANIZADA POR MOMENTOS DEL EVENTO.

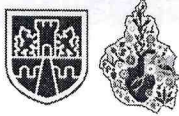
8. REPORTE TÉCNICO DEL EVENTO

CANTIDAD: **1 REPORTE TÉCNICO FINAL**

QUE CONTENGA:

- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EVENTO.
- LISTADO DE EQUIPO UTILIZADO.
- RELACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO.
- MEMORIA FOTOGRÁFICA INTEGRADA.
- INCIDENCIAS (SI LAS HUBIERA).





FORMATO DE ENTREGA:

- ARCHIVO EDITABLE (.DOCX).
- VERSIÓN DE CONSULTA (.PDF).

CRITERIOS TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO DEL CONCEPTO (4)

EL CONCEPTO 4 SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR EJECUTE EL EVENTO DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL ANUARIO ESTADÍSTICO 2025 Y OBTENGA LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS:

CRITERIOS CUANTITATIVOS

1. MONTAJE ESCÉNICO INSTITUCIONAL

- INSTALACIÓN DE **1 TEMPLETE O TARIMA PRINCIPAL**.
- ÁREA ESCÉNICA ACONDICIONADA PARA **MÍNIMO 15 PARTICIPANTES EN ESCENARIO**.
- COLOCACIÓN DE:
 - 15 SILLAS PARA PARTICIPANTES.
 - 1 ATRIL INSTITUCIONAL CON MICRÓFONO.
- INSTALACIÓN DE:
 - 1 FONDO ESCENOGRÁFICO INSTITUCIONAL.

2. SISTEMA DE AUDIO

- INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AUDIO PROFESIONAL PARA **MÍNIMO 150 ASISTENTES**.
- MÍNIMO:
 - 1 CONSOLA DE AUDIO.
 - 4 BOCINAS PRINCIPALES O SISTEMA EQUIVALENTE.
 - 2 MONITORES DE ESCENARIO.
- MICRÓFONOS:
 - 1 MICRÓFONO FIJO PARA ATRIL.
 - 4 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO.
- 1 TÉCNICO OPERADOR DE AUDIO.

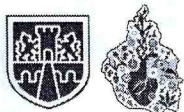
3. SISTEMA DE VIDEO Y PROYECCIÓN

- INSTALACIÓN DE:
 - 1 PANTALLA DE PROYECCIÓN O PANTALLA LED.
- DIMENSIONES MÍNIMAS:
 - 8 M DE ANCHO × 4.5 M DE ALTO.
- 1 PROYECTOR DE ALTA LUMINOSIDAD O SISTEMA LED EQUIVALENTE.
- 1 COMPUTADORA PARA REPRODUCCIÓN DE CONTENIDOS.
- 1 TÉCNICO OPERADOR DE VIDEO.

4. SISTEMA DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA

- INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ILUMINACIÓN FRONTAL PARA ESCENARIO.
- MÍNIMO:





- 4 LUMINARIAS TIPO LED.
- 1 TÉCNICO OPERADOR DE ILUMINACIÓN.

5. CONDUCCIÓN DEL EVENTO

- 1 MAESTRO(A) DE CEREMONIAS O CONDUCTOR(A) INSTITUCIONAL.
- PRESENCIA DURANTE TODO EL EVENTO.
- CONDUCCIÓN CONFORME AL PROGRAMA OFICIAL.

6. MOBILIARIO PARA ASISTENTES

- INSTALACIÓN DE 150 SILLAS PARA PÚBLICO.
- DISTRIBUCIÓN ORDENADA Y FUNCIONAL CONFORME AL ESPACIO DEL RECINTO.

7. PERSONAL OPERATIVO

- MÍNIMO:
 - 4 PERSONAS DE APOYO LOGÍSTICO.
- FUNCIONES:
 - RECEPCIÓN DE ASISTENTES.
 - ORIENTACIÓN Y UBICACIÓN EN ASIENTOS.
 - APOYO DURANTE EL EVENTO.

7. SERVICIO DE COFFEE BREAK

- SERVICIO PARA EL TOTAL DE LOS ASISTENTES.
- POR PERSONA:
 - BEBIDA CALIENTE.
 - BEBIDA FRÍA.
 - BOCADILLOS.
- CON:
 - MESAS DE SERVICIO.
 - MANTELERÍA.
 - DESECHABLES.
 - PERSONAL DE ATENCIÓN.

CRITERIOS CUALITATIVOS

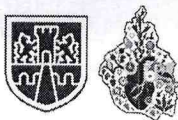
1. CORRECTA EJECUCIÓN DEL EVENTO

- MONTAJE ESCÉNICO ESTABLE, SEGURO Y FUNCIONAL.
- DESARROLLO DEL EVENTO CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO.
- DESMONTAJE ORDENADO AL TÉRMINO DEL EVENTO.

2. CALIDAD TÉCNICA

- AUDIO CLARO, SIN DISTORSIONES NI INTERRUPCIONES.
- PROYECCIÓN VISIBLE DESDE TODAS LAS ÁREAS DEL AUDITORIO.
- ILUMINACIÓN UNIFORME EN EL ESCENARIO.





3. COHERENCIA INSTITUCIONAL

- USO CORRECTO DE LA IMAGEN GRÁFICA DEL ANUARIO.
- INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOGOTIPOS INSTITUCIONALES.
- CONDUCCIÓN DEL EVENTO CONFORME AL PROTOCOLO OFICIAL.

4. ATENCIÓN A ASISTENTES

- RECEPCIÓN ORDENADA DEL PÚBLICO.
- ORIENTACIÓN ADECUADA EN ACCESOS Y ASIENTOS.
- SERVICIO DE COFFEE BREAK COMPLETO Y EN CONDICIONES HIGIÉNICAS.

5. VALIDACIÓN INSTITUCIONAL

- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MONTAJE, OPERACIÓN Y DESMONTAJE POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES.
- EMISIÓN DE CONFORMIDAD TÉCNICA DEL CONCEPTO 4.

CRITERIOS GENERALES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO INTEGRAL

EL SERVICIO INTEGRAL SE CONSIDERARÁ CUMPLIDO CUANDO EL PROVEEDOR ENTREGUE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES A LOS CONCEPTOS 1, 2, 3 Y 4, CONFORME A LAS CANTIDADES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

LA VALIDACIÓN DEL SERVICIO ESTARÁ SUJETA A:

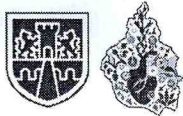
1. LA REVISIÓN TÉCNICA DE CADA CONCEPTO POR PARTE DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
2. LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS ESTABLECIDOS.
3. LA ENTREGA COMPLETA DE LOS PRODUCTOS TÉCNICOS EN LOS FORMATOS Y CONDICIONES SEÑALADAS.
4. LA ATENCIÓN OPORTUNA DE OBSERVACIONES TÉCNICAS HASTA SU SOLVENTACIÓN.

EL SERVICIO SE CONSIDERARÁ RECIBIDO ÚNICAMENTE CUANDO SE CUENTE CON LA VALIDACIÓN INSTITUCIONAL FORMAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE EL ACTA O DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.

Plazo, Lugar y Condiciones de la Prestación del Servicio.

Plazo	De la firma del contrato al 31 diciembre de 2026
Lugar	La presentación de los servicios correspondientes a los Conceptos 1, 2 y 3 se llevará a cabo en las instalaciones de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México, ubicadas en Calle de Venustiano Carranza, Ciudad de México, o en el domicilio que para tal efecto designe la Comisión dentro de la Ciudad de México.



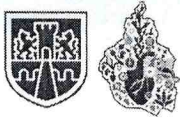


Plazo, Lugar y Condiciones de la Prestación del Servicio.	
	<p>Por lo que respecta al Concepto 4, relativo a la Presentación Institucional y Difusión Pública del Anuario Estadístico, el lugar de realización del evento será definido por la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y notificado al proveedor adjudicado con posterioridad a la formalización del contrato, dentro del ámbito territorial de la Ciudad de México.</p> <p>El proveedor deberá considerar la flexibilidad operativa necesaria para la ejecución de dicho concepto en el recinto que sea determinado por la Comisión, garantizando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas, logísticas y operativas establecidas en el presente Anexo Técnico.</p>
Condiciones	<p>1.- El servicio deberá ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, características y criterios de cumplimiento establecidos en el presente Anexo Técnico, correspondientes a los conceptos 1, 2, 3 y 4 del proyecto.</p> <p>2.- La supervisión, revisión y validación de los trabajos estará a cargo del "EL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO", en coordinación con las áreas técnicas de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México que correspondan a cada concepto.</p> <p>3.- El proveedor deberá mantener comunicación técnica permanente con el "EL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO" para la revisión de avances, validación de entregables parciales y atención de observaciones, sin que ello lo exima de la responsabilidad total sobre la calidad y cumplimiento del servicio.</p> <p>4.- Todos los productos técnicos deberán entregarse en los formatos, cantidades y especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, y se considerarán recibidos únicamente cuando cuenten con la validación institucional correspondiente.</p> <p>5.- El proveedor deberá atender, sin costo adicional, las observaciones técnicas o ajustes solicitados por el "EL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO", siempre que estas se encuentren dentro del alcance establecido en el Anexo Técnico.</p> <p>6.- "EL PROVEEDOR" únicamente podrá emitir la factura correspondiente una vez concluidos los trabajos y obtenida la validación formal del "ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO", condición indispensable para el inicio del procedimiento de pago.</p> <p>7.- Para efectos de cierre administrativo, se deberá elaborar el Acta de Entrega-Recepción del Servicio, firmada por el proveedor y el "ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO", en la que se haga constar el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.</p>
Licencias, Permisos o Autorizaciones que debe cumplir la contratación	
Autoridad Emisora	Denominación
No aplica	No aplica

Normas Aplicables a la Contratación		
Norma Número	Denominación	Partidas a las que Aplica
NOM-251-SSA1-2009	Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios	Concepto 4 "Presentación Institucional y Difusión Pública del Anuario Estadístico"

Nota: En caso de aplicar alguna norma será presentada a través de manifiesto





Presentación de muestras físicas de todas las partidas			
No aplica			
Aplica	Método	Unidad de medida para la determinación	Persona que lo realiza
	No aplica		
Aplica			
SI	NO		
	X		

Vigencia del Contrato	
Periodo	
Del	Al
A partir de la fecha de firma del contrato	31 de diciembre 2026.

Plazo para la Prestación del Servicio	
Periodo	
Del	Al
A partir de la fecha de firma del contrato	31 de diciembre 2026.

Ejercicio Fiscal que Abarca la Contratación	
Anual	Plurianual
X	

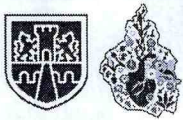
Naturaleza de los Recursos		
Fiscal	Federales	Autogenerados
X		

Tipo de Contrato			
Unidad De Medida	Cantidades Determinadas	Contrato Abierto	Monto
Servicio	X		

Forma de Adjudicación	
Por Partida	Partida Única
No aplica	X
No. de Partida Presupuestaria	Denominación de la (s) Partida (s) Presupuestaria conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Administración Pública de la Ciudad de México.
3831	"Congresos y convenciones."

Aplica		Penas convencionales	
SI	NO	Supuestos para la aplicación de las penas convencionales	Penalización (por cada día natural de incumplimiento, atraso, deficiencia o mala calidad)
X		Por incumplimiento en la prestación de los servicios, conforme a las características establecidas en el anexo técnico.	3% (tres por ciento) calculado sobre el importe total del servicio, sin incluir el I.V.A., con cargo directo a la facturación.





Aplica		Penas convencionales	
SI	NO	Supuestos para la aplicación de las penas convencionales	Penalización (por cada día natural de incumplimiento, atraso, deficiencia o mala calidad)
		Por retraso en la prestación de los servicios, conforme a las características establecidas en el anexo técnico.	3% (tres por ciento) calculado sobre el importe total del servicio, sin incluir el I.V.A., con cargo directo a la facturación.
		Por vicios ocultos o mala calidad en la prestación de los servicios, conforme a las características establecidas en el anexo técnico.	3% (tres por ciento) calculado sobre el importe total del servicio, sin incluir el I.V.A., con cargo directo a la facturación.

APLICA		Garantía de Cumplimiento
SI	NO	
X		Fianza del 15% (quince por ciento) del monto adjudicado antes de I.V.A.

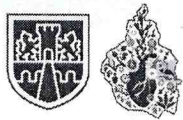
Aplica		Póliza de Responsabilidad Civil
SI	NO	
X		Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto adjudicado antes de I.V.A.

Aplica		Forma de pago
SI	NO	
X		Moneda Nacional, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que sea ingresada al sistema la solicitud de trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada, una vez aceptada la factura por concepto de la entrega de "LOS SERVICIOS" objeto del contrato, a entera satisfacción del "ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO".

PORCENTAJE DE GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DEL SERVICIO
50% DEL CONTENIDO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

Nombre y cargo de los Servidores Públicos que serán responsables de administrar y verificar el cumplimiento del contrato o pedido y en su caso realizar la inspección y supervisión del mismo.

Nombre	Cargo	Actividad
MTRO. GUILLERMO V. SALDAÑA PUENTE	DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO	ADMINISTRAR, SUPERVISAR, INSPECCIONAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



(APARTADO DEL PARTICIPANTE)

**“ANEXO A”
PROPUESTA TÉCNICA**

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

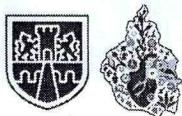
MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

El Participante deberá tomar como referencia el “Anexo técnico” (APARTADO A) para realizar su propuesta técnica “Anexo A” y deberá agregar las siguientes **CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS**:

NOMBRE DE LA PARTIDA ÚNICA	CONCEPTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”

ATENTAMENTE

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**



**“ANEXO B”
PROPUESTA ECONÓMICA**

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

El participante deberá tomar como referencia el “ANEXO TÉCNICO” para realizar su propuesta económica a y deberá agregar las siguientes CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS:

“APARTADO A”

NOMBRE DE LA PARTIDA ÚNICA	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
					\$
				SUBTOTAL	\$
				I.V.A.	\$
				TOTAL	\$

CONCEPTOS, CANTIDADES Y CONSECUTIVOS DE CONFORMIDAD AL CATÁLOGO DEL ANEXO TÉCNICO

- Importe total con letra:
- Condiciones de pago: 20 días después, de la entrega de la factura.
- Vigencia de la propuesta económica:
- El grado de integración nacional y país de origen de los bienes y/o servicio acreditado para contratar.

MANIFIESTO QUE LOS PRECIOS SON FIJOS, UNITARIOS, EN MONEDA NACIONAL Y SIN CAMBIO HASTA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO O LAS PREVISTAS EN ESTAS BASES DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES. ASIMISMO, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES.

A T E N T A M E N T E

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

“ANEXO 1”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

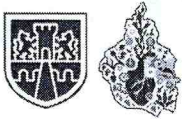
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL), ASÍ COMO LOS DIRECTIVOS, INTEGRANTES Y EL QUE SUSCRIBE NO NOS ENCONTRAMOS EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS NORMATIVOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; 49, FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y 49, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SOMOS SOLVENTES PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. **CULTURA/IR/03/2026**, RELATIVA AL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

Página 65 de 90





“ANEXO 2”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

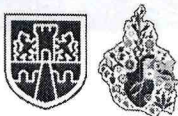
MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL), NO TIENE CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

A T E N T A M E N T E

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

“ANEXO 3”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE

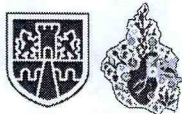
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL), SEÑALA COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Y COMO PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIRLAS, COMO A CONTINUACIÓN SE INDICA:

DOMICILIO:
PERSONA AUTORIZADA:

ATENTAMENTE

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)





“ANEXO 4”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025
(LUGAR Y FECHA)

MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE **(NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL)** SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2020 AL 2025, DE LOS SIGUIENTES IMPUESTOS Y DERECHOS:

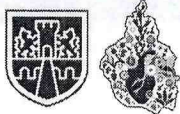
No.	CONTRIBUCIÓN	SÍ APLICA	NO APLICA	MOTIVOS DE LA NO APLICACIÓN	DOCUMENTO QUE ACREDITA SU DICHO
1	IMPUESTO PREDIAL.				
2	IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.				
3	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS.				
4	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS.				
5	IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HOSPEDAJE.				
6	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA.				

***ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU DICHO SOBRE LA NO APLICACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN.**

**** DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SÍ LE APLICAN, ADJUNTAR LA CONSTANCIA DE ADEUDO VIGENTE, EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

“ANEXO 5”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

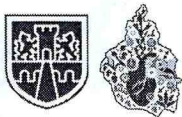
**MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL) SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

A T E N T A M E N T E

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**





“ANEXO 6”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

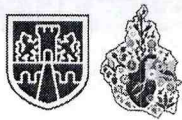
(LUGAR Y FECHA)

MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL) SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRACTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO CULTURA/IR/03/2026, RELATIVA AL SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)



“ANEXO 7”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

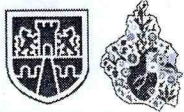
MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA CUARTA FRACCIÓN VIII, DEL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS 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, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL) NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS

ATENTAMENTE

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)





“ANEXO 8”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

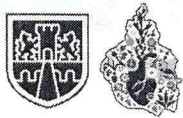
(LUGAR Y FECHA)

**MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E**

EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA CUARTA FRACCIÓN VIII, DEL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS 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, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE MAYO DE 2015, A NOMBRE DE **(NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL)** MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TENEMOS, NI VAMOS A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO, NI HEMOS TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS, CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS: **LIC. ANA FRANCIS LÓPEZ BAYGHEN PATIÑO, SECRETARIA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA, DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; MTRO. GUILLERMO VALENTÍN SALDAÑA PUENTE, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO; GERARDO VALDIVIA NEQUIZ, COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS; TODOS ELLOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO.**

ATENTAMENTE

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

“ANEXO 9”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

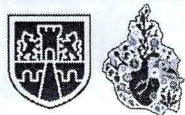
**MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E**

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE **(NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL)** SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS).

A T E N T A M E N T E

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**





“ANEXO 10”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Yo, (Nombre del representante legal y/o de la persona física), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente Procedimiento de **Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026 SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025**, a nombre y representación de la empresa que a continuación se indica:

Persona Física y/o Moral

Nombre, Razón o Denominación social del participante Persona Física o Moral		R.F.C
Domicilio: Calle		Número
		Colonia
Código Postal	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Teléfonos	Fax	Correo Electrónico

Acta Constitutiva:

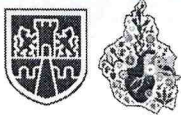
No. De Escritura	Fecha
Notario Público	
Nombre	Número
	Lugar en el cual se dio fe

Registro Público de la Propiedad y del Comercio

No. de folio mercantil	Fecha de inscripción

Relación de accionistas

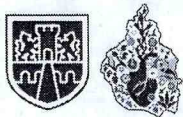
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social		



Reformas al acta constitutiva en su caso		
Apoderado o Representante Legal		
Nombre:		
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
Número	Fecha	
Notario Público		
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo
Administrador Único		
Nombre:		
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
Número	Fecha	
Notario Público		
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo
Comisario (s)		
Nombre:		
Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades		
Número	Fecha	
Notario Público		
Nombre	Número	Lugar en el cual se otorgo

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)



“ANEXO 11”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA **ESTRATIFICACIÓN** QUE LE CORRESPONDE A (**NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL**) DE CONFORMIDAD LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DEL DISTRITO FEDERAL, ES LA SIGUIENTE

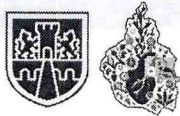
NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL: _____
TIPO DE EMPRESA: (**MEDIANA EMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA, MICRO EMPRESA, SOCIEDAD COOPERATIVA, EMPRESA LIDERADA POR MUJERES, MUJER PERSONA FÍSICA, DEL SECTOR CAMPESINO Y/O COMUNIDAD INDÍGENA**)
DOMICILIO DE LA EMPRESA: _____
NACIONALIDAD: _____
NÚMERO DE EMPLEADOS: _____
ACTIVIDAD DESARROLLADA: _____

NOTA: TOMAR COMO REFERENCIA LA SIGUIENTE TABLA EN LA CUAL PODRÁ IDENTIFICAR A QUE TIPO DE EMPRESA PERTENECE:

TAMAÑO	SECTOR	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES
MICRO EMPRESA	COMERCIO	HASTA 5
	SERVICIOS	HASTA 20
	INDUSTRIA	HASTA 30
PEQUEÑA EMPRESA	COMERCIO	DESDE 6 HASTA 20
	SERVICIOS	DESDE 21 HASTA 50
	INDUSTRIA	DESDE 31 HASTA 100
MEDIANA EMPRESA	COMERCIO	DESDE 21 HASTA 100
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100
	INDUSTRIA	DESDE 101 HASTA 500

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)



“ANEXO 12”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO

“EL PROVEEDOR” SE COMPROMETE A LA ENTREGA DE **“LOS SERVICIOS”**, CUYA DESCRIPCIÓN, CONCEPTOS, COSTOS UNITARIOS, UNIDADES DE MEDIDA, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y ALCANCES, SE DESCRIBEN EN EL “ANEXO TÉCNICO”, EL CUAL UNA VEZ FIRMADO POR “LAS PARTES” SE INTEGRA AL PRESENTE COMO SI A LA LETRA SE INSERTARE.

SEGUNDA. IMPORTE DEL CONTRATO

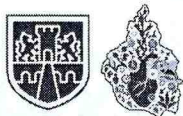
“LA SECRETARÍA” SE OBLIGA A CUBRIR A “EL PROVEEDOR” COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EL IMPORTE MÍNIMO DE \$ (***** PESOS 00/100 M.N.) Y HASTA UN MONTO MÁXIMO TOTAL DE \$***** (***** PESOS 00/100 M.N.); CANTIDADES QUE INCLUYEN EL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS UNITARIOS QUE SE INDICAN EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

TERCERA. FORMA DE PAGO

EL MONTO PACTADO POR LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” MATERIA DE ESTE CONTRATO, SE PAGARÁ EN MONEDA NACIONAL Y SERÁ FIJA E INALTERABLE DURANTE SU VIGENCIA Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”, Y COMPENSARÁN A “EL PROVEEDOR” POR MATERIALES, SUELDOS, HONORARIOS, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN TÉCNICA PROPIA, ADMINISTRACIÓN, Y TODOS LOS DEMÁS GASTOS QUE SE ORIGINEN COMO CONSECUENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO SU UTILIDAD, POR LO QUE “EL PROVEEDOR” NO PODRÁ EXIGIR MAYOR RETRIBUCIÓN POR ALGÚN OTRO CONCEPTO DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA INGRESADA AL SISTEMA LA SOLICITUD DE TRÁMITE DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA, UNA VEZ ACEPTADA LA FACTURA POR CONCEPTO DE LA ENTREGA DE “LOS SERVICIOS” OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, A ENTERA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL “ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO”, PARA LO CUAL SE DEBERÁ OBSERVAR LO SIGUIENTE:

- LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) O FACTURA ELECTRÓNICA SE REALIZARÁ EN DÍAS HÁBILES, DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 10:00 A 18:00 HORAS, SERÁ REALIZADA POR EL PERSONAL DESIGNADO POR EL **“ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO”**.
- LAS FACTURAS DEBERÁN ELABORARSE A NOMBRE DEL **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE CULTURA), R.F.C. GDF9712054NA** Y DOMICILIO EN: AV. FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NÚMERO 77, COLONIA CENTRO (ÁREA 1), ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CIUDAD DE MÉXICO.
- EL PERSONAL DESIGNADO POR **“EL(LAS) ÁREA(S) REQUIRENTE(S) Y ADMINISTRADORA(S) DEL CONTRATO”** DEBERÁ(N) ENTREGAR EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN **“LA SECRETARÍA”**, EL FORMATO DE SUPERVISIÓN O ACTA ENTREGA QUE VALIDE LA PRESTACIÓN DE **“LOS SERVICIOS”** DEBIDAMENTE AUTORIZADO Y FIRMADO
- UNA VEZ VALIDADA LA PRESTACIÓN DE **“LOS SERVICIOS”**, POR EL PERSONAL DESIGNADO POR **“EL (LAS) ÁREA(S) REQUIRENTE(S) Y ADMINISTRADORA(S) DEL CONTRATO”**, ESTA DEBERÁ PRESENTAR LA FACTURA Y EL FORMATO



MENCIONADO EN EL PUNTO ANTERIOR, EN LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN **“LA SECRETARÍA”**, PARA QUE COMIENZE CON EL PROCEDIMIENTO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

- **“EL PROVEEDOR”** ES RESPONSABLE DE ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, REALIZAR SU REGISTRO EN EL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LA COORDINACIÓN DE FINANZAS EN **“LA SECRETARÍA”**.
- EN EL SUPUESTO DE QUE **“LA SECRETARÍA”** REALICE PAGOS EN EXCESO A **“EL PROVEEDOR”**, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA DE RECARGOS VIGENTE PARA CADA MES, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ESTA CIUDAD.
- EN CASO DE CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE **“LA SECRETARÍA”** PARA LA CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO, SE DEBERÁ, NOTIFICAR POR ESCRITO A LA MISMA, CON UN MÍNIMO DE CINCO DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, ENTREGANDO INVARIABLEMENTE UNA COPIA DE LOS CONTRA-RECIBOS CUYO IMPORTE SE CEDE.
- EN CASO DE QUE **“EL PROVEEDOR”** NO PRESENTE EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO, LA FECHA DE PAGO SE RECORRERÁ EL MISMO NÚMERO DE DÍAS QUE DURE EL RETRASO.
- EN CASO DE QUE EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET O FACTURA ELECTRÓNICA, ENTREGADA PARA SU PAGO POR **“EL PROVEEDOR”** AL PERSONAL DESIGNADO POR EL **“ÁREA REQUERENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO”**, PRESENTE ERRORES O DEFICIENCIAS, ÉSTA COMUNICARÁ A **“EL PROVEEDOR”**, LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR. EL PERIODO QUE TRANSCURRA A PARTIR DE LA ENTREGA DEL CITADO ESCRITO, Y HASTA QUE SE PRESENTEN LAS CORRECCIONES, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DEL PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO.
- EL PAGO QUEDARÁ CONDICIONADO, AL ENTERO QUE, EN SU CASO, **“EL PROVEEDOR”** DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

CUARTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” ACUERDAN QUE EL PERIODO DE LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”, SERÁ A PARTIR DE LA EMISIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, O HASTA AGOTARSE EN LA MISMA ANUALIDAD LA CANTIDAD MÁXIMA PRECISADA EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE INSTRUMENTO, LO QUE SUCEDA PRIMERO; ASIMISMO, LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO Y SU ANEXO TÉCNICO SERÁN A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

QUINTA. SUBCONTRATACIÓN

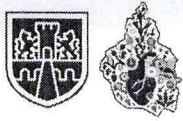
“EL PROVEEDOR” NO MANIFESTÓ EN SU COTIZACIÓN LA NECESIDAD DE REALIZAR ALGUNA SUBCONTRATACIÓN, POR LO QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, “EL PROVEEDOR”, NO PODRÁ SUBCONTRATAR CON TERCEROS LA ENTREGA DE “LOS SERVICIOS”, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL

“EL PROVEEDOR” RECONOCE QUE POR LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO Y SU “ANEXO TÉCNICO”, NO ADQUIERE DERECHO ALGUNO SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL DE “LA SECRETARÍA” O BIEN SOBRE AQUELLOS RESPECTO DE LOS QUE LLEGUE A TENER O CONOCER EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. EN CONSECUENCIA “LA SECRETARÍA” EN NINGÚN CASO SERÁ RESPONSABLE POR VIOLACIONES DE DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR COMETIDOS POR “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA UTILIZACIÓN DE LAS PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y DE TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS MATERIALES O BIENES QUE OCUPE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN EL SUPUESTO DE QUE VIOLÉ ALGÚN DERECHO DE LOS ANTES ESPECIFICADOS, SE OBLIGA A INDEMNIZAR Y SACAR EN PAZ Y A SALVO A “LA SECRETARÍA” DE CUALQUIER CONTROVERSIA O DEMANDA QUE SURJA AL RESPECTO DE CARÁCTER CIVIL, PENAL, MERCANTIL, FISCAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.





DE IGUAL FORMA, "EL PROVEEDOR" NO PODRÁ HACER USO DE CUALQUIER TIPO DE PUBLICIDAD, INCLUYENDO EL NOMBRE DE "LA SECRETARÍA", SUS MARCAS, DISEÑOS O CUALQUIER MATERIAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL DE ÉSTA, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA".

TODOS LOS REPORTES, INFORMES, RESULTADOS, PRODUCTOS, ETCÉTERA, QUE SE DERIVEN DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS", QUEDARÁN EN BENEFICIO DE "LA SECRETARÍA", YA SEA EN PROPIEDAD O BAJO LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS QUE SE DERIVEN DE ÉSTOS, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" EN NINGÚN MOMENTO PODRÁ HACER USO DE LOS MISMOS, NI PROPORCIONARLOS Y/O COMERCIALIZARLOS A FAVOR DE TERCEROS.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE DURANTE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" "LA SECRETARÍA" PODRÁ REALIZAR UNA SUPERVISIÓN A TRAVÉS DEL PERSONAL DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMSIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUIEN FUNGE COMO "ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO", CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EN EL HORARIO ESTABLECIDO, Y BAJO LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN CASO DE QUE RESULTARA ALGUNA DIFERENCIA EN LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS, SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

SI "LA SECRETARÍA" LLEGASE A DETECTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ INMEDIATAMENTE A FIN DE QUE SEA SUBSANADA Y CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO.

ASIMISMO, "EL PROVEEDOR" ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE ÍNDOLE CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVA, EN LOS CASOS QUE RESULTARE O PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE TERCERAS PERSONAS; LIBERANDO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A "LA SECRETARÍA" Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL PERSONAL QUE EMPLEE CON MOTIVO DE LOS TRABAJOS A QUE SE REFIERE ESTE CONTRATO, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y CIVIL QUE RESULTEN, CONFORME A LOS ARTÍCULOS 13 Y 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

POR LO MISMO, "EL PROVEEDOR" EXIME A "LA SECRETARÍA" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DE TALES CONCEPTOS Y RESPONDERÁ POR TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN CONTRA DE ÉL O DE "LA SECRETARÍA", SEA CUAL FUERE LA NATURALEZA DEL CONFLICTO, POR LO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁ CONSIDERARSE A ÉSTA COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO.

NOVENA. DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA.

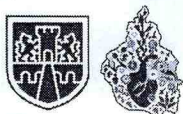
DÉCIMA. GARANTÍA

"EL PROVEEDOR" CONSTITUYE EN ESTE ACTO, PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL NÚMERO ***, EXPEDIDA POR ***, INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR UN MONTO TOTAL DE \$**** (**** PESOS 00/100 M.N.) QUE CUBRE EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO (SIN INCLUIR EL I.V.A.), CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

DÉCIMA PRIMERA. PENAS CONVENCIONALES

"LAS PARTES" ESTABLECEN LA APLICACIÓN DE LAS SIGUIENTES PENAS CONVENCIONALES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 69 DE "LA LEY":





Aplica		Penas convencionales
SI	NO	
X		POR RETRASOS EN LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO
X		POR DEFICIENCIA, VICIOS OCULTOS, MALA CALIDAD O NO CUMPLIR CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS EN “LOS SERVICIOS” REALIZADOS.

SI EL PORCENTAJE SEÑALADO COMO PENA CONVENCIONAL IGUALA O SUPERA EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO, “LA SECRETARÍA” PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD.

“LOS SERVICIOS” QUE NO CUMPLAN CON LA CALIDAD REQUERIDA O CON LA TEMPORALIDAD CORRESPONDIENTE, SE CONSIDERARÁ COMO RETRASO O INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS MISMOS, HASTA QUE “LA SECRETARÍA” RECIBA “LOS SERVICIOS” A ENTERA SATISFACCIÓN, SIENDO MOTIVO SUFICIENTE PARA HACER EFECTIVA LAS PENAS CONVENCIONALES ANTES CITADAS.

LAS PENAS CONVENCIONALES ESTIPULADAS SERÁN APLICADAS INMEDIATAMENTE POR “LA SECRETARÍA” A SOLICITUD DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL “ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO”.

EN EL SUPUESTO DE QUE SEA RESCINDIDO EL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENALIZACIONES, NI SU CONTABILIZACIÓN AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL EN LA ENTREGA DE “LOS SERVICIOS”

CUANDO EN LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” SE PRESENTE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, QUE IMPIDA REALIZARLOS, “LA SECRETARÍA”, A PETICIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL “ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO”, EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EL CONTRATO, SIN QUE ELLO SIGNIFIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN A “EL PROVEEDOR” “LOS SERVICIOS” EFECTIVAMENTE ENTREGADOS Y EN SU CASO, ÉSTE REINTEGRARÁ LOS ANTICIPOS NO AMORTIZADOS.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A “LA SECRETARÍA”, PREVIA PETICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE “EL PROVEEDOR”, ÉSTA REEMBOLSARÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES QUE SE HAYAN ORIGINADO DURANTE EL TIEMPO QUE DURE DICHA SUSPENSIÓN, SIEMPRE QUE LOS MISMOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

NO SE APLICARÁN LAS PENAS REFERIDAS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO A JUICIO DE “LA SECRETARÍA”, EL ATRASO SEA PLENAMENTE JUSTIFICADO POR “EL PROVEEDOR”, COMO CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, DEBIENDO PRESENTAR EL ESCRITO CORRESPONDIENTE, DENTRO DE LOS SIETE DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE ESTIME CONVENIENTE PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA DE LAS CAUSAS DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

EL PERSONAL DESIGNADO POR “ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO” Y “EL PROVEEDOR” PACTARÁN EL PLAZO DE LA SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO, EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN, O EN SU CASO, INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO.

POR REGLA GENERAL NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS, SALVO EN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS MEDIANTE DICTAMEN SUSCRITO POR EL PERSONAL DESIGNADO POR EL “ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO”, EN EL QUE PRECISEN LAS RAZONES O LAS CAUSAS JUSTIFICADAS QUE DEN ORIGEN A LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” Y EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DE 20(VEINTE) DÍAS HÁBILES, PARA LO CUAL SE DEBERÁ FORMALIZAR EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO.



DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN

AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE SERÁN CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS MISMAS, LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. POR ACUERDO ENTRE "LAS PARTES".
- II. POR HABER CUMPLIDO EL OBJETO DEL CONTRATO.
- III. POR SUSPENSIÓN EN LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR MÁS DE QUINCE DÍAS.
- IV. EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69 DE "LA LEY", PREVIA OPINIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE "EL PROVEEDOR" FACULTA EXPRESAMENTE A "LA SECRETARÍA" PARA APLICAR PREVIAMENTE LAS PENAS CONVENCIONALES HASTA POR EL MONTO DETERMINADO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA, ASÍ COMO POSTERIORMENTE RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO Y SU "ANEXO TÉCNICO" Y DE APLICAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN CUYO CASO, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 42 DE "LA LEY" Y DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL CAPÍTULO CUARTO, ARTÍCULO 64 DEL REGLAMENTO DE "LA LEY".

DÉCIMA QUINTA. CAUSALES DE RESCISIÓN

1. SI SE DESCUBRE UNA VEZ VERIFICADO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, QUE "EL PROVEEDOR" NO ESTÁ AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, O PRESENTA ADEUDOS EN EL PAGO DE IMPUESTOS.
 1. SI "EL PROVEEDOR" NO CUMPLE CON LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" EN LOS TIEMPOS Y FORMAS PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
 2. SI "EL PROVEEDOR" NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES ASENTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
 3. SI "EL PROVEEDOR" ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.
 4. SI "EL PROVEEDOR" PRESENTA INFORMACIÓN QUE RESULTE FALSA.
 5. EN GENERAL, POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PROVEEDOR" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA SEXTA. NULIDAD

EN CASO DE QUE A "EL PROVEEDOR" SE LE COMPRUEBE FEHACIEMENTE QUE SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE "LA LEY", CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 2225 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE CONTRATO NO PRODUCIRÁ EFECTO JURÍDICO ALGUNO.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ SER MODIFICADO O ADICIONADO DURANTE SU VIGENCIA, POR EL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN "LA SECRETARÍA", POR RAZONES FUNDADAS Y MOTIVADAS, POR ACUERDO DE "LAS PARTES", POR ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR SUS REPRESENTANTES LEGALES Y HACIENDO, EN SU CASO LOS AJUSTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE "LAS PARTES".

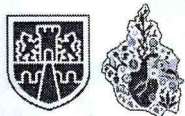
DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A OBSERVAR ESTRICTAMENTE EL OBJETO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO TODAS Y CADA UNA DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN Y SU "ANEXO TÉCNICO", EN CASO CONTRARIO LA RESOLVERÁN, CUANDO SEA POSIBLE, DE COMÚN ACUERDO A TRAVÉS DEL DIÁLOGO Y LA CONCERTACIÓN.

DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" MANIFIESTAN QUE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS CONTENIDOS EN ESTE INSTRUMENTO LEGAL, SON PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE REALIZARÁN TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO; SIN EMBARGO, EN CASO DE QUE SE SUSCITASE DUDA O CONTROVERSIA EN LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO, ACUERDAN SOMETERSE A LOS TRIBUNALES COMPETENTES CON SEDE EN LA CIUDAD DE





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MÉXICO, RENUNCIANDO A LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN QUE PUDIERA CORRESPONDER EN RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

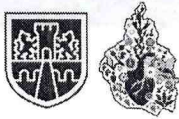
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOZCO Y ACEPTO EL PLIEGO DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.

ATENTAMENTE

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

NOTA: El presente modelo de contrato podrá ser modificado y/o adecuado por parte de "LA SECRETARÍA", a fin de ser ajustado a las características y especificaciones de las bases y su convocatoria una vez adjudicado el mismo, para su formalización con el proveedor que resulte adjudicado en el presente procedimiento de contratación.





“ANEXO 13”

PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

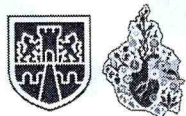
A FAVOR DE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(**ANOTAR EL 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 DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$(**ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO**) (**ANOTAR EL IMPORTE CON LETRA**), EN MONEDA NACIONAL A FAVOR Y SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR (**ANOTAR LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**), CON DOMICILIO FISCAL EN (**ANOTAR LA CALLE Y NÚMERO**), COLONIA (**ANOTAR LA COLONIA**), ALCALDÍA (**ANOTAR LA ALCALDÍA O MUNICIPIO**), CÓDIGO POSTAL (**ANOTAR EL CÓDIGO POSTAL**), EN (**ANOTAR LA ENTIDAD FEDERATIVA**), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN (**ANOTAR TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO**), CONVOCADO POR LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TENIENDO POR OBJETO (**ANOTAR OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**), CUYAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES SE ESPECIFICAN EN LAS BASES DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA QUE POR LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DÉ SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES. LA (**ANOTAR NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AUN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA, PARA QUE SEA PROCEDENTE, DEBERÁ SER PRESENTADA POR ESCRITO EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES; (**ANOTAR NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 282, 178 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA AFIANZADORA (**ANOTAR NOMBRE**), PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY ANTES CITADA. ***FIN DE TEXTO***.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA AFIANZADORA QUIEN LA SUSCRIBE





“ANEXO 14”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

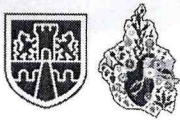
MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

“EL QUE SUSCRIBE, A NOMBRE DE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL), CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ACEPTA QUE EL PAGO SE EFECTÚE MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL COMO MÁXIMO A LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTE A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP.” ASIMISMO, ME COMPROMETO, A ENVIAR A LA ENTREGA DE CADA FACTURA EL ARCHIVO XML AL CORREO finanzas.secultcdmx@gmail.com

A T E N T A M E N T E

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**
(DOMICILIO, TELÉFONO, E- MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

“ANEXO 15”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

(LUGAR Y FECHA)

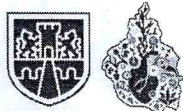
MTRA. YEZMÍN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

EL QUE SUSCRIBE A NOMBRE DE (NOMBRE DEL PARTICIPANTE PERSONA FÍSICA O MORAL), CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. CULTURA/IR/03/2026 RELATIVA AL “SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025”, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EL RESULTADO DEL CÁLCULO DEL GRADO DE INTEGRACIÓN O CONTENIDO NACIONAL DE LOS SERVICIOS, EL CUAL ES DE _____% ASIMISMO, SEÑALO QUE LA CONVOCANTE PODRÁ REALIZAR POR SI O A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO O DE UN TERCERO, VISITAS A NUESTRAS INSTALACIONES, CON OBJETO DE CONSTATAR QUE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR OBJETO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO CUMPLEN CON EL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL SOLICITADO EN LAS BASES.

A T E N T A M E N T E

**(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

Página 85 de 90



“ANEXO 16”

PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

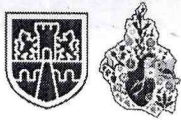
A FAVOR DE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(ANOTAR EL NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$(ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO) (ANOTAR EL IMPORTE CON LETRA), EN MONEDA NACIONAL PARA GARANTIZAR POR (ÁNOTAR LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), CON R.F.C. (ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES), CON DOMICILIO (ANOTAR LA CALLE Y NÚMERO), COLONIA (ANOTAR LA COLONIA), ALCALDÍA (ANOTAR LA ALCALDÍA O MUNICIPIO), CÓDIGO POSTAL (ANOTAR EL CÓDIGO POSTAL), EN (ANOTAR LA ENTIDAD FEDERATIVA), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN TÉRMINOS DEL CONTRATO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO ADJUDICADO) DE FECHA (ANOTAR LA FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO), CON UN IMPORTE DE \$(ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO) (ANOTAR EL IMPORTE CON LETRA), NO INCLUYE IVA, RELATIVO A LA “(ANOTAR EL OBJETO DEL CONTRATO)”, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO (MENCIONAR EL NOMBRE DEL PROVEEDOR) Y LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN AL CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LAS QUE IMPLIQUEN INCREMENTO EN EL MONTO, QUE FUE FORMULADO A NUESTRO FIADO CON BASE EN EL PROCEDIMIENTO DE (ANOTAR EL NÚMERO DE PROCEDIMIENTO), PARTIDA NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DE LA (S) PARTIDA(S) ADJUDICADA(S), DESTINADOS AL (ANOTAR EL LUGAR Y DOMICILIO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS), SERVICIOS QUE SERÁN UTILIZADOS POR LA (ANOTAR EL NOMBRE DEL ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO).

ESTA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA POR 12 MESES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO ASÍ LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

A) LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO. B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA. C) “EL PROVEEDOR” RESPONDERÁ DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE, EN CASO CONTRARIO SE APLICARÁ LA FIANZA RESPECTIVA, D) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. E) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA 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 DE FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO “EL PROVEEDOR” HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOSOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE





**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

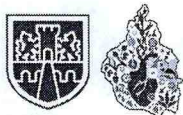
DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE. EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A MANTENER LA FIANZA EN EL PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN EN EL MONTO INCREMENTADO. EN EL CASO QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE **(ANOTAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**, ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE COMO MÍNIMO 12 MESES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE GARANTÍA SE HAGA EXIGIBLE, **(ANOTAR EL NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282, 283 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA CITADA LEY. ***FIN DE TEXTO***

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA LA FIANZA, POR PARTE DE LA AFIANZADORA





“ANEXO 17”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL
ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

FORMATO PARA MEJORAMIENTO DE PRECIOS (SUBASTA)

PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS DURANTE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES CULTURA/IR/03/2026, “SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025”.

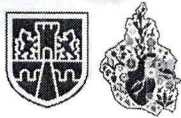
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL “PARTICIPANTE”:	R.F.C.:	FECHA:
PODER DEL OFERTANTE: NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA, NOMBRE, LUGAR Y NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE QUIEN SE OTORGÓ:		

PARTIDA ÚNICA	CONCEPTO	SUBTOTAL SIN IVA	% DESCUENTO	SUBTOTAL CON DESCUENTO OFERTADO ANTES DE I.V.A

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PODER QUE OSTENTO NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA Y, ASIMISMO, CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA QUE, EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA, PRESENTE ESTA NUEVA OFERTA COMO PRECIO MÁS BAJO.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)
(DOMICILIO, TELÉFONO, E-MAIL Y RFC DEL PARTICIPANTE)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)



“ANEXO 18”

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores número CULTURA/IR/03/2026
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, PUBLICACIÓN, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

I. EL LLENADO Y REQUISITOS FISCALES DE LAS FACTURAS, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 50 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, DEBERÁ REALIZARSE CONFORME CON LO SIGUIENTE:

a) FECHA DE ELABORACIÓN.

DATOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

NOMBRE	DOMICILIO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUERENTE (SECRETARÍAS Y ALCALDÍAS)	AV. FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, NÚMERO 77, COLONIA CENTRO (ÁREA 1), ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06000.	GDF9712054NA

- a) NOMBRE DEL BANCO, CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) REGISTRADO POR EL PROVEEDOR EN EL SIAP, LA CUAL CONSTA DE 18 DÍGITOS Y PERMITIRÁ QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA REALICE EL DEPÓSITO CORRESPONDIENTE.
- b) LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ SER DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO O PEDIDO.
- c) ANOTAR EN LA FACTURA EL NÚMERO DE CONTRATO Y DE REQUISICIÓN.
- d) IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA.
- e) LAS FACTURAS DEBERÁN ESTAR VIGENTES.
- f) EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE FACTURA QUE AFECTE A LA QUE SE HABÍA PRESENTADO SE DEBERÁ ANOTAR LA LEYENDA “ESTA FACTURA CANCELA Y SUSTITUYE A LA NÚMERO _____”.
- g) PARA EL CASO DE ENTREGA DE BIENES SE DEBERÁ CONTAR CON EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN FIRMADA POR EL PROVEEDOR, POR EL RESPONSABLE DEL ALMACÉN Y CON EL VISTO BUENO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

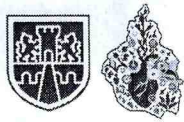
I. “EL PROVEEDOR” DEBERÁ PRESENTAR EN ORIGINAL Y DOS COPIAS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO:

- a) FACTURA
- a) ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
- b) REMISIONES EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

II. INVARIABLEMENTE EL PARTICIPANTE ADJUDICADO DEBERÁ ESTAR REGISTRADO EN EL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PAGOS (SIAP) DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO QUE DEBERÁ APEGARSE A LO ESTABLECIDO EN EL “PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE LICITANTES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

III. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.





- EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE ADJUDICADO NO SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA QUE PROCEDA EL PAGO POR TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, DEBERÁ SOLICITAR SU INCLUSIÓN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB [HTTPS://SIAP.FINANZAS.DF.GOB.MX/SIAP/INDEX.HTML](https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html)
- a) UNA VEZ, ESTANDO EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://SIAP.FINANZAS.DF.GOB.MX/SIAP/INDEX.HTML](https://siap.finanzas.df.gob.mx/siap/index.html) DEBERÁ ANOTAR LOS DATOS QUE SOLICITAN Y SE ENCUENTRAN EN EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO AL CUAL SE HARÍA EL PAGO, EN EL RECUADRO DE SUPERVISOR DE LA DEPENDENCIA Y CARGO DEBERÁ CONFIRMARLO CON LA **COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE A DEPENDENCIA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- a) IMPRIMIR EL FORMATO DE REGISTRO Y ACUDIR A LA SUCURSAL BANCARIA DONDE EL PROVEEDOR TENGA SU CUENTA, PARA LA VALIDACIÓN, SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO BANCARIO EN EL FORMATO DE REFERENCIA, MISMO QUE, DEBERÁ ENTREGAR A LA **COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON COPIA DEL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA BANCARIA (SE ACEPTA, SI ASÍ LO DESEA, OCULTANDO EL DETALLE DE MOVIMIENTOS), ASÍ COMO COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

IV.EL PAGO PROCEDERÁ CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO.

V.LA **COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS** DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO: RECIBIR LAS FACTURAS ORIGINALES Y LIBERARLAS PARA TRÁMITE DE PAGO.

- a) FACTURA ORIGINAL Y 2 COPIAS
- a) ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA POR EL ÁREA RESPONSABLE.
- b) ORIGINAL Y COPIA DE LA REMISIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA POR EL ÁREA RESPONSABLE.
- c) DE ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA, COMPLETA Y EN ORDEN LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA, SE PROCEDERÁ AL TRÁMITE DE SOLICITUD DE PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.