

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO PARA EL MANEJO AMBIENTAL DEL PARQUE ECOLÓGICO DE XOCHIMILCO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO EN LA CIUDAD DE MÉXICO”.

PARTIDA 3591 “SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

ANEXO TÉCNICO

I. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Nombre de la Contratación:

CLAVE CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3591000004	“SERVICIO PARA EL MANEJO AMBIENTAL DEL PARQUE ECOLÓGICO DE XOCHIMILCO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO EN LA CIUDAD DE MÉXICO”	SERVICIO	1

2. Antecedentes:

El territorio de la Ciudad de México se divide en dos tipos de Suelo: a) Urbano. Este tipo de suelo abarca aproximadamente el 41% (61,179 ha) del territorio de la ciudad y se destina principalmente a actividades habitacionales, comerciales, industriales y de servicios; b) Suelo de Conservación. Este tipo de suelo abarca el 59% (87,294 hectáreas) restante del territorio de la Ciudad de México y se destina principalmente a la conservación de los ecosistemas naturales y la provisión de servicios ambientales. Al interior de ambos tipos de Suelo existen 27 Áreas Naturales Protegidas (ANP) con 25,300 hectáreas aproximadamente, una ANP es Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco, el cual es conocido por sus extensos canales, producción en chinampas, y el turismo con sus viajes en trajineras, desafortunadamente, las actividades antropogénicas y productivas han generado problemas en toda la zona.

Es por esto que, durante ejercicios fiscales anteriores, el Parque Ecológico de Xochimilco ha recibido financiamiento a través del Fondo Ambiental Público (FAP), lo que ha permitido dar continuidad a diversas acciones orientadas a la conservación, rehabilitación y fortalecimiento de este importante espacio natural. Particularmente, durante el ejercicio inmediato anterior, se llevaron a cabo actividades enfocadas al mantenimiento y mejoramiento de infraestructura de uso público y ambiental, conservación de áreas verdes y cuerpos de agua, obras de conservación de suelo, derribo de arbolado muerto en pie el cual representaba un peligro para los usuarios, reforestaciones, restauración ecológica

y atención de espacios de relevancia para la biodiversidad. Estas acciones han contribuido a mejorar las condiciones ecológicas y de operación del Parque, así como a consolidar su función como espacio estratégico para la conservación de los humedales de Xochimilco, la protección de la biodiversidad y el disfrute responsable de la ciudadanía. En este sentido, el presente proyecto representa la continuidad y fortalecimiento de los esfuerzos previamente impulsados, con el propósito de asegurar la permanencia de los beneficios ambientales, sociales y culturales que brinda este sitio de alto valor para la Ciudad de México.

3. Objeto de la contratación.

Si bien, se han logrado grandes avances mediante las acciones de conservación, rehabilitación y mantenimiento implementadas en ejercicios anteriores con apoyo del Fondo Ambiental Público (FAP), el Parque Ecológico de Xochimilco (PEX), continúa enfrentando diversas problemáticas ambientales que requieren atención permanente para evitar el deterioro de los ecosistemas y la pérdida de los beneficios ambientales generados.

Asimismo, el Parque Ecológico de Xochimilco constituye un espacio estratégico para la conservación de los humedales de la Ciudad de México, al formar parte del Área Natural Protegida "Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco", considerada uno de los sistemas ecológicos más importantes de la región. Su ubicación y composición territorial lo convierten en un elemento fundamental para la contención de la expansión urbana y en un nodo de conectividad ecológica integrado por la Ciénega Grande, la Ciénega Chica, el Canal Nacional y otros cuerpos de agua y áreas verdes asociadas, conformando un corredor biológico de alta relevancia para numerosas especies de flora y fauna nativas y migratorias.

En este sentido, el presente proyecto se plantea como una acción de continuidad y fortalecimiento de las políticas de conservación impulsadas en la zona, alineada con los objetivos de protección, restauración y manejo sustentable de los recursos naturales establecidos por el Gobierno de la Ciudad de México. La interrupción de estas acciones podría propiciar la pérdida o degradación de los ecosistemas recuperados, el incremento de especies invasoras, el deterioro de la calidad del agua y la disminución de los servicios ecosistémicos que proporciona el Parque, tales como la regulación climática, la conservación de la biodiversidad, la captación de agua, la educación ambiental y la recreación sustentable. Por ello, resulta indispensable dar continuidad a los esfuerzos realizados, consolidar los avances alcanzados y fortalecer las acciones de manejo y conservación que permitan garantizar la resiliencia ecológica y la permanencia de este importante patrimonio natural para beneficio de las generaciones presentes y futuras.

4. Vigencia de la contratación:

La vigencia del proyecto denominado: **“SERVICIO PARA EL MANEJO AMBIENTAL DEL PARQUE ECOLÓGICO DE XOCHIMILCO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO EN LA CIUDAD DE MÉXICO”**, será de siete meses, de junio a diciembre del 2026.

5. Plazo, lugar y horario de la contratación:

El servicio contratado, deberá entregarse en Periférico Oriente No. 1, Colonia Ciénega Grande, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16036, Ciudad de México, el día 31 de mayo de 2026, en el horario de lunes a domingo de 08:00 a las 17:00 horas, a la atención del Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental. Quien, para efectos de validar la recepción del servicio, firmará de conformidad la orden de servicio recibido.

Considerando las necesidades de las actividades en el área, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

Lugar: Dichas actividades se realizarán en los siguientes espacios del Área Natural Protegida:

Parque Ecológico de Xochimilco (PEX): ubicado en “Interior del polígono del PEX” que se localiza al sur de la Ciudad de México, con una superficie 148.28 hectáreas, con oficina en el domicilio: Periférico Oriente No. 1, Colonia Ciénega Grande; Alcaldía Xochimilco

Horario de servicio: lunes a domingo de 08:00 a 17:00 horas.

En caso de imprevistos o necesidades de atención urgente que requiera de la ampliación del horario de trabajo, el Servidor Público designado del área, notificará por teléfono al enlace autorizado por el **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”**, la necesidad del cambio de horario; mismo que entregará al **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** la justificación de la ampliación y/o modificación del horario en un plazo máximo de 24 horas. Para el caso de eventualidades que requieren modificación de horario, el Servidor Público designado, notificará vía telefónica, correo electrónico u oficio, con una justificación que motive el hecho.

Considerando las necesidades de las actividades en el PEX, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

6. Descripción del servicio:

La Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación del “Servicio Integral para el Manejo Ambiental del Parque Ecológico de Xochimilco del Área Natural Protegida Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco en la Ciudad de México”, con las siguientes metas:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Conservación de caminos y senderos	Km	30
2	Recolección de residuos sólidos orgánicos	m3	1800
3	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	m3	108
4	Conservación de trotapista	Km	60
5	Conservación de cuerpos de agua	Ha	10
6	Derribo de arbolado muerto en pie	arboles	180
7	Conservación de áreas verdes	Ha	48
8	Poda de saneamiento y conformación de arbolado	arboles	1500
9	Destoconado	arboles	80

Para dar cumplimiento a las metas establecidas, podrán llevarse a cabo actividades en los mismos sitios de acuerdo con las necesidades del área.

7. Condiciones laborales de los brigadistas y el equipo técnico

El "LA PROVEDORA/PROVEDOR", tendrá la calidad de único patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. El "LA PROVEDORA/PROVEDOR", deslinda a "LA SECRETARÍA" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a "LA SECRETARÍA" como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el "LA PROVEDORA/PROVEDOR", tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico y acepta expresamente que "LA SECRETARÍA" no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el "LA PROVEDORA/PROVEDOR", tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre el "LA PROVEDORA/PROVEDOR", y alguno o varios de sus brigadistas y/o equipo técnico el "LA PROVEDORA/PROVEDOR", asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral el "LA PROVEDORA/PROVEDOR", se obliga a su riesgo y costa a eximir "LA SECRETARÍA" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus brigadistas y/o equipo técnico presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARÍA" con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

El "LA PROVEDORA/PROVEDOR", deberá de contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los brigadistas y equipo técnico que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a "LA SECRETARÍA" el primer día hábil del mes, el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a "La Secretaría", así como, deberá presentar su constancia de no adeudo de las obligaciones obrero patronales.

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se obliga a cumplir con todos y cada uno de los requisitos que prevé el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual deberá acreditar presentando en su propuesta, registro actualizado y el acuse del último reporte cuatrimestral.



8. Vestuario, equipo de seguridad y protección

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá agregar dentro de su propuesta, la muestra del uniforme, el cual deberá contener de forma obligada las características solicitadas por el área requirente.

Todo el personal encargado se presentará durante su jornada laboral con el vestuario y equipo de protección que a continuación se describe:

Descripción	Imágenes descriptivas
-------------	-----------------------

<p>Camisola de gabardina color amarillo de manga larga</p>	
<p>Playera blanca manga larga</p>	
<p>Pantalón de gabardina color verde militar</p>	
<p>Botas industriales con suela antiderrapante.</p>	
<p>Guantes de carnaza</p>	
<p>Googles de protección</p>	
<p>Impermeable color amarillo para uso en época de lluvias</p>	

9. Equipo y herramientas

Cabe mencionar que para el manejo y resguardo físico de la herramienta en general, el Servidor Público designado en cada ANP, en caso de requerirlo, podrá facilitar un espacio para el almacenamiento de las herramientas. Herramienta la cual dentro de su propuesta deberá agregar la factura de cada una que acredite su propiedad, lo cual acreditará su inmediata disponibilidad para este servicio, aunado a que, al momento de realizar el almacenaje de su herramienta en sitios destinados por el área requirente, lleve a cabo el inventario y control de la misma, obligándose a que el resguardo de esta quede a cargo de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA".

NO.	INSUMO O HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Destoconadora	Longitud: 110 in (279.4 cm) ancho (con ruedas dobles): 49.8 in (126.5 cm) ancho (sin ruedas dobles): 35 in (88.9 cm) altura: 53 in (134.6 cm) peso: 1320 lbs (598.7 kg) tipo: neumático de goma autopropulsado velocidad en el suelo: 66 fpm (20.1 m/min) a 133 fpm (40.5 m/min) Potencia bruta: 35 hp (26 kw) Diámetro de la rueda de corte (sin dientes): 17 in (43.2 cm) grosor de la rueda de corte: .5 in (12.7 mm) estilo de dientes: sistema de corte yellow jacket número de dientes: 16 contención de virutas: 7.7 pies cúbicos (.2 m3)	UNIDAD	1
2	Mini cargador	Potencia bruta: sae j1995 55.4 kw Capacidad nominal de operación 1000 kg Peso en orden de trabajo 3392 kg.	UNIDAD	1
3	Motosierra de altura	Cilindrada 31.8 cm ³ Potencia 1.4 kw Potencia 1.9 hp Longitud de la espada (40 cm) Longitud de la espada (16 ")	PIEZA	1
4	Motosierra profesional	Cilindrada 45.4 cm ³ Potencia 2.3 kw Potencia 3.1 hp Longitud de la espada (45-50 cm) Longitud de la espada (18-20 ")	PIEZA	10
5	Podadora de empuje	Podadora con motor a gasolina de 5 hp, 20" de corte.	UNIDAD	1

NO.	INSUMO O HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
6	Soplador	Soplador de mano bg 56 con potencia de (hp/kw) de 0.94/0.7	PIEZA	10
7	Tracto podador	Tractopodadora de 500 cc y que incluya una potencia de (kw-hp) de 17.5, velocidad máxima de avance de 5.5 mph/8.6 kmh	UNIDAD	2
8	Trituradora horizontal	Propulsado por un motor de 97 kw (130 hp) y con configuraciones de remolque y estacionarias. La unidad deberá estar equipada con un transportador de descarga plegable manualmente de 2,1 m (7 pies) para un transporte eficiente.	UNIDAD	1

10. Calidad de los bienes

Los materiales, insumos y refacciones que utilice **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** para cumplir con el presente contrato, deberán ser nuevos y de marca original, sin que dicha circunstancia faculte a la **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** para reclamar un pago adicional por ese concepto, así como por el uso de los materiales o por la ejecución de trabajos extraordinarios, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que **“LA SECRETARÍA”** se obligará a pagar como contraprestación por los servicios objeto del presente instrumento **“LAS PARTES”** convienen, que **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** será la única responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o intelectual y los servicios objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad por su uso a **“LA SECRETARIA”**.

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

1. Obligaciones del **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”**

- A) El **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** tendrá como obligaciones cumplir con todo lo solicitado en el anexo técnico, además de:
- Entregar garantía de los trabajos realizados.
 - Contar con las herramientas, el equipo y demás insumos para la ejecución del servicio.
 - Personal uniformado con equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades.
 - Todo el personal deberá estar asegurado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- B) Proporcionar la información y/o documentación relacionada con la presente contratación que en su momento requiera la Contraloría General o cualquier otra autoridad que así lo solicite.

- C) El **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** deberá acreditar que cuenta con personal con los perfiles, funciones y capacidades para poder desempeñar correctamente las actividades antes mencionadas.
- D) El **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** deberá acreditar que cuenta con personal **vigente** para la dictaminación de arbolado, poda, derribo y trasplante de árboles según la NADF-001-RNAT-2015.

2. Cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, será el encargado de administrar y vigilar la ejecución del Proyecto a través de los Servidores Públicos designados de cada área y la supervisión del Proyecto estará a cargo de la Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana, Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, actividad que se hará mediante **reportes mensuales** de las actividades ejecutadas que contengan **evidencia fotográfica** y **acta de entrega recepción mensual** del servicio ejecutado.

Para la realización de las actividades, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** deberá dar aviso previo del inicio de las mismas al Servidor Público responsable de cada Área Natural Protegida proveyendo de los recursos humanos, técnicos, equipos, herramientas, materiales e insumos, necesarios para cumplir las metas establecidas para la ejecución de todas las actividades mencionadas, asimismo, corresponde a **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** realizar los trámites administrativos y normativos que se requieran.

3. Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación

Como parte de los entregables para pago, el de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** deberá anexar una lista de asistencia de los trabajadores por semana, la cual deberá estar validada tanto por su personal autorizado como por el Servidor Público designado por la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental (DANPAVA). Dicha lista deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Semana laboral que se reporta.
2. Nombre completo del trabajador.
3. Horario laboral asignado.
4. Lugar específico donde se presentó a laborar.
5. Número total de empleados reportados.

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" deberá generar tres juegos de los entregables para pago, con el propósito de repartirlos de la siguiente manera: un juego como acuse del prestador de servicios o proveedor, un juego para el expediente de la DANPAVA y un juego para la DGAF.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio conforme a lo solicitado, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito al de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del pedido.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **"LA SECRETARIA"** acrediten haber comunicado al de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que "La Secretaría" notifica al de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que el "Adjudicado" realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

4. Forma de pago.

"LA SECRETARIA" cubrirá el pago en exhibiciones mensuales dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea facturada, validada y aceptada la factura con la aprobación del administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo para que el pago proceda, misma que deberá acompañarse de acta entrega recepción con reporte fotográfico acreditado por el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental en el que certifique que el servicio fue prestado a su entera satisfacción.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, enviará a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, las facturas para que sean tramitadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental encargado de la verificación del contrato, será el encargado de recibir las facturas en el domicilio ubicado en Av. San Fernando 765 local 1A, Col. Peña Pobre, alcaldía Tlalpan, c. P. 14060, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 10:00 a las 17:00 horas, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, quien será la encargada de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si las facturas para pago están correctas, lo informará a el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato para que proceda a su validación.

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, el administrador del contrato con la asistencia de la encargada de la verificación del contrato, o quien lo supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicara al **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** las deficiencias que deberá

corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" presente las facturas corregidas. El tiempo que el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo.

Para efectos de contabilizar el plazo del pago a proveedores, se tendrán como recibidas las facturas o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" los entregue a "LA SECRETARIA" al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del contrato celebrado.

Asimismo, el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el contrato y sus anexos, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por "La Secretaría".

El pago del servicio prestado quedara condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar al "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" proporcione, en Moneda Nacional.

5. Penas Convencionales.

Con base en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "LA SECRETARIA" podrá aplicar al "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" **sanciones** en caso de que incurra en los siguientes supuestos:

- 1) Pena convencional: Si el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" incumple en las especificaciones para la correcta ejecución del servicio contratado, "La Secretaría" le impondrá una pena equivalente al 1 % (uno por ciento) del monto total antes del IVA, según el contrato, por cada día natural de incumplimiento.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por el "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" mediante el pago electrónico ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito al "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA", las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen. En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago del servicio prestado quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** deba efectuar por concepto de penas convencionales. Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** podrá optar por la rescisión del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

6. Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la "LADF" y numeral 5.12 DE LAS GARANTÍAS, DE LA CIRCULAR UNO 2024, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, fianza de carácter indivisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por una cantidad equivalente al 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del contrato.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** sita en Plaza de la Constitución 1, Piso 3 Col. Centro, C.P. 06000, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"LA PROVEDORA/PROVEDOR" adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la **"LA SECRETARIA"**.

En caso de **"LA SECRETARIA"** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado a entera satisfacción de la **"LA SECRETARIA"** el (la) administrado(a) del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de

las obligaciones contractuales, para que **"LA PROVEEDORA/PROVEDOR"** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

7. Póliza de responsabilidad civil.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARIA"**, una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARIA"** y/o a terceros en sus bienes o personas por un monto que ampare el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A. y cubrirá los posibles daños causados a los bienes de **"LA SECRETARIA"** a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que, a la fecha de la asignación del contrato, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular a **"LA SECRETARIA"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador(a) del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARIA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARIA"**.

En caso de que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la Dependencia se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo al señalado en el primer párrafo.

En caso de que **"LA SECRETARIA"**, decida prorrogar el plazo de entrega de los bienes/la prestación del servicio objeto de la presente contratación, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a **"LA SECRETARIA"** dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**.

8. Rescisión administrativa

"LA SECRETARIA" podrá rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**, misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA SECRETARIA" rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** no cumpla con el objeto del presente contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**;
- D) Sea declarado en concurso mercantil;
- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección General de Administración y Finanzas; si la aplicación de las penas convencionales llega a representar el (PORCENTAJE)% por ciento del monto a ejercer del presente contrato;
- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del presente contrato; y
- G) Y en general cualquier otra causa imputable a **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** que lesione los intereses de **"LA SECRETARIA"**.

Asimismo, **"LA SECRETARIA"**, podrá rescindir el presente contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**, no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.

“**LA SECRETARIA**” podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

“**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a “**LA SECRETARIA**”.

9. Terminación anticipada

“**LA SECRETARIA**” y “**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” convienen que “**LA SECRETARIA**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso “**LA SECRETARIA**” comunicará “**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

De igual forma, en el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato “**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” no cumple con sus obligaciones fiscales, “**LA SECRETARIA**” terminará anticipadamente este contrato, independientemente de la acción que le corresponde ejercer a las solicitudes fiscales de la Ciudad de México por dicho concepto.

10. Modificaciones al contrato

“**LA SECRETARIA**” podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los servicios, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 párrafos 1,2 y 3 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir “**LA SECRETARIA**” y “**EL PROVEEDOR/ LA PROVEEDORA**” que signaron este Instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 párrafos 1, 2 y 3 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de servicios, “**EL PROVEEDOR/ LA PROVEEDORA**”, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio

modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, inicialmente se podrán realizar modificaciones técnicas que sean iguales o por mejores condiciones de calidad para **"LA SECRETARIA"**, sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

11. Confidencialidad de la información

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convienen que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del presente contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, y en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este sentido, queda totalmente prohibido a **"LAS PARTES"**, reproducir, copiar, divulgar exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.

12. Documentación técnica o específica y/o requisitos técnicos o específicos que deberán cumplir el "el proveedor/ "la proveedora".

Para la prestación del servicio se requiere que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** presente como parte de su propuesta técnica el siguiente personal mínimo requerido, la omisión de uno o varios de los requisitos aquí señalados será motivo de incumplimiento y desechamiento de la propuesta:

- Un coordinador general de trabajo deberá contar con estudios de posgrado de maestría o superior, en ciencias biológicas, forestales, biodiversidad y cambio climático; deberá contar con acreditación vigente al momento de la presentación de la propuesta como dictaminador técnico de arbolado en la Ciudad de México, con una antigüedad mínima de 5 años adscrito a la empresa del "Adjudicado"; la forma de

acreditar es mediante cédula y/o documento oficial. Así mismo deberá acreditar experiencia de al menos 1 año en servicios relacionados con la conservación de áreas verdes, poda y derribo de arbolado que acredite de manera fehaciente actividades similares o semejantes al objeto de la presente licitación; la forma en que se acreditará es mediante la integración de constancias laborales e informes elaborados y/o aquellos presentados ante las dependencias, con sus respectivas actas o acuse de entrega a la dependencia.

- **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**. Entregará una dentro de su Propuesta, un cronograma y una metodología del servicio, la cual deberá ser estrictamente apegado con lo establecido en el anexo técnico, dentro de estas metodología y cronograma, deberá describir ampliamente las actividades que desarrollará el personal en el área natural protegida, así como el uso de vehículos y/o herramientas.
 - Se requieren 4 cabos quienes deberán anexar las acreditaciones vigentes como podadores en la Ciudad de México, con una antigüedad de 4 años, "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá presentar 6 auxiliares con acreditación vigente en poda y derribo. Adicionalmente deberá presentar un encargado por área de trabajo y deberá anexar curriculum con mínimo 1 año de experiencia en los trabajos a realizar de cada uno de los cabos y auxiliares.
 - Curricular de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" donde se documente y acredite que ha prestado por lo menos durante 1 año los servicios requeridos, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio y teléfono de estos; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada.
 - Con la finalidad de garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos se requiere que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** acredite el siguiente equipamiento mínimo, el cual deberá demostrar que es de su propiedad mediante la factura y de disponibilidad inmediata mediante un croquis de ubicación de los equipos y una carta compromiso de presentación de todos los equipos una vez adjudicado el contrato: 8 vehículos de redilas y/o volteo que contengan el RAMIR vigente , motor diésel o gasolina, mínimo modelo 2016; 2 equipos de Dron con la finalidad de efectuar tomas áreas de los estados iniciales y de avance que se integraran a los informes mensuales; 10 motosierras, con antigüedad no mayor a 3 años; 10 desbrozadoras que serán utilizadas en las diferentes zonas de trabajo, 2 equipos de trepa con la finalidad de ejecutar los trabajos con seguridad y de acuerdo a la normatividad, se solicita por lo menos 1 equipo completo de trepa de árbol con antigüedad no mayor a 2 años. presentando las facturas y relativos al anexo
- a) El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** estará obligado a llenar, de manera completa y oportuna, los formatos de control y seguimiento que le sean proporcionados por la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a los lineamientos que esta determine, mismos que servirán como soporte para el pago de facturas de los trabajos devengados.
 - b) El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se compromete a entregar los dictámenes técnicos correspondientes al arbolado intervenido conforme a la NADF-001-RNAT-2015, con el fin de contar con

una medición precisa del avance físico de los trabajos realizados, así como con una referencia geoespacial clara del punto exacto en el que se llevó a cabo la intervención.

Para garantizar el cumplimiento del servicio de conformidad con estas especificaciones técnicas, el personal deberá tener los conocimientos necesarios, la disposición e iniciativa para la ejecución de las actividades, presentarse debidamente uniformados desde el primer día de trabajo y portar dicho uniforme durante toda la jornada de trabajo. Asimismo, se debe entregar un reporte semanal con fotografías tomadas desde mismo ángulo del antes, durante y después con la ubicación, número y actividades del personal a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con los comprobantes de disposición final.

El número de personal asignado deberá determinarse con base en las necesidades específicas de intervención de cada zona en la que se realicen los trabajos, y deberá contemplar jornadas de lunes a domingo a fin de dar cumplimiento puntual a los requerimientos establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

Anexar información de los empleados con los que cuenta el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" (padrón de empleados), que contenga:

1. Nombre del empleado.
2. Cargo.
3. Actividades.
4. Horario laboral

"LA SECRETARIA" podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente Anexo Técnico, así como que los proveedores no estén impedidos para participar.

SUPERVISOR

Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana

JUD de Gestión de Áreas Naturales
Protegidas

ADMINISTRADOR

Mtro. David Abraham Pérez Martínez

Director de Áreas Naturales Protegidas y
Áreas de Valor Ambiental

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN “SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ÁREA DE VALOR AMBIENTAL DENOMINADA CANAL NACIONAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL DE LA SEDEMA.

PARTIDA 3591 “SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

ANEXO TÉCNICO

I. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Nombre de la Contratación:

CLAVE CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3591000004	“SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ÁREA DE VALOR AMBIENTAL DENOMINADA CANAL NACIONAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO”	SERVICIO	1

2. Antecedentes:

En el marco de la Política ambiental de la Ciudad de México, la recuperación de los parques de la entidad es una prioridad para el gobierno de la ciudad. El programa de Ambiental y de Cambio Climático de la CDMX 2019-2024, considera la rehabilitación de 1,199 ha, a través de la ejecución de 16 proyectos. Uno de esos proyectos, es el denominado “Nuevo Parque Lineal”, el cual, abarca de Río Churubusco a Anillo Periférico.

La rehabilitación del Parque Lineal, está programada ejecutarse en tres etapas, en este sentido en el año 2019 se llevó a cabo el proyecto denominado “Proyecto Integral y Ejecución de Obra del Saneamiento del Canal Nacional” en el cual se ejecutaron las siguientes actividades:

- Rehabilitación en el cuerpo de agua, permite mejorar las condiciones hídricas para la vida acuática, mejorando la oxigenación, homogeneizando la temperatura y reduciendo los factores adversos a la salud del eco-sistema.
- Mantenimiento de la re-vegetación del talud interno al canal, en donde se sustituyó principalmente la higuera (*Ricinus communis*) por especies ornamentales, algunas nativas de la República mexicana y del Valle de México, como Sedum sp, Dhalia sp., Ageratum sp., Equisetum sp., Typha sp., entre otras.

De lo anterior y siguiendo la estrategia mencionada, es necesario que la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, siga dando continuidad a las actividades de mantenimiento y conservación del áreas de valor ambiental así como del cuerpo de agua que en ella se encuentra; lo anterior permitirá generar y

mantener la condiciones físicas y ambientales que permitan incrementar los servicios ambientales de este ecosistema, entre los que podemos citar:

- 1) Los de regulación: (regulación del clima, regulación de la calidad del aire, regulación de la calidad del agua, regulación de la erosión, polinización, control biológico de plagas y enfermedades, captura y almacenamiento de carbono, control de deslaves e inundaciones),
- 2) Los Culturales: (herencia cultural, recreación y turismo, belleza escénica, Educación, sensación de bienestar) y los de soporte (hábitat, biodiversidad, formación y retención de suelo).

Es menester señalar que, de no llevarse a cabo las acciones de mantenimiento en la zona habrá una pérdida, reducción o alteración de los ecosistemas, teniendo como consecuencias la disminución o el cese de la producción de sus bienes y servicios ambientales que se están recuperando, lo anterior en repercusión y detrimento en la calidad de la vida de los habitantes de esta ciudad.

Asimismo, durante los últimos años el Área de Valor Ambiental Canal Nacional ha recibido financiamiento por parte del Fondo Ambiental Público (FAP), lo que ha permitido dar continuidad a las acciones de conservación, mantenimiento y rehabilitación del corredor biológico. Particularmente, durante el ejercicio inmediato anterior se realizaron actividades orientadas al mantenimiento de áreas verdes y zonas reforestadas, chaponeo, poda de vegetación, riego de auxilio, control fitosanitario, retiro de lirio acuático, limpieza de cuerpos de agua, barrido de zonas de uso público y recolección de residuos sólidos. Estas acciones contribuyeron a mejorar las condiciones ambientales y paisajísticas del área, fortalecer la conservación de la biodiversidad y mantener la funcionalidad ecológica de este importante espacio natural. En este sentido, el presente proyecto representa la continuidad de los esfuerzos previamente impulsados, con el propósito de consolidar los avances alcanzados y asegurar la permanencia de los servicios ecosistémicos que Canal Nacional proporciona a la Ciudad de México.

3. Objeto de la contratación.

Actualmente, en el área de valor ambiental canal nacional existe un rezago significativo en el mantenimiento que ha generado una presión inadecuada sobre los ecosistemas, así como una experiencia deficiente para los visitantes. La falta de seguridad, la creciente de desechos orgánicos e inorgánicos generados por los visitantes y usuarios.

La necesidad de este programa radica en crear condiciones físicas y funcionales que permitan mantener de una forma ordenada y, mejorar la experiencia del visitante, proteger el ecosistema y generar un ambiente óptimo para realizar diversas actividades recreativas.

4. Vigencia de la contratación:

La vigencia del proyecto denominado: **“SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ÁREA DE VALOR AMBIENTAL DENOMINADA CANAL NACIONAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO”** será de 07 meses de junio a diciembre de 2026.

5. Plazo, lugar y horario de la contratación:

El servicio contratado, deberá entregarse en calle Cerro Capilla de San Miguel s/n, casi esquina con Miramontes, C.P. 04200 Colonia Campestre Churubusco, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. (como referencia se ubica atrás de la planta de bombeo de Miramontes), el día 31 de diciembre de 2026, en el horario de lunes a domingo de 08:00 a las 16:00 horas, a la atención del Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental. Quien, para efectos de validar la recepción del servicio, firmará de conformidad la orden de servicio recibido.

Considerando las necesidades de las actividades en el área, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

Lugar: Las actividades se realizarán en el siguiente espacio:

Área de Valor Ambiental de Canal Nacional: ubicada en calle Cerro Capilla de San Miguel s/n, casi esquina con Miramontes, C.P. 04200 Colonia Campestre Churubusco, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. (como referencia se ubica atrás de la planta de bombeo de Miramontes).

Horario de servicio: lunes a domingo de 08:00 a las 16:00 horas.

En caso de imprevistos o necesidades de atención urgente que requiera de la ampliación del horario de trabajo, la Líder Coordinadora de Proyectos del área, notificará por teléfono al enlace autorizado por el **“EL PROVEEDOR/ “LA PROVEEDORA”** la necesidad del cambio de horario; mismo que entregará al **“EL PROVEEDOR/ “LA PROVEEDORA”**, la justificación de la ampliación y/o modificación del horario en un plazo máximo de 24 horas después del evento. Para el caso de eventualidades que requieren modificación de horario, la Líder Coordinadora de Proyectos notificará vía telefónica, correo electrónico u oficio, con una justificación que motive el hecho.

Considerando las necesidades de las actividades en el área, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

6. Descripción del servicio:

La Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación del **“Servicio integral para la conservación y rehabilitación del Área de Valor Ambiental denominada Canal Nacional en la Ciudad de México”**, con las siguientes metas en sus tres tramos:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	m2	357,000
2	Riego de auxilio a la reforestación	ha	24
3	Control de plagas y/o enfermedades	ha	48
4	Poda de setos	m	36,000
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	m3	288
6	Retiro de lirio acuático	m3	84
7	Barrido de zonas de uso público	ha	6
8	Fertilización de plantas	planta	10,800
9	Recolección de basura	m3	120

Para dar cumplimiento a las metas establecidas, podrán llevarse a cabo actividades en los mismos sitios de acuerdo con las necesidades de cada tramo.

7. Condiciones laborales de los brigadistas y el equipo técnico

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tendrá la calidad de único patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deslinda a "LA SECRETARÍA" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a "LA SECRETARÍA" como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico y acepta expresamente que "LA SECRETARÍA" no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" y alguno o varios de sus brigadistas y/o equipo técnico, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" , se obliga a su riesgo y costa a eximir "LA SECRETARÍA" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus brigadistas y/o equipo técnico presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARÍA" con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá de contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los brigadistas y equipo técnico que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a "LA SECRETARÍA" el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a "LA SECRETARÍA".

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que prevé la Ley Federal del Trabajo (LFT) para con los brigadistas y equipo técnico, por lo que en caso de que se evidencie el

incumplimiento a sus obligaciones laborales podrá considerarse como causal de rescisión administrativa del contrato respectivo.

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se obliga a cumplir con todos y cada uno de los requisitos que prevé el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual deberá acreditar presentando en su propuesta, registro actualizado y el acuse del último reporte cuatrimestral.

8. Vestuario, equipo de seguridad y protección

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.

El "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" deberá agregar dentro de su propuesta, la muestra del uniforme, el cual deberá contener de forma obligada las características solicitadas por el área requirente.

Todo el personal encargado se presentará durante su jornada laboral con el vestuario y equipo de protección que a continuación se describe:

Descripción	Imágenes descriptivas
Camisola de gabardina color amarillo de manga larga	
Playera blanca manga larga	
Pantalón de gabardina color verde militar	
Botas industriales con suela antiderrapante.	
Guantes de carnaza	

Googlees de protección	
Impermeable color amarillo para uso en época de lluvias	

9. Equipo y herramientas

Cabe mencionar que para el manejo y resguardo físico de la herramienta en general, el Servidor Público designado en cada ANP, en caso de requerirlo, podrá facilitar un espacio para el almacenamiento de las herramientas. Herramienta la cual dentro de su propuesta deberá agregar la factura de cada una que acredite su propiedad, lo cual acreditará su inmediata disponibilidad para este servicio, aunado a que, al momento de realizar el almacenaje de su herramienta en sitios destinados por el área requirente, lleve a cabo el inventario y control de la misma, obligándose a que el resguardo de esta quede a cargo de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA".

NO.	INSUMO O HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mini cargador	Potencia bruta: sae j1995 55.4 kw Capacidad nominal de operación 1000 kg Peso en orden de trabajo 3392 kg.	UNIDAD	1
2	Motosierra profesional	Cilindrada 45.4 cm ³ Potencia 2.3 kw Potencia 3.1 hp Longitud de la espada (45-50 cm) Longitud de la espada (18-20 ")	PIEZA	10
3	Podadora de empuje	Podadora con motor a gasolina de 5 hp, 20" de corte.	UNIDAD	1
4	Soplador	Soplador de mano bg 56 con potencia de (hp/kw) de 0.94/0.7	PIEZA	10
5	Tracto podador	Tractopodadora de 500 cc y que incluya una potencia de (kw-hp) de 17.5, velocidad máxima de avance de 5.5 mph/8.6 kmh	UNIDAD	2

10. CALIDAD DE LOS BIENES

Los materiales, insumos y refacciones que utilice "LA PROVEDORA/PROVEDOR" para cumplir con el presente contrato, deberán ser nuevos y de marca original, sin que dicha circunstancia faculte a la "LA PROVEDORA/PROVEDOR" para reclamar un pago adicional por ese concepto, así como por el uso de los materiales o por la ejecución de trabajos extraordinarios, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que "LA SECRETARÍA" se obligará a pagar como contraprestación por los servicios objeto del presente instrumento "LAS PARTES" convienen, que "LA PROVEDORA/PROVEDOR" será la única

responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o intelectual y los servicios objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad por su uso a “LA SECRETARIA”.

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Obligaciones del “El Licitante”

- A) El “EL PROVEEDOR/ “LA PROVEEDORA” tendrá como obligaciones cumplir con todo lo solicitado en el anexo técnico, además de:
- Entregar garantía de los trabajos realizados.
 - Contar con las herramientas, el equipo y demás insumos para la ejecución del servicio.
 - Personal uniformado con equipo de seguridad.
 - Todo el personal deberá estar asegurado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- B) Proporcionar la información y/o documentación relacionada con la presente contratación que en su momento requiera la Contraloría General o cualquier otra autoridad que así lo solicite.
- C) El “EL PROVEEDOR/ “LA PROVEEDORA” deberá acreditar que cuenta con personal con los perfiles, funciones y capacidades para poder desempeñar correctamente las actividades antes mencionadas.
- D) El “EL PROVEEDOR/ “LA PROVEEDORA” deberá acreditar que cuenta con personal **vigente** para la dictaminación de arbolado, poda, derribo y trasplante de árboles según la NADF-001-RNAT-2015.

2. Cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, será el encargado de administrar y vigilar la ejecución del Proyecto a través de los Servidores Públicos designados de cada área y la supervisión del Proyecto estará a cargo de la Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana, Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, actividad que se hará mediante **reportes mensuales** de las actividades ejecutadas que contengan **evidencia fotográfica y acta de entrega recepción mensual** del servicio ejecutado.

Para la realización de las actividades, “LA PROVEDORA/PROVEDOR” deberá dar aviso previo del inicio de las mismas al Servidor Público responsable de cada Área Natural Protegida proveyendo de los recursos humanos, técnicos, equipos, herramientas, materiales e insumos, necesarios para cumplir las metas establecidas para la ejecución de todas las actividades mencionadas, asimismo, corresponde a “LA PROVEDORA/PROVEDOR” realizar los trámites administrativos y normativos que se requieran.

3. Forma y términos en que se realizara la verificación del servicio y su aceptación.

Como parte de los entregables para pago, el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** deberá anexar una lista de asistencia de los trabajadores, la cual deberá estar validada tanto por su personal autorizado como por el Servidor Público designado por la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental (DANPAVA). Dicha lista deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Semana laboral que se reporta.
2. Nombre completo del trabajador.
3. Horario laboral asignado.
4. Lugar específico donde se presentó a laborar.
5. Número total de empleados reportados.

El **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** deberá generar tres juegos de los entregables para pago, con el propósito de repartirlos de la siguiente manera: un juego como acuse del prestador de servicios o proveedor, un juego para el expediente de la DANPAVA y un juego para la DGAF.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio conforme a lo solicitado, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito al de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 1 días hábil, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del pedido.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **"LA SECRETARÍA"** acrediten haber comunicado al de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que **"LA SECRETARÍA"** notifica al de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

4. Forma de pago.

"LA SECRETARÍA" cubrirá el pago en una sola exhibición mensual dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea facturada, validada y aceptada la factura con la aprobación del administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo para que el pago proceda, misma que deberá acompañarse de acta entrega recepción con los requisitos mencionados acreditado por el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental en el que certifique que el servicio fue prestado a su entera satisfacción.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, enviará a la Dirección General del Sistema de Áreas

Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, las facturas para que sean tramitadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental encargado de la verificación del contrato, será el encargado de recibir las facturas en el domicilio ubicado en Av. San Fernando 765 local 1 a, col. Peña Pobre, alcaldía Tlalpan, C. P. 14060, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 10:00 a las 17:00 horas, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, quien será la encargada de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si las facturas para pago están correctas, lo informará a el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato para que proceda a su validación.

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, el administrador del contrato con la asistencia de la encargada de la verificación del contrato, o quien lo supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicara al **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciara en el momento en que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** presente las facturas corregidas.

El tiempo que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo.

Para efectos de contabilizar el plazo del pago a proveedores, se tendrán como recibidas las facturas o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** los entregue a **"LA SECRETARIA"** al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del contrato celebrado.

Asimismo, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el contrato y sus anexos, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **"LA SECRETARIA"**.

El pago del servicio prestado quedara condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar al **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** proporcione, en Moneda Nacional.

5. Penas Convencionales.

Con base en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **"LA SECRETARIA"** podrá aplicar al **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** sanciones en caso de que incurra en los siguientes supuestos:

- 1) Pena convencional: Si el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** incumple en las especificaciones para la correcta ejecución del servicio contratado, "La Secretaría" le impondrá una pena equivalente al 1 % (uno por ciento) del monto total antes del IVA, según el contrato, por cada día natural de incumplimiento.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** mediante el pago electrónico ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito al **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen. En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago del servicio prestado quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** deba efectuar por concepto de penas convencionales. Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** podrá optar por la rescisión del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

6. Garantía de cumplimiento.

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la "LADF" y numeral 5.12 DE LAS GARANTÍAS, DE LA CIRCULAR UNO 2024, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, fianza de carácter indivisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por una cantidad equivalente al 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del contrato.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** sita en Plaza de la Constitución 1, Piso 3 Col. Centro, C.P. 06000, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"LA PROVEDORA/PROVEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y

durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la **"LA SECRETARIA"**

En caso de **"LA SECRETARIA"** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** a entera satisfacción de la **"LA SECRETARIA"** el (la) administrado(a) del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

7. Póliza de responsabilidad civil.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARIA"**, una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARIA"** y/o a terceros en sus bienes o personas por un monto que ampare el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A. y cubrirá los posibles daños causados a los bienes de **"LA SECRETARIA"** a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que, a la fecha de la asignación del contrato, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular a **"LA SECRETARIA"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador(a) del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARIA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados.

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARIA".

En caso de que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la Dependencia se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo al señalado en el primer párrafo.

En caso de que "LA SECRETARIA", decida prorrogar el plazo de entrega de los bienes/la prestación del servicio objeto de la presente contratación, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a "LA SECRETARIA" dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo del "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA".

8. Rescisión administrativa.

"LA SECRETARIA" podrá rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de "LA PROVEDORA/PROVEDOR", misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA SECRETARIA" rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando "LA PROVEDORA/PROVEDOR" no cumpla con el objeto del presente contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de "LA PROVEDORA/PROVEDOR";
- D) Sea declarado en concurso mercantil;

- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección General de Administración y Finanzas; si la aplicación de las penas convencionales llega a representar el (PORCENTAJE)% por ciento del monto a ejercer del presente contrato;
- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del presente contrato; y
- G) Y en general cualquier otra causa imputable a **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** que lesione los intereses de **“LA SECRETARIA”**.

Asimismo, **“LA SECRETARIA”**, podrá rescindir el presente contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”**, no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.

“LA SECRETARIA” podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

“LA PROVEDORA/PROVEDOR” será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a **“LA SECRETARIA”**.

9. Terminación anticipada.

“LA SECRETARIA” y **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** convienen que **“LA SECRETARIA”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso **“LA SECRETARIA”** comunicará **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

De igual forma, en el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** no cumple con sus obligaciones fiscales, **“LA SECRETARIA”** terminará anticipadamente este contrato, independientemente de la acción que le corresponde ejercer a las solicitudes fiscales de la Ciudad de México por dicho concepto.

10. Modificaciones al contrato.

“LA SECRETARIA” podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los servicios, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 párrafos 1,2 y 3 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir **"LA SECRETARIA"** y **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** que signaron este Instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 párrafos 1, 2 y 3 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de servicios, **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificadorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, únicamente se podrán realizar modificaciones técnicas que sean iguales o por mejores condiciones de calidad para **"LA SECRETARIA"**, sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

11. Confidencialidad de la información.

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convienen que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del presente contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, y en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este sentido, queda totalmente prohibido a **"LAS PARTES"**, reproducir, copiar, divulgar exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.

12. Documentación técnica o específica y/o requisitos técnicos o específicos que deberá cumplir "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"":

- a) Para la prestación del servicio se requiere que el concursante presente como parte de su propuesta técnica el siguiente personal mínimo requerido, la omisión de uno o varios de los requisitos aquí señalados será motivo de incumplimiento y desechamiento de la propuesta:

- Un coordinador general de trabajo deberá contar con estudios de posgrado de maestría o superior, en ciencias biológicas, forestales, biodiversidad y cambio climático; deberá contar con acreditación vigente al momento de la presentación de la propuesta como dictaminador técnico de arbolado en la Ciudad de México, con una antigüedad mínima de 5 años adscrito a la empresa del "Adjudicado"; la forma de acreditar es mediante cédula y/o documento oficial. Así mismo deberá acreditar experiencia de al menos 1 año en servicios relacionados con la conservación de áreas verdes, poda y derribo de arbolado que acredite de manera fehaciente actividades similares o semejantes al objeto de la presente licitación; la forma en que se acreditará es mediante la integración de constancias laborales e informes elaborados y/o aquellos presentados ante las dependencias, con sus respectivas actas o acuse de entrega a la dependencia.
- **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**. Entregará una dentro de su Propuesta, un de cronograma y una metodología del servicio, la cual deberá ser estrictamente apegado con lo establecido en el anexo técnico, dentro de estas metodología y cronograma, deberá describir ampliamente las actividades que desarrollará el personal en el área natural protegida, así como el uso de vehículos y/o herramientas.
- Se requieren 4 cabos quienes deberán anexar las acreditaciones vigentes como podadores en la Ciudad de México, con una antigüedad de 4 años, "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá presentar 6 auxiliares con acreditación vigente en poda y derribo. Adicionalmente deberá presentar un encargado por área de trabajo y deberá anexar curriculum con mínimo 1 año de experiencia en los trabajos a realizar de cada uno de los cabos y auxiliares.
- Curricular de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" donde se documente y acredite que ha prestado por lo menos durante 1 año los servicios requeridos, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio y teléfono de estos; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada.
- Con la finalidad de garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos se requiere que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** acredite el siguiente equipamiento mínimo, el cual deberá demostrar que es de su propiedad mediante la factura y de disponibilidad inmediata mediante un croquis de ubicación de los equipos y una carta compromiso de presentación de todos los equipos una vez adjudicado el contrato: 8 vehículos de redilas y/o volteo que contengan el RAMIR vigente, motor diésel o gasolina, mínimo modelo 2016; 2 equipos de Dron con la finalidad de efectuar tomas áreas de los estados iniciales y de avance que se integran a los informes mensuales; 10 motosierras, con antigüedad no mayor a 3 años; 10 desbrozadoras que serán utilizadas en las diferentes zonas de trabajo, 2 equipos de trepa con la finalidad de ejecutar los trabajos con seguridad y de acuerdo a la normatividad, se solicita por lo menos 1 equipo completo de trepa de árbol con antigüedad no mayor a 2 años. presentando las facturas y relativos al anexo

- b) El **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** estará obligado a llenar, de manera completa y oportuna, los formatos de control y seguimiento que le sean proporcionados por la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a los lineamientos que esta determine, mismos que servirán como soporte para el pago de facturas de los trabajos devengados.

Para garantizar el cumplimiento del servicio de conformidad con estas especificaciones técnicas, el personal deberá tener los conocimientos necesarios, la disposición e iniciativa para la ejecución de las actividades, presentarse debidamente uniformados desde el primer día de trabajo y portar dicho uniforme durante toda la jornada de trabajo. Asimismo, se debe entregar un reporte semanal con fotografías tomadas desde mismo ángulo del antes, durante y después con la ubicación, número y actividades del personal ante la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con los comprobantes de disposición final.

El número de personal asignado deberá determinarse con base en las necesidades específicas de intervención de cada zona en la que se realicen los trabajos, y deberá contemplar jornadas de lunes a sábado, incluyendo los días domingo en caso de que las condiciones operativas así lo requieran, a fin de dar cumplimiento puntual a los requerimientos establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

Anexar información de los empleados con los que cuenta el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** (padrón de empleados), que contenga:

- Nombre del empleado.
- Cargo.
- Actividades.
- Horario laboral.

"LA SECRETARÍA" podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente Anexo Técnico, así como que los proveedores no estén impedidos para participar.

SUPERVISOR

Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana

JUD de Gestión de Áreas Naturales
Protegidas

ADMINISTRADOR

Mtro. David Abraham Pérez Martínez

Director de Áreas Naturales Protegidas y
Áreas de Valor Ambiental

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO AMBIENTAL DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL DE LA SEDEMA.

PARTIDA 3591 “SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

ANEXO TÉCNICO

I. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Nombre de la Contratación:

CLAVE CABMSCDMX	ESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3591000004	“SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO AMBIENTAL DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”	SERVICIO	1

2. Antecedentes:

Las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México abarcan una superficie considerable dentro del suelo de conservación de la Ciudad de México. Dentro de ellas se encuentran las zonas que proveen de servicios ecosistémicos importantes a la ciudad, sin embargo, la cercanía de estas Áreas Naturales con las Zonas Urbanas de la Ciudad de México, generan que los Recursos Naturales estén sometidos a una fuerte presión diaria que mantienen vulnerables los ecosistemas ante ilícitos ambientales como el cambio de uso de suelo, la extracción ilegal de recursos naturales, tanto de suelo como de madera, piedra, flora y fauna.

Así mismo, durante los últimos años, diversas Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México han recibido financiamiento a través del Fondo Ambiental Público (FAP), permitiendo fortalecer las acciones de conservación, protección y manejo ambiental en estos espacios. Particularmente, durante el ejercicio inmediato anterior, se realizaron actividades orientadas al mantenimiento de áreas verdes, poda de saneamiento, derribo de arbolado muerto en pie, chaponeo de áreas verdes, reforestación y mantenimiento de cuerpos de agua. Estas acciones contribuyeron a reforzar la protección de los recursos naturales, inhibir actividades ilícitas y mejorar la capacidad de atención y respuesta ante contingencias ambientales, consolidando los esfuerzos institucionales para la conservación de los ecosistemas y los servicios

ambientales que brindan las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México. En este sentido, el presente proyecto representa la continuidad de las acciones previamente financiadas, con el propósito de fortalecer los resultados alcanzados y asegurar la permanencia de los beneficios ambientales generados para la población.

3. Objeto de la contratación.

Las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México representan espacios fundamentales para la conservación de la biodiversidad y el equilibrio ecológico de la capital, ya que proporcionan servicios ambientales indispensables como la infiltración y captación de agua, la regulación del clima, la conservación del suelo, la captura de carbono y la mejora de la calidad del aire.

Ante este panorama, surge la necesidad de implementar un programa integral de conservación y manejo ambiental que permita realizar acciones permanentes de mantenimiento, rehabilitación y protección de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México. La ejecución de este programa contribuirá a restaurar las condiciones ecológicas de las zonas intervenidas, fortalecer la preservación de los recursos naturales y garantizar un manejo sustentable de dichos espacios.

4. Vigencia de la contratación:

El tiempo de ejecución del proyecto denominado: **“SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO AMBIENTAL DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, será de 07 meses de junio a diciembre de 2026.

5. Plazo, lugar y horario de la contratación

El servicio contratado, deberá entregarse en los siguientes domicilios señalados, el día 31 de diciembre de 2026, en el horario de lunes a domingo de 08:00 a las 16:00 horas, a la atención del Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental. Quien, para efectos de validar la recepción del servicio, firmará de conformidad la orden de servicio recibido.

Considerando las necesidades de las actividades en el área, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

Horario de servicio: lunes a domingo de 08:00 a las 16:00 horas.

Parque Nacional Desierto de los Leones: Av. Desierto de los Leones 7365, Santa Rosa Xochiac, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C. P. 01830, Ciudad de México.

La Loma: Av. de los Fresnos 41, Torres de Potrero, Álvaro Obregón, 01840 Ciudad de México.

Bosque de las Lomas: Av. Bosques de la Reforma, Colonia Bosques de las Lomas, Alcaldía Miguel Hidalgo, C. P. 11930 Ciudad de México.

Parque Ecológico de la Ciudad de México: Calle de Girasol 12, Colonia La primavera, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14270 Ciudad de México.

Bosque de Tlalpan: Esquina de Zacatépetl, Camino a Santa Teresa, Colonia Bosque del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14010 Ciudad de México.

Sierra de Guadalupe (y La Armella): Prol. Narciso Mendoza 450, Cerro Zacatenco, Gustavo A. Madero, 07360 Ciudad de México.

Sierra de Santa Catarina: Parque Yecahuizotl en Av. de las torres, Colonia Ampliación Emiliano Zapata, Alcaldía Iztapalapa, CP. 09637, Ciudad de México.

Cerro de la Estrella: Camino a Cerro de la Estrella, Parque Nacional Cerro de la Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09860 Ciudad de México.

En caso de imprevistos o necesidades de atención urgente que requiera de la ampliación del horario de trabajo, el Servidor Público designado del área, notificará por teléfono al enlace autorizado por el "Adjudicado", la necesidad del cambio de horario; mismo que entregará al "Adjudicado" la justificación de la ampliación y/o modificación del horario en un plazo máximo de 24 horas. Para el caso de eventualidades que requieren modificación de horario, el Servidor Público designado, notificará vía telefónica, correo electrónico u oficio, con una justificación que motive el hecho.

Considerando las necesidades de las actividades en cada ANP, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

6. Descripción del servicio

La Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación del "Servicio Integral para la Conservación y el Manejo Ambiental de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México", con las siguientes metas por cada Área Natural Protegida:



Para Parque Nacional Desierto de los Leones:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Elaboración de cajetes	cajetes	200
2	Limpieza de canaletas	m	800
3	Conservación de caminos y senderos	ha	0.14
4	Podas de levantamiento de fuste	árboles	200
5	Jardines nativos	ha	0.06
6	Acomodo de material combustible a curvas de nivel	m	40
7	Retiro de material combustible muerto	m3	10
8	Recolección de residuos orgánicos y/o inorgánicos	m3	13
9	Conservación de zonas de esparcimiento	m2	420
10	Plantación de especies nativas	plantas	200
11	Conservación de jardines nativos	ha	0.14
12	Conservación de vivero forestal	m2	1,050

Para La Loma:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo de área verde	m2	1,670



2	Deshierbe de guarniciones y cunetas	m	2,100
3	Conservación de caminos y senderos	ha	0.161
4	Acomodo de material combustible a curvas de nivel	m	170
5	Recolección de residuos sólidos	m2	7
6	Retiro de vegetación exótica	m2	300

Para Bosques de las Lomas:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	m2	2,710
2	Deshierbe de guarniciones y canaletas	m	825
3	Conservación de caminos y senderos	ha	0.14
4	Acomodo de material combustible a curvas de nivel	m	155
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	m3	7

Para Parque Ecológico de la Ciudad de México:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Mantenimiento de caminos y senderos	Km	2
2	Conservación de brechas cortafuego	Km	4
3	Retiro de vegetación exótica (hiedra y leonótis)	m2	3,500
4	Retiro de plantas epífitas (heno motita y muérdago)	M2	1,000
5	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	M3	12
6	Mantenimiento de zonas de estar	M3	650



Para Bosque de Tlalpan:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Mantenimiento de zonas de estar	Km	3
2	Limpieza de canaletas	m	3,000
3	Mantenimiento de zonas de estar	M2	7,000
4	Retiro de material combustible muerto	M3	280
5	Poda de setos	m	600

Para la Sierra de Guadalupe (y La Armella):

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Retiro de cuscuta	M2	0.4
2	Retiro de chayotillo	M3	0.6
3	Retiro de heno motita	M2	210
4	Retiro de residuos solidos	M3	6
5	Recuperación y mantenimiento de caminos y senderos	m	250
6	Mantenimiento de áreas de estar	M2	420
7	Elaboración de cajetes	cajetes	180
8	Reforestación	plantas	300
9	Mantenimiento de brechas cortafuegos	m	600
10	Línea negra	m	600

Para Sierra de Santa Catarina:



No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	M2	4,500
2	Elaboración de cajetes	cajetes	2,500
3	Conservación de caminos y senderos	Ha	0.42
4	Conservación de brechas cortafuego	Km	0.5
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	M3	0.42
6	Barrido de zonas de uso público	Ha	0.4
7	Reforestación	Plantas	2,000
8	Conservación de trotapista	m	450

Para Cerro de la Estrella:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	M2	30,000
2	Elaboración de cajetes	Cajetes	1,000
3	Conservación de brechas cortafuego	Km	0.75
4	Retiro de vegetación exótica (hiedra o cúscuta)	M2	30,000
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	M3	12.4
6	Barrido de zonas de uso público	Ha	0.91
7	Reforestación	Plantas	1,000
8	Conservación de trotapista	m	2,800

7. Condiciones laborales de los brigadistas y el equipo técnico



El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tendrá la calidad de único patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deslinda a "LA SECRETARIA", de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a "LA SECRETARIA", como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico y acepta expresamente que "LA SECRETARIA", no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" y alguno o varios de sus brigadistas y/o equipo técnico, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", se obliga a su riesgo y costa a eximir "LA SECRETARIA" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus brigadistas y/o equipo técnico presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARIA" con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los brigadistas y equipo técnico que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a "LA SECRETARIA" el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a "LA SECRETARIA", así como, deberá presentar su constancia de no adeudo de las obligaciones obrero-patronales,

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se obliga a cumplir con todos y cada uno de los requisitos que prevé el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual deberá acreditar presentando en su propuesta, registro actualizado y el acuse del último reporte cuatrimestral.

8. Vestuario, equipo de seguridad y protección

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá agregar dentro de su propuesta, la muestra del uniforme, el cual deberá contener de forma obligada las características solicitadas por el área requirente.

Todo el personal encargado se presentará durante su jornada laboral con el vestuario y equipo de protección que a continuación se describe:

Descripción	Imágenes descriptivas
Camisola de gabardina color amarillo de manga larga	
Playera blanca manga larga	
Pantalón de gabardina color verde militar	
Botas industriales con suela antiderrapante.	
Guantes de carnaza	
Goggles de protección	
Impermeable color amarillo para uso en época de lluvias	

9. Equipo y herramientas

Cabe mencionar que para el manejo y resguardo físico de la herramienta en general, el Servidor Público designado en cada ANP, en caso de requerirlo, podrá facilitar un espacio para el almacenamiento de las herramientas. Herramienta la cual dentro de su propuesta deberá agregar la factura de cada una que acredite su propiedad, lo cual acreditará su inmediata disponibilidad para este servicio, aunado a que, al momento de realizar el almacenaje de su herramienta en sitios destinados por el área requirente, lleve a cabo el inventario y control de la misma, obligándose a que el resguardo de esta quede a cargo de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA".



NO.	INSUMO O HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mini cargador	Potencia bruta: sae j1995 55.4 kw Capacidad nominal de operación 1000 kg Peso en orden de trabajo 3392 kg.	UNIDAD	1
2	Motosierra de altura	Cilindrada 31.8 cm ³ Potencia 1.4 kw Potencia 1.9 hp Longitud de la espada (40 cm) Longitud de la espada (16 ")	PIEZA	1
3	Motosierra profesional	Cilindrada 45.4 cm ³ Potencia 2.3 kw Potencia 3.1 hp Longitud de la espada (45-50 cm) Longitud de la espada (18-20 ")	PIEZA	10
4	Podadora de empuje	Podadora con motor a gasolina de 5 hp, 20" de corte.	UNIDAD	1
5	Soplador	Soplador de mano bg 56 con potencia de (hp/kw) de 0.94/0.7	PIEZA	10
6	Tracto podador	Tractopodadora de 500 cc y que incluya una potencia de (kw-hp) de 17.5, velocidad máxima de avance de 5.5 mph/8.6 kmh	UNIDAD	2
7	Trituradora	Plataforma de alimentación de 171,2 cm (67,4") de largo para lograr una distancia adicional y un exclusivo sistema de barras de seguridad de alimentación para detener o poner en reversa	UNIDAD	1
8	Trituradora horizontal	Propulsado por un motor de 97 kw (130 hp) y con configuraciones de remolque y estacionarias. La unidad deberá estar equipada con un transportador de descarga plegable manualmente de 2,1 m (7 pies) para un transporte eficiente.	UNIDAD	1

10. Calidad de los bienes

Los materiales, insumos y refacciones que utilice **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** para cumplir con el presente contrato, deberán ser nuevos y de marca original, sin que dicha circunstancia faculte a la **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** para reclamar un pago adicional por ese concepto, así como por el uso de los materiales o por la ejecución de trabajos extraordinarios, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que **“LA SECRETARÍA”** se obligará a pagar como contraprestación por los servicios objeto del presente instrumento **“LAS PARTES”** convienen, que **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** será la única responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o intelectual y los servicios objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad por su uso a **“LA SECRETARIA”**.

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. Obligaciones del **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”**

- A) **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** tendrá como obligaciones cumplir con todo lo solicitado en el anexo técnico, además de:
- Entregar garantía de los trabajos realizados.
 - Contar con las herramientas, el equipo y demás insumos para la ejecución del servicio.
 - Personal uniformado con equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades.
 - Todo el personal deberá estar asegurado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- B) Proporcionar la información y/o documentación relacionada con la presente contratación que en su momento requiera la Contraloría General o cualquier otra autoridad que así lo solicite.
- C) **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** deberá acreditar que cuenta con personal con los perfiles, funciones y capacidades para poder desempeñar correctamente las actividades antes mencionadas.
- D) **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** deberá acreditar que cuenta con personal **vigente** para la dictaminación de arbolado, poda, derribo y trasplante de árboles según la NADF-001-RNAT-2015.

2. Cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, será el encargado de administrar y vigilar la ejecución del Proyecto a través de los Servidores Públicos designados de cada área y la supervisión del Proyecto estará a cargo de la Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana, Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, actividad que se hará

mediante **reportes mensuales** de las actividades ejecutadas que contengan **evidencia fotográfica y acta de entrega recepción mensual** del servicio ejecutado.

Para la realización de las actividades, "**LA PROVEDORA/PROVEDOR**" deberá dar aviso previo del inicio de las mismas al Servidor Público responsable de cada Área Natural Protegida proveyendo de los recursos humanos, técnicos, equipos, herramientas, materiales e insumos, necesarios para cumplir las metas establecidas para la ejecución de todas las actividades mencionadas, asimismo, corresponde a "**LA PROVEDORA/PROVEDOR**" realizar los trámites administrativos y normativos que se requieran.

3. Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación.

Como parte de los entregables para pago, el de "**EL PROVEEDOR/ LA PROVEEDORA**" deberá anexar una lista de asistencia de los trabajadores, la cual deberá estar validada tanto por su personal autorizado como por el Servidor Público designado por la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental (DANPAVA). Dicha lista deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Semana laboral que se reporta.
2. Nombre completo del trabajador.
3. Horario laboral asignado.
4. Lugar específico donde se presentó a laborar.
5. Número total de empleados reportados.

"**EL PROVEEDOR/ LA PROVEEDORA**" deberá generar tres juegos de los entregables para pago, con el propósito de repartirlos de la siguiente manera: un juego como acuse del prestador de servicios o proveedor, un juego para el expediente de la DANPAVA y un juego para la DGAF.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio conforme a lo solicitado, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito al de "**EL PROVEEDOR/ LA PROVEEDORA**" a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del pedido.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando "**LA SECRETARIA**" acrediten haber comunicado al de "**EL PROVEEDOR/ LA PROVEEDORA**", en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que "La Secretaría" notifica al de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que el "Adjudicado" realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

4. Forma de pago.

"LA SECRETARIA" cubrirá el pago en exhibiciones mensuales dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea facturada, validada y aceptada la factura con la aprobación del administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo para que el pago proceda, misma que deberá acompañarse de acta entrega recepción con reporte fotográfico acreditado por el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental en el que certifique que el servicio fue prestado a su entera satisfacción.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, enviará a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, las facturas para que sean tramitadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental encargado de la verificación del contrato, será el encargado de recibir las facturas en el domicilio ubicado en Av. San Fernando 765 local 1A, Col. Peña Pobre, alcaldía Tlalpan, c. P. 14060, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 10:00 a las 17:00 horas, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, quien será la encargada de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si las facturas para pago están correctas, lo informará a el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato para que proceda a su validación.

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, el administrador del contrato con la asistencia de la encargada de la verificación del contrato, o quien lo supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicara al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" presente las facturas corregidas. El tiempo que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo.

Para efectos de contabilizar el plazo del pago a proveedores, se tendrán como recibidas las facturas o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" los entregue a "LA SECRETARIA" al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del contrato celebrado.

Asimismo, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el contrato y sus anexos, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por "La Secretaría".

El pago del servicio prestado quedara condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" proporcione, en Moneda Nacional.

5. Penas Convencionales.

Con base en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "LA SECRETARIA" podrá aplicar al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" sanciones en caso de que incurra en los siguientes supuestos:

- 1) Pena convencional: Si el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" incumple en las especificaciones para la correcta ejecución del servicio contratado, "La Secretaría" le impondrá una pena equivalente al 1 % (uno por ciento) del monto total antes del IVA, según el contrato, por cada día natural de incumplimiento.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" mediante el pago electrónico ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen. En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago del servicio prestado quedará condicionado proporcionalmente al pago que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deba efectuar por concepto de penas convencionales. Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" podrá optar por la rescisión del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

6. Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la "LADF" y numeral 5.12 DE LAS GARANTÍAS, DE LA CIRCULAR UNO 2024, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, fianza de carácter indivisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por una cantidad equivalente al 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del contrato.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** sita en Plaza de la Constitución 1, Piso 3 Col. Centro, C.P. 06000, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"LA PROVEDORA/PROVEDOR" adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la **"LA SECRETARIA"**.

En caso de **"LA SECRETARIA"** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado a entera satisfacción de la **"LA SECRETARIA"** el (la) administrado(a) del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

7. Póliza de responsabilidad civil.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARIA"**, una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARIA"** y/o a terceros en sus bienes o personas por un monto que ampare el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A. y cubrirá los posibles daños causados a los bienes de **"LA SECRETARIA"** a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que, a la fecha de la asignación del contrato, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular a **"LA SECRETARIA"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador(a) del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARIA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARIA"**.

En caso de que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la Dependencia se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo al señalado en el primer párrafo.

En caso de que **"LA SECRETARIA"**, decida prorrogar el plazo de entrega de los bienes/la prestación del servicio objeto de la presente contratación, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.



El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a **"LA SECRETARIA"** dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo del **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**.

8. Rescisión administrativa:

"LA SECRETARIA" podrá rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**, misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA SECRETARIA" rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** no cumpla con el objeto del presente contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**;
- D) Sea declarado en concurso mercantil;
- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección General de Administración y Finanzas; si la aplicación de las penas convencionales llega a representar el (PORCENTAJE)% por ciento del monto a ejercer del presente contrato;
- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del presente contrato; y
- G) Y en general cualquier otra causa imputable a **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** que lesione los intereses de **"LA SECRETARIA"**.

Asimismo, **"LA SECRETARIA"**, podrá rescindir el presente contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**, no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.



“**LA SECRETARIA**” podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

“**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a “**LA SECRETARIA**”.

9. Terminación anticipada

“**LA SECRETARIA**” y “**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” convienen que “**LA SECRETARIA**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso “**LA SECRETARIA**” comunicará “**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

De igual forma, en el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato “**LA PROVEDORA/PROVEDOR**” no cumple con sus obligaciones fiscales, “**LA SECRETARIA**” terminará anticipadamente este contrato, independientemente de la acción que le corresponde ejercer a las solicitudes fiscales de la Ciudad de México por dicho concepto.

10. Modificaciones al contrato.

“**LA SECRETARIA**” podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los servicios, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 párrafos 1,2 y 3 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir “**LA SECRETARIA**” y “**EL PROVEEDOR/ LA PROVEDORA**” que signaron este Instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 párrafos 1, 2 y 3 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de servicios, **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, únicamente se podrán realizar modificaciones técnicas que sean iguales o por mejores condiciones de calidad para **"LA SECRETARIA"**, sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

11. Confidencialidad de la información.

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convienen que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del presente contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, y en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este sentido, queda totalmente prohibido a **"LAS PARTES"**, reproducir, copiar, divulgar exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.

12. Documentación técnica o específica y/o requisitos técnicos o específicos que deberán cumplir el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**.

Para la prestación del servicio se requiere que el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** presente como parte de su propuesta técnica el siguiente personal mínimo requerido, la omisión de uno o varios de los requisitos aquí señalados será motivo de incumplimiento y desecamiento de la propuesta:



- Un coordinador general de trabajo deberá contar con estudios de posgrado de maestría o superior, en ciencias biológicas, forestales, biodiversidad y cambio climático; deberá contar con acreditación vigente al momento de la presentación de la propuesta como dictaminador técnico de arbolado en la Ciudad de México, con una antigüedad mínima de 5 años adscrito a la empresa del "Adjudicado"; la forma de acreditar es mediante cédula y/o documento oficial. Así mismo deberá acreditar experiencia de al menos 1 año en servicios relacionados con la conservación de áreas verdes, poda y derribo de arbolado que acredite de manera fehaciente actividades similares o semejantes al objeto de la presente licitación; la forma en que se acreditará es mediante la integración de constancias laborales e informes elaborados y/o aquellos presentados ante las dependencias, con sus respectivas actas o acuse de entrega a la dependencia.
 - **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**. Entregará una dentro de su Propuesta, un de cronograma y una metodología del servicio, la cual deberá ser estrictamente apegado con lo establecido en el anexo técnico, dentro de estas metodología y cronograma, deberá describir ampliamente las actividades que desarrollará el personal en cada área natural protegida, así como el uso de vehículos y/o herramientas.
 - Se requieren 4 cabos quienes deberán anexar las acreditaciones vigentes como podadores en la Ciudad de México, con una antigüedad de 4 años, "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá presentar 6 auxiliares con acreditación vigente en poda y derribo. Adicionalmente deberá presentar un encargado por área de trabajo y deberá anexar curriculum con mínimo 1 año de experiencia en los trabajos a realizar de cada uno de los cabos y auxiliares.
 - Curricular de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" donde se documente y acredite que ha prestado por lo menos durante 1 año los servicios requeridos, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio y teléfono de estos; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada.
 - Con la finalidad de garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos se requiere que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** acredite el siguiente equipamiento mínimo, el cual deberá demostrar que es de su propiedad mediante la factura y de disponibilidad inmediata mediante un croquis de ubicación de los equipos y una carta compromiso de presentación de todos los equipos una vez adjudicado el contrato: 8 vehículos de redilas y/o volteo que contengan el RAMIR vigente, motor diésel o gasolina, mínimo modelo 2016; 2 equipos de Dron con la finalidad de efectuar tomas áreas de los estados iniciales y de avance que se integran a los informes mensuales; 10 motosierras, con antigüedad no mayor a 3 años; 10 desbrozadoras que serán utilizadas en las diferentes zonas de trabajo, 2 equipos de trepa con la finalidad de ejecutar los trabajos con seguridad y de acuerdo a la normatividad, se solicita por lo menos 1 equipo completo de trepa de árbol con antigüedad no mayor a 2 años. presentando las facturas y relativos al anexo
- a) El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** estará obligado a llenar, de manera completa y oportuna, los formatos de control y seguimiento que le sean proporcionados por la Dirección de Áreas Naturales

Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a los lineamientos que esta determine, mismos que servirán como soporte para el pago de facturas de los trabajos devengados.

- b) El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se compromete a entregar los dictámenes técnicos correspondientes al arbolado intervenido conforme a la NADF-001-RNAT-2015, con el fin de contar con una medición precisa del avance físico de los trabajos realizados, así como con una referencia geoespacial clara del punto exacto en el que se llevó a cabo la intervención.

Número y características del personal

Para garantizar el cumplimiento del servicio de conformidad con estas especificaciones técnicas, el personal deberá tener los conocimientos necesarios, la disposición e iniciativa para la ejecución de las actividades, presentarse debidamente uniformados desde el primer día de trabajo y portar dicho uniforme durante toda la jornada de trabajo. Asimismo, se debe entregar un reporte semanal con fotografías tomadas desde mismo ángulo del antes, durante y después con la ubicación, número y actividades del personal a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con los comprobantes de disposición final.

El número de personal asignado deberá determinarse con base en las necesidades específicas de intervención de cada zona en la que se realicen los trabajos, y deberá contemplar jornadas de lunes a domingo a fin de dar cumplimiento puntual a los requerimientos establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

Anexar información de los empleados con los que cuenta el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** (padrón de empleados), que contenga:

1. Nombre del empleado.
2. Cargo.
3. Actividades.
4. Horario laboral

"LA SECRETARIA" podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente Anexo Técnico, así como que los proveedores no estén impedidos para participar.



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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR
AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y
ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

SUPERVISOR

Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana

JUD de Gestión de Áreas Naturales
Protegidas

ADMINISTRADOR

Mtro. David Abraham Pérez Martínez

Director de Áreas Naturales Protegidas y
Áreas de Valor Ambiental



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA

ANEXO TÉCNICO

“CONSERVACIÓN INTEGRAL A 60 HECTÁREAS DE ÁREAS VERDES, LAGO Y HUMEDALES EN EL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN”.

“Conservación integral a 60 hectáreas de áreas verdes, lago y humedales en el Bosque de San Juan de Aragón”, con una vigencia del 01 de junio al 31 de diciembre del 2026.

1 CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN

Los trabajos de conservación y mejora a 60 hectáreas de áreas verdes dentro del Bosque de San Juan de Aragón, se deben realizar conforme a las normas siguientes: NADF-006-RNAT-2016, “QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LAS AUTORIDADES, PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALICEN ACTIVIDADES DE FOMENTO, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN LA CIUDAD DE MÉXICO” Y NADF-001-RNAT-2015”, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PERSONAS FÍSICAS, MORALES DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, AUTORIDADES, Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS QUE REALICEN PODA, DERRIBO, TRASPLANTE Y RESTITUCIÓN DE ÁRBOLES EN EL DISTRITO FEDERAL, AHORA CIUDAD DE MÉXICO”. Así como, demás normativa ambiental aplicable a este anexo técnico y la norma NADF-024-AMBT.2013 “QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BAJO LOS CUALES SE DEBERÁ REALIZAR LA SEPARACIÓN, CLASIFICACIÓN, RECOLECCIÓN SELECTIVA Y ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS DEL DISTRITO FEDERAL”, ahora (Ciudad de México).

1.2.-Antecedentes:

El Bosque de San Juan de Aragón cuenta con una superficie de 160.18 hectáreas, las cuales han sido divididas en 14 parajes, para tener una mejor distribución de actividades, además

De las 160.18 hectáreas de superficie total del Bosque, actualmente 115 hectáreas están ocupadas por áreas verdes, mismas que requieren ser conservadas con trabajos de: poda y barrido de pasto para su acopio en montículos y posterior retiro; cajeteo de árboles jóvenes y su tutorio en caso de requerirse; perfilado de guarniciones y banquetas, además de sustitución de plantas ornamentales y retiro de aquellas que estén muertas, saneamiento de arbolado, podas de formación, derribo de arbolado muerto en pie; riego con agua tratada de áreas verdes, retiro de residuos orgánicos para procesamiento y reutilización como materia orgánica para mejorar la características físicas y químicas de suelo, así mismo, el retiro de residuos sólidos que se encuentran dispersos (papeleo); concentración y retiro de rocas o cascajo existente; retiro de infraestructura o mobiliario en mal estado que se encuentre dentro de las áreas verdes.

Con la finalidad de conservar en buenas condiciones el Bosque de San Juan de Aragón, esta administración cuenta con la necesidad de reforzar las actividades o acciones de mejoramiento en las más de 115 hectáreas de áreas verdes que lo integran, sin embargo, por la gran superficie a cubrir, se requiere de acciones adicionales que permitan ejecutar los trabajos con mayor frecuencia para conservar la diversidad de flora y fauna que siga fungiendo como hospedero de diversas especies estacionales, nativas y migratorias de aves e insectos y permita el establecimiento de otras especies vegetales, que han aumentado el acervo de las ya existentes brindándoles protección, así mismo, se cataloga como en el mayor relicto boscoso del nororiente de la Ciudad de México. Debido a la gran extensión de esta AVA, la variedad de servicios ecosistémicos que presta y a su riqueza biológica, se requiere dar atención constante y oportuna para aumentar el buen estado de este valioso espacio y con ello brindar mayores beneficios ecológicos, además de confianza, seguridad, actividades de cultura, esparcimiento y recreación al público visitante

1.3.-Objeto de la contratación:



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES

PROTECCIÓN Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

Continuar mejorando los servicios ambientales y ecosistémicos con los que cuenta el Bosque de San Juan de Aragón, mediante un adecuado manejo y restauración, que le da su categoría de Área de Valor Ambiental de la zona nororiente de la Ciudad de México, lo cual se logrará mediante esquemas de sustentabilidad y de inclusión, que permitan crear un estrecho vínculo ambiental, social y cultural, con el fin de continuar su consolidación como uno de los bosques modelo de la Ciudad de México.

1.4.- Vigencia de la contratación:

La vigencia para la prestación del Servicio será del 01 de junio al 31 de diciembre del 2026.

1.5.- Plazo, lugar y horario de la contratación:

Los trabajos realizados durante la vigencia del contrato, serán entregados en un **reporte mensual**, el cual deberá contar con fotografías, indicando la ubicación de los trabajos realizados, así como, lista de asistencia.

Lugar donde se llevará a cabo el servicio:

Av. José Loreto Fabela S/N, Col. San Juan de Aragón, 2ª Sección, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P. 07969, Teléfono 552603 6271.

- El horario de labores para el personal será:
De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs. con una hora de comida.
Sábados de 8:00 a 13:00 hrs. con media hora de refrigerio.
Domingos de 8:00 a 13:00 hrs. con la presencia de 15 elementos con capacidad operativa, para atender cualquier situación emergente, que incluyan un chofer, con media hora de refrigerio.

1.6.- Descripción del servicio:



“Conservación integral a 60 hectáreas de áreas verdes, lago y humedales en el Bosque de San Juan de Aragón”, con las siguientes especificaciones técnicas:

**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

1.6.1. Poda de pasto (60 has al mes).

Frecuencia: De lunes a sábado con el **objetivo de podar 60 has al mes**. Se conservará una altura máxima 10 cm. y no menos de 5 cm (medido a ras de suelo, bajo la masa del rizoma a la punta de las hojas).

Métodos: Con podadora de aspa giratoria, mini tractor (sólo en parajes abiertos y planos) - motor de gasolina de entre 20 a 36 hp. Con podadora de carrete (desbrozadora o desmalezadora –mosquito-). - motor de gasolina de dos tiempos. **Queda PROHIBIDO** lastimar la corteza de los árboles con el hilo de la desmalezadora, si es necesario las zonas adyacentes al fuste se podarán con tijera a dos manos.

1.6.2.-Perfilado de pasto.

Frecuencia: Esta actividad se deberá realizar para mantener libres los andadores, guarniciones, banquetas e infraestructura para su realce, limpieza y conservación. Se llevará a cabo en cuanto la hierba o pasto crezcan en los espacios antes mencionados.

Métodos: El corte deberá realizarse con pala recta, retirando el material vegetal y no el mineral, podrá utilizarse desmalezadora, tijera de mano, tijera de brazo, pala recta, cuando así sea definido y acordado por el personal técnico de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

1.6.3.-Limpieza, barrido y retiro de residuos orgánicos (en el caso de los residuos de poda de pasto, deshierbe o deschuponado).

Frecuencia: Se realizará de lunes a viernes, y el material orgánico resultante de esta acción como: poda de pasto menor a 10 cm, se dejará en el área, para su reincorporación y enriquecimiento del suelo, cuando supere dicha altura el material se rastrillará y retirará; así mismo, los residuos del deshierbe; perfilado; siembra o resiembra, deberán retirarse el mismo día que fueron generados.





Si por alguna razón de carácter operativo no fuera posible, el material deberá retirarse máximo a día siguiente de la poda de común acuerdo con el personal técnico designado por la Dirección del Bosque de San Juan de Aragón, ya que en época de estiaje es combustible forestal disponible, para la ocurrencia de incendios forestales.

Método: El barrido del material producto de la poda de pasto se realizará con escoba jardinera, de plástico o metal, utilizando carretilla, mantas o lonas para su acopio en la parte exterior del área verde, para inmediatamente trasladarlo en camión, camioneta o góndola de la empresa, al sitio donde se encuentra el depósito para el proceso de compostaje o planta de transferencia.

También será incluido el papeleo de las áreas con pasto, separando los tipos de residuos.

1.6.4. Retiro de planta acuática en los lago y humedales (2000 m²)

Frecuencia. Esta actividad se llevará a cabo durante el periodo establecido por el personal técnico del bosque, tomando en cuenta la temporada de migración y anidación

Método. El retiro de planta acuática se llevará a cabo de acuerdo a cada ficha técnica que se anexa.

1.6.5.- Esparcimiento de fertilizante abono o sustrato (10 ha/mes).

Frecuencia: 10 hectáreas por mes, las zonas y superficies para llevar a cabo esta actividad, serán aquellas donde sea requerido por el personal técnico del bosque, en el caso de la aplicación de fertilizante, será atendiendo mediante la *NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-232-SSA1-2009, "PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS DEL ENVASE, EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO"*.

Método: La aplicación de productos agroquímicos en cantidades, tipos y espacios deberán ser previamente aprobados por el personal técnico designado por la Dirección de Gestión





del Bosque de San Juan de Aragón, colocados en forma manual y en la superficie de áreas verdes definidas por dicho personal.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTECCIÓN Y ÁREAS DE ALTA BIODIVERSIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

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

Para esta actividad es imprescindible contar con certificación en uso y control de agroquímicos, expedida por algún especialista en la materia, con experiencia comprobable (empresa capacitadora). El suministro será manual, auxiliados con picas y guantes de lona con puntos antiderrapantes, con la finalidad de no dañar las plantas y mantenerlas libres de residuos sólidos. (Dichos productos serán proporcionados por la empresa).

1.6.6.- Esparcimiento de mulch (15 ha/mes).

Frecuencia: Las zonas y superficie para llevar a cabo esta actividad, serán definidas por el personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, esto según las necesidades del espacio a tratar.

Método: Esta actividad se efectuará de forma manual, utilizando para ello carretillas, palas carboneras, escoba jardinera de plástico y rastrillos, el material (mulch) será proporcionado por la empresa. Cuando se coloque alrededor de los árboles, deberá ser en una capa de 10 cm de espesor. Cabe señalar que el acolchado (mulch) no deberá provenir de árboles enfermos o con plagas.

El suministro de dicho material tiene que cumplir con la normatividad respectiva ***NORMA AMBIENTAL PARA EL DISTRITO FEDERAL NADF-020-AMBT-2011, "QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA PRODUCCIÓN DE COMPOSTA A PARTIR DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, AGRÍCOLAS, PECUARIOS Y FORESTALES, ASÍ COMO, LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE CALIDAD DE LA COMPOSTA PRODUCIDA Y/O DISTRIBUIDA EN EL DISTRITO FEDERAL"***

1.6.7.- Mantenimiento a setos, cubresuelos y jardineras.

1.6.7.1 – Creación, sustitución, mantenimiento y deshierbe de setos y jardinería



ornamental (4,000 plantas)

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

Frecuencia: Esta actividad se deberá realizar mínimo una vez al mes, en los primeros tres meses del contrato, ubicando los sitios de conformidad con lo que señale el personal técnico del Bosque de San Juan de Aragón. Considerar en esta actividad, acomodo de material utilizado para delimitar caminos y áreas (troncos, adoquín u otros). Para la sustitución de plantas ornamentales muertas, se requieren diversas especies de polinizadoras de acuerdo a lista anexo.

Método: Se sustituirá las plantas de ornato en donde se encuentre el seto o jardín en mal estado o seco, o colocándola según sea requerida dentro de las 60 hectáreas, calculando que mensualmente podría ser repuesta en una superficie de 0.5 hectáreas y utilizando diversas especies vegetales, libres de plagas y enfermedades, raíces sanas, vigorosas, sin raíces circulares (cola de cochino), bien desarrolladas, que sea visible el cuello de la raíz del organismo y que el tamaño del envase sea proporcional a las dimensiones de la planta apegándose siempre a la *NORMA AMBIENTAL PARA EL DISTRITO FEDERAL NADF-006-RNAT-2004, "QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LAS AUTORIDADES, PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALICEN ACTIVIDADES DE FOMENTO, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES PÚBLICAS"*.

Cabe señalar que la planta la deberá suministrar la empresa responsable del contrato.

1.6.8.- Elaboración de cepas (150 al mes).

Frecuencia: Donde sea necesario, con base a la temporalidad del año y a las indicaciones del personal técnico.

Método: con pala, pico o con motoperforadora, las dimensiones deberán ser de acuerdo a la especie de la planta, para garantizar un mejor desarrollo de raíz; realizándose en forma cónica: más ancha de arriba que abajo para permitir que las raíces superficiales se extiendan.

1.6.9 -Árboles





Nota. Para los numerales 1.6.9.1, 1.6.9.2 y 1.6.9.5. Se establecerán rutas de monitoreo en los primeros tres meses del inicio de actividades, para identificar los diversos tratamientos a realizar en el arbolado en función de los agentes causales de daño identificados y posterior se emiten los dictámenes técnicos correspondientes. En los tres meses siguientes, se realizará la ejecución de los respectivos tratamientos.

1.6.9.1- Poda de formación mensuales a 100 árboles y/o palmeras, con ramas secas o desgajadas, retiro de árboles derribados por el viento. (se realizará en todo el bosque donde se cubra la cantidad solicitada), aplicado cicatrizante en los tejidos expuestos, para evitar la entrada de patógenos, que pueden generar pudrición al interior del árbol, acompañados de sus respectivos dictámenes.

Frecuencia: La poda será determinada por el personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón. Deberá ser considerada como una actividad constante durante todo el contrato por el elevado número de árboles presentes dentro del bosque, acompañados de un dictamen técnico y un reporte, el cual se entregará al personal técnico designado por la Dirección del Bosque para su aprobación.

Para caso de podas integrales (incluye podas de limpieza, aclareo y elevación de copa, así como retiro de brinzales), las cuales incluyen el empleo de equipo especializado como herramienta de corte y de trepa. El proveedor del servicio será responsable de proveer el equipo necesario para la realización de la actividad, establecer las medidas de contención y seguridad alrededor de las áreas de trabajo, para la salvaguarda del público visitante y trabajadores, así como, el uso de Equipo de Protección Personal (EPP).

Método: Se deberá considerar la problemática que actualmente tiene el arbolado y tomando en cuenta los siguientes criterios de selección, para llevar a cabo las acciones correspondientes:

- Árboles con follaje y ramas en malas condiciones fitosanitarias;
- Árboles con copas desproporcionadas o desbalanceadas, producto de podas anteriores mal ejecutadas;



- Árboles de porte alto, que presenten riesgo y pudieran ocasionar accidentes que atenten contra la seguridad de los visitantes del Bosque y/o la infraestructura del mismo;
- Árboles con presencia de rebrotes basales o chupones, no se deberán contabilizar dentro de las podas solicitadas;
- Retiro de brinzales los cuales no se deberán contabilizar dentro podas solicitadas;
- Árboles en etapas juveniles que requieran poda para mejorar su estructura;
- Ramas desgajadas por el viento.

Los trabajadores de poda y su supervisor deberán estar certificados conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la norma ambiental NADF-001-RNAT-2015 y serán supervisados por personal técnico, designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

El personal asignado por parte de la empresa para estas labores, deberá estar acreditado y organizado en una cuadrilla (o las necesarias para cumplir en tiempo y forma la actividad solicitada) exclusiva para estas actividades y contar con herramienta en buen estado. Se deberá utilizar el siguiente equipo: tijera de mano, tijera de brazo, tijera pico de gavilán, serrote jardinero curvo y motosierra eléctrica o de gasolina, desinfectando el equipo de poda para evitar transmisión de enfermedades u organismos patógenos entre individuos arbóreos, debiendo realizar el descenso de las ramas con caída controlada, efectuando el amarre de las mismas y deslizándolas a la parte baja, ya en el suelo se deberá efectuar el corte en trozas de 0.50 m a 1.0 m según se solicite, trasladándolas inmediatamente a los sitios de acopio para su disposición según su tipo, los troncos se llevarán al área de composta para su triturado de acuerdo con lo indicado por la convocante. Después de cada corte se deberá aplicar un cicatrizante orgánico que permita la aireación del tejido. **En el caso de los residuos resultantes de la poda de palmera, serán retirados del bosque por la empresa.**

1.6.9.2 - Remoción de 50 árboles y/o palmeras mensuales, incluye corte de tronco y retiro de tocones, acompañados de sus respectivos dictámenes.

Frecuencia: Según necesidades y conforme a lo indicado por el personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, de 50 derribos mensuales, los cuales deberán ser acompañados de un dictamen técnico con evidencia fotográfica, los cuales se entregará al personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón para su revisión. Esta actividad deberá ser realizada únicamente el lunes o martes mientras no sean días festivos.





GOBIERNO DE LA

CUIDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Método: El derribo de árboles deberá ser con caída controlada y su troceo con dimensiones de 0.5 m a 1.0 m para su disposición al sitio de triturado con maquinaria de la empresa. Todo derribo de arbolado o palmeras incluye el destocoado a 10 cm. de profundidad, considerando la línea normal del suelo. Las ramas con diámetro menor a 30 cm también serán sometidas a triturado mecánico.

Confinamiento biológico: para los residuos resultado de la remoción de palmeras enfermas, se trasladarán a áreas confinadas y de acceso restringido (como el Vivero Nezahualcóyotl).

1.6.9.3- Retiro de tocones que se encuentren en los parajes (15 mensuales).

Método: con pala, pico o destocoadora.

Los trabajadores y el supervisor para esta actividad deberán estar certificados conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la norma ambiental, NADF-001-RNAT-2015 y serán supervisados por personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

1.6.9.4- Triturado

Frecuencia: El triturado se realizará una vez que hayan concluidos los diferentes trabajos de arbolado (puede ser el último mes del contrato).

Método: Contar con trituradora, tomando siempre en cuenta las medidas de seguridad y dejando el área de trabajo limpia.

1.6.9.5-Control de plagas en arbolado

Frecuencia: Esta actividad se realizará conforme lo indiquen los dictámenes de saneamiento de arbolado realizados por la empresa y de acuerdo a las indicaciones del personal técnico del bosque en las áreas que así lo requieran, para el control de plagas que pudieran aparecer; estos controles se realizarán **con un mínimo de 90 árboles y un máximo de 100 árboles** al mes o cuando sea requerido por la presencia de plagas. Se realizará en todo el periodo comprendido en la vigencia del contrato.





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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

Método: Con tijera de mano, tijera de brazo, tijera pico de gavián (tenaza para poda de brazo o aérea con extensión o su equivalente mecánico extensible), serrote jardinero curvo y motosierra eléctrica o de gasolina, desinfectando el equipo de poda para evitar transmisión de enfermedades u organismos patógenos entre individuos arbóreos, debiendo realizar todos los cortes de las ramas con caída controlada, efectuando el amarre de las mismas y deslizándolas al suelo; ya en el suelo se deberá efectuar el corte de las ramas en trozas de 0.50 m a 1.0 m según se solicite, trasladándolas inmediatamente a los sitios de acopio para su disposición según su tipo, los troncos se llevarán al área de composta para su triturado de acuerdo con lo indicado por la convocante. Después de cada corte se deberá aplicar un cicatrizante orgánico que permita evitar la pudrición del tejido.

En el caso de los residuos resultantes de las podas de palmera, serán retirados del bosque por la empresa.

Los trabajadores de poda y su supervisor deberán estar certificados conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la norma ambiental NADF-001-RNAT-2015 y serán supervisados por personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón y organizado en una cuadrilla (o las necesarias para cumplir en tiempo y forma la actividad solicitada) exclusivas para estas actividades.

1.6.10.-Suministro de agua tratada con pipas

Frecuencia: Riego con pipa (60,000 l diarios) Esta actividad se realizará en época de estiaje, y 30,000 l en temporada de lluvias para abastecer cisternas, dependiendo de las necesidades del área verde, en donde indique el personal técnico, se llevará a cabo de lunes a sábado, empleando agua tratada. La empresa será responsable de proporcionar las pipas con agua y deberá anexar los comprobantes dentro del informe mensual, lo anterior de acuerdo a la vigencia del contrato y de acuerdo a las disposiciones de la *NADF-006-RNAT-2004, "QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LAS AUTORIDADES, PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALICEN ACTIVIDADES DE FOMENTO, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES PÚBLICAS"*.



Método: Que cuenten con equipo de bombeo, chiflón y 100 metros de manguera o riego a mano, con ayuda de tinas o tinacos y botes de 20 l o de la capacidad suficiente para realizar el riego solicitado, en las áreas verdes con grandes extensiones, siempre procurando el ahorro y uso eficiente del agua cumpliendo con las especificaciones indicadas en la normatividad vigente, *NORMA OFICIAL MEXICANA NOM -003-ECOL-1997, "QUE ESTABLECE*

LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES PARA LAS AGUAS RESIDUALES TRATADAS QUE SE REHÚSEN EN SERVICIOS AL PÚBLICO, se deberá aplicar lentamente por aspersión, para incrementar su aprovechamiento y evitar daños a la planta y al suelo". Deberá evitarse el riego en forma de chorro. Los horarios y el suministro serán definidos por el personal técnico del bosque en el plan de trabajo semanal.

1.6.11. Adecuación de espacios para ecotecnias

Frecuencia: Esta actividad se realizará conforme a las indicaciones del personal técnico, de acuerdo a las necesidades del bosque.

Método: Dependiendo de la ecotecnia que se pretenda realizar. Utilizando diversas herramientas y materiales implementando el uso del material generado en el bosque y solicitado, como planta ornamental.

1.6.12.-Recolección y traslado de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos.

Frecuencia: De lunes a domingo, durante el periodo del contrato, realizando dos recorridos diarios en las zonas de venta de alimentos; así como, la recolección de residuos sólidos y orgánicos depositados en 150 contenedores que se encuentran en las áreas del contrato. Se deberá incluir el acopio y traslado de cascajo y escombro de los parajes.

Método: Esta actividad incluye la recolección manual de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, que se encuentran en todos los contenedores y módulos de basura que se ubican en la zona que ampara el servicio, realizando el acopio, separación y traslado al sitio para su disposición autorizada por la CDMX, así como, de acuerdo a las disposiciones del Programa de Gestión integral de los Residuos Sólidos para la Ciudad de México 2016-2020.

El Prestador del Servicio estará comprometido y obligado a realizar los trámites necesarios para el traslado y disposición de este tipo desechos (cascajo, vidrio y los que no sean



compostables) a las estaciones de transferencia autorizadas por la CDMX y cumplir con la normatividad vigente (NADF-024-AMBT-2013 y NACDMX-007-RNAT-2019).

GOBIERNO DE LA

1.6.12.- Retiro de residuos inorgánicos de áreas verdes o papeleo de viernes a lunes (incluye retiro de vidrios).

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Se realizará en el 100% de la superficie total, de conformidad a lo señalado en el presente anexo.

1.6.13.-Número y características del personal

Para garantizar el cumplimiento del servicio de conformidad con estas especificaciones técnicas, el personal (**mínimo 50 brigadistas diarios o los suficientes para realizar las actividades solicitas y 1 supervisor**) deberán tener los conocimientos, entrenamiento necesario y la disposición e iniciativa para la Ejecución de las actividades, **presentarse debidamente uniformado** y con Equipo de Protección personal (EPP) correspondiente para cada actividad, desde el primer día de trabajo y portar dicho EPP durante toda la jornada de trabajo.

El número del personal se debe considerar como un mínimo de 50 elementos diarios y un supervisor, de lunes a sábado y los domingos con 15 elementos, para cumplir correctamente con los requerimientos de estas especificaciones técnicas.

Los trabajadores y el supervisor de las actividades relativas al numeral 4 deberán estar certificados conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la norma ambiental, NADF-001-RNAT-2015 y serán supervisados por personal técnico designado por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón. El personal asignado para estas labores por la empresa deberá estar organizado en una cuadrilla exclusiva para estas actividades.

Método y responsable de la validación de la correcta prestación del servicio:

Para la validación de los servicios, al termino de cada mes se emitirá 1 acta entrega recepción, con listas de asistencia, reporte fotográfico de las actividades y factura; así



como el comprobante de tiro de residuos, validadas por la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTECCIÓN Y ÁREAS DE COSTA VERDE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

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

El prestador del servicio deberá presentar dentro de su propuesta técnica, carta compromiso de que el personal que lleve a cabo la prestación del servicio cumplirá con la jornada laboral que será de lunes a domingo, incluyendo días festivos; dentro del horario establecido en el numeral **“1.5.- Plazo, lugar y horario de la contratación”** del presente Anexo Técnico.

Relación de maquinaria.

El prestador del servicio deberá contar con vehículos, herramienta, maquinaria e insumos para poder llevar a cabo todas las actividades antes señaladas, además, deberá de

acreditar la propiedad a nombre del prestador de la maquinaria o el arrendamiento de estos que se detalla a continuación:

EQUIPO	DESCRIPCIÓN
Trituradora	Trituradora de alimentación por gravedad de tipo tina, con motor 540 hp (mínimo), 6 cilindros, capacidad de combustible 195 galones americanos, tipo de combustible diésel, tipo de plataforma de la tolva acero tipo T1, diámetro interior de la tolva 8 ft (mínimo), diámetro de la campana interior en la abertura de la tolva 8.1 ft (mínimo), profundidad de la tolva 5 ft (mínimo), espesor de la pared 8.3” o 0.6 cm (mínimo), tipo de pared acero t1 (mínimo), altura de carga 10.6 ft (mínimo), tipo de mando rueda dentada continua, cadena de impulsión por cadena de rodillos 120 h, cantidad de rodillos de la tolva 8 de portador y 8 de guía, velocidad de la tolva 10 rpm (mínimo), agitadores de la tolva 4. Con una producción (mínima) de 300 m3 y concha protectora de la tina de triturado.
Destoconadora	Dos destocadoras con motor a gasolina tipo Vanguard de 26,1 kW (35 hp), mando de desplazamiento hidráulico y una cabeza de corte





<p>impulsada por correa, que permita eliminar por completo las raíces de los árboles, sin dañar los alrededores.</p>	
<p>GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CAPITAL DE LA TRANSICIÓN</p>	<p>Dos camionetas con motor a diésel o gasolina las redilas deberán tener lados abatibles o desmontables, para facilita la carga y descarga de residuos, piso de carga resistente, capacidad de carga variada, adaptabilidad: que se adapte a una variedad de situaciones y entornos de trabajo, facilidad de carga y descarga: la que facilite la carga y descarga de residuos, protección de la carga: algunos modelos de camionetas estar equipados con cubiertas o lonas para proteger la carga o evitar su esparcimiento.</p>
<p>Camionetas de redilas</p>	
<p>Góndola</p>	<p>De capacidad de 35 m3, con puerta trasera, con pistón hidráulico.</p>

Solicitud de planta para jardineras, setos, jardines polinizadores.			
Nombre científico	Cantid.	Nombre científico	Cant.
<i>Baccharis conferta</i>	50	<i>Xanthosoma robustum</i>	50
<i>Bouvardia ternofolia</i>	50	<i>Alocasia macrorrhiza</i>	50
<i>Cosmos bipinnatus</i>	50	<i>Epipremnum aureum</i>	50
<i>Cosmos atosanguineus</i>	50	<i>Dracaena fragrans</i>	15
<i>Dalia cooccinea</i>	50	<i>Dracaena reflexa</i>	15
<i>Dalia merkii</i>	50	<i>Dracaena marginata</i>	15
<i>Furcraea parmentieri</i>	50	<i>Spathiphyllum lanceifolium</i>	15
<i>Lantana camara</i>	100	<i>Monstera adansonii</i>	15
<i>Lantana velutina</i>	100	<i>Calathea ornata</i>	15



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

Loeselia Medina (Loeselia mexicana)	100	Calathea lancifolia	15
Agastache mexicana	100	Maranta leuconeura	15
Salvia leucantha	100	Maranta triostar	15
Salvia mexicana	100	Aglaonema Lady Valentine	15
Salvia microphylla	50	Aglaonema commutatum	15
Senecio callosus	50	Fittonia verschaaffeltii	25
Sprekelia mexicana	50	Plectranthus scutellarioides	25
Gazania rigens	50	Adiantum raddianum, A. venustum o A. fragans	15
Hibiscus rosa-sinensis	50	Phlebodium aureum	15
Dimorphotheca ecklonis	50	Pteris cretica	15
Pyrostegia venusta	15	Dyopsis lutescens	15
Mandevilla sanderi	50	Callisia Repens 'Pink Lady'	15
Thunbergia grandiflora	15	Tradescantia pallida	25

Thunbergia alata	25	Tradescantia zebrina	25
Lonicera caprifolium	15	Begonia	25
Passiflora x alato-caerulea	10	Hypoestes phyllostachya	25
Passiflora edulis	10	Caladium	25

Passiflora vitifolia	10	Dieffenbachia amoena, D. mariana, D. camila, D. seguine	50
Passiflora mollissima	20	Strelitzia reginae	50
Passiflora alata	10	Peperomia	50
Bougainvillea	50	Pilea	50
Aristolochia sp	15	Plectranthus verticillatus	50
Vinca major	25	Asclepias linaria	50



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES

PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE LOS RÍOS

<i>Hymenocallis speciosa</i>	25	<i>Echeveria elegans</i>	50
<i>Scabiosa atropurpurea</i>	50	<i>Echeveria gibbiflora</i>	50
<i>Pachystachys lutea</i>	100	<i>Echeveria gigantea</i>	50
<i>Digitalis purpurea</i>	50	<i>Echeveria imbricata</i>	50
<i>Tanacetum parthenium</i>	100	<i>Sedum burrito</i>	50
<i>Alcea rosea</i>	50	<i>Sedum morganium</i>	50
<i>Malvaviscus arboreus</i>	50	<i>Sedum palmeri</i>	50
<i>Hibiscus elatus</i>	50	<i>Sedum luteoviride</i>	50
<i>Hedychium coronarium</i>	25	<i>Justicia spicigera muicle</i>	250
<i>Zingiber spectabile</i>	15	<i>Tecoma stans</i>	100
<i>Alpinia purpurata</i>	15	<i>Plumbago auriculata plumbago</i>	50
<i>Heliconia rostrata</i>	15	<i>Solanum rantonnetii Jazmín del Paraguay</i>	50
<i>Heliconia latispatha</i>	15	<i>Agapanthus africanus</i>	50
<i>Heliconia stricta</i>	15		
<i>Heliconia psittacorum</i>	15		
<i>Iris pseudacorus</i>	25		
<i>Tropaeolum majus</i>	100	Gran total	4,000

I. Partida de gasto solicitada de acuerdo al catálogo CABMS

3591000004	3591	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
------------	------	-------------------------------

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

II. 1.-Obligaciones.

“EL LICITANTE ADJUDICADO” tendrá como obligaciones que cumplir con todas las actividades de conformidad con el cronograma de actividades (calendarizadas) descritas en el Anexo Técnico.

II. 2.-Cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El Lic. Edmundo Justino Matadamas Escobar, Director de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, será el responsable de administrar el contrato, para lo cual contará con la asistencia del Ing. Mauricio Forero Toro, Subdirector Técnico adscrito a la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del contrato e informar al administrador de este.

II. 3.- Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación.

El responsable de la supervisión de los servicios será el Ing. Mauricio Forero Toro, Subdirector Técnico adscrito a la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

Se validarán los servicios periódicamente, durante y al término de los trabajos, se elaborará acta entrega-recepción, lista de asistencia e informe de actividades mensuales con reporte fotográfico, por el Lic. Edmundo Justino Matadamas Escobar, Director de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, asistido por el Ing. Mauricio Forero Toro, Subdirector Técnico adscrito a la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del contrato.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **“La Secretaría”** acredite haber comunicado a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”**, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que **“La Secretaría”** notifica a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

II. 4.- Forma de pago

“La Secretaría” cubrirá el pago mediante pagos mensuales dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas con la aprobación (sello



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES

PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

y firma) del administrador del contrato para que los pagos procedan, mismas que deberán acompañarse de acta entrega-recepción, factura original, archivo XML, comprobación de factura e informe de actividades mensuales con reporte fotográfico avalado por encargada del despacho en la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, en el que acredite que el servicio fue prestado a su entera satisfacción, para que el pago proceda.

El responsable de administrar el contrato, el Lic. Edmundo Justino Matadamas Escobar, Director de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón; gestionará ante el área administrativa de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental (DGSANPAVA) el trámite de pago, con la asistencia del Ing. Mauricio Forero Toro, Subdirector Técnico, responsable de la verificación del contrato, asistida por la Lic. Hortencia González Miranda, Jefa de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento, ambos adscritos a la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón.

El Lic. Edmundo Justino Matadamas Escobar, Director de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, administrador del contrato, será la encargado de recibir las facturas en el domicilio ubicado en Av. José Loreto Fabela s/n, Colonia San Juan de Aragón, Segunda sección, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07969, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 16:00 horas, asistido por la Lic. Hortencia González Miranda, Jefa de Unidad Departamental de Concertación y Seguimiento, quien será la encargada de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, y si las facturas para pago están correctas, lo informará al Lic. Edmundo Justino Matadamas Escobar, Director de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón, administrador del contrato para que proceda a su validación con el sello y su firma.

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, el administrador del contrato con la asistencia del encargado de la verificación del contrato, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“El proveedor adjudicado”** presente las facturas corregidas.

El tiempo que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago del servicio.

Asimismo, **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el contrato y sus anexos, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **“La Secretaría”**.





El pago por el servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar a "EL LICITANTE ADJUDICADO" por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

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

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "El licitante adjudicado" proporcione.

El pago se realizará en Moneda Nacional.

II. 5.- Penas convencionales

"LA SECRETARIA" aplicará la pena convencional por día natural por la no entrega o entrega con retraso de los servicios, o por deficiencia o mala calidad de los bienes, por causas imputables a "EL LICITANTE ADJUDICADO", será del 1% por ciento, durante el tiempo que sea necesario sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los servicios no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Las Entidades u Órganos Autónomos, en su caso, aplicarán las sanciones o las penalizaciones en términos del párrafo que antecede, informando a la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaria del Medio Ambiente, lo conducente.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago de los servicios, antes de su cobro efectivo.

Independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido aplicadas, "LA SECRETARIA" exigirá, en los casos en que así proceda, la reparación de daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el costo unitario de los servicios, dejados de entregar, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando exista incumplimiento en el plazo de entrega de los servicios, pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra:

Los servicios, entregados que no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES

EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

El monto de las penas en ningún caso deberá rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento de este contrato y al llegar a su límite deberá iniciarse la rescisión del contrato, de conformidad con los artículos 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, sin perjuicio del derecho que tiene "LA SECRETARIA" de optar entre exigir la reparación de daños y perjuicios ocasionados o el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo, quedando a salvo los derechos que le otorgue la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Dicha penalización se descontará a " **EL LICITANTE ADJUDICADO**" del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

"**LA SECRETARIA**" por ningún motivo autoriza condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables a " **EL LICITANTE ADJUDICADO** ".

II. 6.- Garantía de cumplimiento.

De conformidad con los artículos 73, fracción III y 75 Bis, fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en relación con el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como con las Reglas de carácter general por las que se determinan los tipos de garantía que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 31 de mayo de 2011 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, " **EL LICITANTE ADJUDICADO** " garantiza por el importe del 15 % del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, mediante: póliza de fianza.

La póliza de fianza garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios sita en Calle Plaza de la Constitución No.1, 3er piso, Col. Centro, C.P: 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas

En el supuesto de que el monto o plazo originalmente pactado en el contrato se modifique, " **EL LICITANTE ADJUDICADO** " se obliga a mantener la póliza de fianza en el porcentaje mencionado en el primer párrafo de ésta cláusula o ampliar su vigencia por el plazo de la prórroga concedido.

En caso de incumplimiento al contrato por parte de " **EL LICITANTE ADJUDICADO** ", esta póliza de fianza permanecerá vigente hasta la conclusión de la garantía de los bienes y no podrá ser cancelada sino hasta que hayan quedado cubiertos los servicios contratados y que estén a entera satisfacción de la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón y en caso de observarse vicios ocultos, hasta que estos no hayan sido subsanados.





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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

Para el procedimiento de cancelación de la póliza de fianza, se deberá efectuar lo siguiente:

- A) Para ser cancelada la póliza de fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito de **"LA SECRETARIA"**;
- B) La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente. La póliza de fianza se cancelará cuando **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato; y
- C) La póliza de fianza de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, 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 juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente.

La póliza de fianza podrá devolverse una vez que se haya validado el cumplimiento de las obligaciones establecidas a solicitud por escrito de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**

La recuperación de la garantía fuera de este plazo será estricta responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

II.7.- Aplicación de la Garantía de Cumplimiento

"LA SECRETARIA" hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato:

- A) Después de agotadas las penas convencionales aplicables por incumplimiento en la prestación de las obligaciones contractuales;
- B) Cuando los documentos que demuestren la renovación de las garantías, derivadas de las modificaciones a los contratos que no se entreguen en la fecha establecida;
- C) Cuando se rescinda el contrato por causas imputables a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, y
- D) Cuando no se cumpla con lo estipulado en el contrato.

II.8.- Responsabilidad

"EL LICITANTE ADJUDICADO " será responsable de los daños y perjuicios que se causen a **"LA SECRETARIA"** por defectos o vicios ocultos y deficiencia en la calidad de los bienes; así como cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos del presente contrato.

II. 10.- Rescisión.

"**LA SECRETARIA**" podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de "**EL LICITANTE ADJUDICADO**", misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"**LA SECRETARIA**" rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando "**EL LICITANTE ADJUDICADO**" no cumpla con el objeto del contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de "**EL LICITANTE ADJUDICADO**";
- D) Sea declarado en concurso mercantil;
- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaria del Medio Ambiente.
- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del contrato; y
- G) En general cualquier otra causa imputable a "**EL LICITANTE ADJUDICADO**" que lesione los intereses de "**LA SECRETARIA**".

Asimismo, "**LA SECRETARIA**", podrá rescindir el contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que "**EL LICITANTE ADJUDICADO**", no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.

"**LA SECRETARIA**" podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la



reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

"EL LICITANTE ADJUDICADO" será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a **"LA SECRETARIA"**.

II. 11.- Suspensión Temporal.

"LA SECRETARIA" en cualquier momento podrá suspender temporalmente, en todo o en parte el contrato, cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o fuerza mayor, sin que ello implique su terminación definitiva, y será sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARIA"**, si éste fuera el caso, comunicará a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** las razones que dieron origen a dicha terminación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

El contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

II. 12.- Terminación anticipada.

"EL GCDMX" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso, **"EL GCDMX"** comunicará a **"EL PROVEEDOR"** las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con **15 (quince) días naturales** de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

De igual forma, en el supuesto de que durante la vigencia del contrato **"LA SECRETARIA"** acredite que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** no cumple con sus obligaciones fiscales, **"LA SECRETARIA"** terminará anticipadamente el contrato, independientemente de la acción que le corresponda ejercer a las autoridades fiscales de la Ciudad de México por dicho concepto.

II. 13.- Responsabilidad Laboral.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" se constituye como único empresario y patrón del personal que utilice para la prestación de los servicios que se deriven del contrato y será el único responsable de las





obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, garantizando las medidas de seguridad y el equipo de protección personal mínimo requerido en las disposiciones normativas, horarios de comida y días de descanso en su caso, y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARIA", por lo que se obliga a responder por las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARIA" con relación a los términos y ejecución del contrato; por lo que éste deslinda a "LA SECRETARIA" de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a "LA SECRETARIA" como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que "EL LICITANTE ADJUDICADO" tenga con respecto a sus trabajadores.

II. 14.- Modificaciones al contrato

"LA SECRETARIA" podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los servicios, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir "LAS PARTES" que signaran el instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 último párrafo y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades del *servicio*, "EL LICITANTE ADJUDICADO", deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificadorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de "EL LICITANTE ADJUDICADO", comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, únicamente se podrán realizar modificaciones técnicas que





sean iguales o por mejores condiciones de calidad para **"LA SECRETARÍA"**, sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

II. 15. Confidencialidad de la información.

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"EL LICITANTE ADJUDICADO" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convendrán que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, ya en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este sentido, quedará totalmente prohibido a **"LAS PARTES"**, reproducir, copiar, divulgar, exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos





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

personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el contrato.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

SUPERVISOR

ADMINISTRADOR

ING. MAURICIO FORERO TORO
SUBDIRECTOR TÉCNICO DEL BOSQUE DE
SAN JUAN DE ARAGÓN

EDMUNDO JUSTINO MATADAMAS
ESCOBAR
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE
SAN JUAN DE ARAGÓN



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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

Av. José Loreto Fabela S/N, Col. San Juan de
Aragón, Segunda Sección, Alcaldía Gustavo A.
Madero, C.P. 07969. Ciudad de México.
Tel. 55-2603-6271



2026
año de
**Margarita
Maza**



2026
AÑO MUNDIALISTA



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
 PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
 ARAGÓN

TÉCNICA PARA PODA DE ALTURA E INFLORESCENCIA DE TYPHA EN HUMEDALES Y LAGO DEL BSJA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN
 DESCRIPCIÓN DEL CORTE

HERRAMIENTA

Corte de altura; realizar a un solo tiempo, en diagonal o a 90° y a una altura de 1.50 m. previa indicación del supervisor.

Para ambas actividades utilizar únicamente la herramienta recomendada

La altura se tomará desde la base, cortando las puntas de las plantas.



Cuchilla para linóleo



Casanga



Tijera para ramas pico de perico

Para el corte de la inflorescencia se deberá cortar la flor desde el tallo



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÉCNICA PARA DESMACOLLO EN LOS MODULOS DE DEPURACIÓN DE LOS HUMEDALES DEL BSJA

DESCRIPCIÓN DEL CORTE

En esta actividad se retira por completo el macollo o raíz de la planta para promover la oxigenación del sustrato y realizar una nueva plantación.

Al finalizar las labores se deberá dejar limpia el área de trabajo



HERRAMIENTA

Para ambas actividades utilizar únicamente la herramienta recomendada



Tijeras



Pala



Talacho



Barreta



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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

TÉCNICA PARA PODA A RAS DE SUELO EN HUMEDALES Y EN ESPEJO DE AGUA DEL LAGO DEL BSJA

DESCRIPCIÓN DEL CORTE

En un solo movimiento a ras del suelo o de la superficie.



HERRAMIENTA

Para esta actividad utilizar únicamente la herramienta recomendada, además del equipo de protección personal.



Casanga



Desmalezadora



Cuchilla de 4 puntas



Cuchilla dentada





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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE
ARAGÓN

TÉCNICA PARA RETIRO DE PLANTA ACUÁTICA EN ESPEJOS DE AGUA DEL BSJA

DESCRIPCIÓN DEL CORTE

HERRAMIENTA



2026
año de
**Margarita
Maza**



2026
AÑO MUNDIALISTA



A diferencia de la poda, en esta labor se tiene que extraer la planta con todo y raíz. Este trabajo se realiza de forma manual.

Gobierno de la Ciudad de México



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE LOS RÍOS

Utilizar únicamente la herramienta recomendada.

Para separar los rizomas extraídos y facilitar su manejo utilizar casanga, así como un vehículo acuático para el retiro de residuos.



Lancha



Casanga



El uso de equipo de protección y seguridad es obligatorio, pantalonera, guantes, goggles, y cubrebocas.



ANEXO TÉCNICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL (MHNCA)

**“CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL Y LOS SITIOS BAJO SU RESGUARDO (CÁRCAMO DE
DOLORES Y CECUATL) Y EL CENTRO DE CULTURA AMBIENTAL
CHAPULTEPEC”**

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

I. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

Nombre de la contratación:

CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL Y LOS SITIOS BAJO SU RESGUARDO (CÁRCAMO DE DOLORES Y CECUATL) Y EL CENTRO DE CULTURA AMBIENTAL CHAPULTEPEC”:

1. Contratación de servicios profesionales
2. Antecedentes:

Las instalaciones del MHNCA, CÁRCAMO DE DOLORES, CECUATL Y EL CENTRO DE CULTURA AMBIENTAL CHAPULTEPEC (CCA CHAPULTEPEC) se encuentran ubicadas en la Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, razón por la cual están rodeadas de vegetación y tienen dentro de sus espacios áreas verdes y zonas arboladas que requieren ser atendidas periódicamente para mantener el grado de conservación que exige una zona de valor ambiental, y al mismo tiempo vigilar que su crecimiento no afecte la seguridad de los complejos arquitectónicos y la integridad del personal y los visitantes.

Por la ubicación del MHNCA y sus espacios bajo resguardo como el Cárcamo de Dolores y CECUATL dentro de la Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, es necesario realizar un programa de conservación preventivo y correctivo a sus espacios, en especial a las áreas verdes interiores y exteriores perimetrales que incluyen zonas arboladas, jardines, jardineras, zanjas, camellones, taludes, macetones, azoteas verdes entre otros; las cuales deben permanecer adecuada y continuamente atendidas con servicios que pueden incluir: recorte de pasto, poda de plantas y árboles (incluido dictamen certificado) y en algunos casos derribo, riego, limpieza, deshierbe, reposición de plantas, entre otras acciones que ofrezcan un espacio que conserve los estándares requeridos como parte del Bosque de Chapultepec, pero principalmente que permitan una zona

Página 2 de 23



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL

controlada de vegetación en torno al inmueble para que no represente un riesgo para las bóvedas consideradas patrimonio arquitectónico de la Ciudad de México, para el acervo científico y artístico que se resguarda en las instalaciones; para el personal y los visitantes que acuden a los espacios bajo custodia del MHNCA; que además esperan y merecen encontrar un lugar limpio y adecuado para el descanso y el esparcimiento que permita una estancia agradable y satisfactoria y que proporcione un mensaje acorde a los principios de cultura ambiental promovidos por el Museo y la SEDEMA. En el caso del servicio básico para el CCA Chapultepec se requiere supervisar crecimiento de pasto, estado de las cactáceas de las jardineras contiguas al edificio y revisión de árboles del foro.



Museo de historia Natural y Cultura Ambiental

Cárcamo de Dolores



Chapultepec

Actividades generales a realizar:

1. Atención preventiva y correctiva de arbolado y vegetación con riesgo para los inmuebles
2. Atención de poda, recorte de pasto, riego, etc.
3. Control y manejo de residuos orgánicos y de crecimiento de vegetación en jardineras, taludes, pasillos, etc.
4. Atención en el CCA Chapultepec pasto de adoquines, jardinera de cactáceas y tepozanes del foro





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL



23

CIRCUITO COMPOSITORES S/N, SEGUNDA SECCIÓN DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC, ALC. MIGUEL HIDALGO C.P. 11800, CDMX TELÉFONO: 55 5515 0739



2026
año de Margarita Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA



3. Objeto de la contratación:

La prestación del servicio integral de mantenimiento para la conservación de las áreas verdes del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental, así como de los inmuebles y espacios bajo su resguardo, consistentes en el Cárcamo de Dolores y Cecuatl, comprendiendo de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de trabajos de poda, deshierbe, riego, fertilización, limpieza, control fitosanitario, retiro de residuos vegetales, rehabilitación y demás actividades necesarias para garantizar la preservación, conservación, mantenimiento y adecuado estado físico, funcional y ambiental de las áreas verdes e infraestructura vegetal de dichos espacios. Y el servicio básico para el Centro de Cultura Ambiental Chapultepec (CCA Chapultepec) que requiere supervisar crecimiento de pasto, estado de las cactáceas de las jardineras contiguas al edificio y revisión de árboles del foro.



CLAVE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3591000004	3591. Servicios de Jardinería y Fumigación	CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL Y LOS SITIOS BAJO SU RESGUARDO (CÁRCAMO DE DOLORES Y CECUATL) Y EL CENTRO DE CULTURA AMBIENTAL CHAPULTEPEC”:	UNO

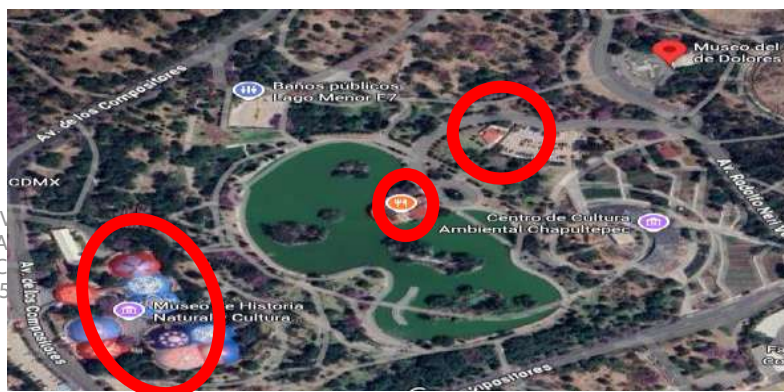
4. Vigencia de la contratación:

La vigencia de la contratación será a partir del día siguiente de la notificación del fallo hasta el 31 de diciembre de 2026.

5. Plazo, lugar y horario de la contratación:

El servicio deberá realizarse en las instalaciones y periferia del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental (MHNCA) ubicado en Circuito Correr es Salud s/n, Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800; y en el CÁRCAMO DE DOLORES, CECUATL y CCA Chapultepec ubicados en Avenida Neri Vela s/n, Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, los horarios para realizar las actividades objeto de este servicio, podrán cubrirse entre los días de lunes a sábado en un horario entre las 7:00 hrs y las 18:00 hrs, bajo la supervisión que a la atención del Arq. Leonardo Arturo Viguri Zagoya, Subdirector de Expografía, quien para efectos de validar la recepción del servicio firmará de conformidad la orden de servicio recibida

Cabe señalar que la Dirección del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental (MHNCA) podrá solicitar en caso de ser necesario determinar un horario específico según las necesidades de operación del MHNCA o en caso de algún evento o acción extraordinaria de intervención urgente, lo cual se notificará de manera verbal y por escrito al encargado del prestador del servicio, a través del supervisor responsable por parte del Museo para acordarlo mutuamente.



CIRCUITO CORRER ES SALUD, AV. LOS COMPOSITORES S/N, SEGUNDA SECCIÓN DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, CDMX TELÉFONO: 55 56 11 11





6. Descripción del servicio:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	"CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL Y LOS SITIOS BAJO SU RESGUARDO (CÁRCAMO DE DOLORES Y CECUATL) Y EL CENTRO DE CULTURA AMBIENTAL CHAPULTEPEC"	1

Trabajos regulares de mantenimiento para la conservación preventivo y correctivo de las áreas verdes y arbolado, ubicadas en el MHNCA, CÁRCAMO DE DOLORES y CECUATL, que incluyen las siguientes actividades:

6.1.- Limpieza, deshierbe y recorte de pasto para las zonas de jardines que permitan conservar una altura máxima de 2 cm. para zonas francas y para zonas con existencia de piedras, adoquines o terrenos menos accesibles máximo 5 centímetros de altura, así como trasplante de herbáceas y plantas ornamentales. Será conveniente que esta actividad se realice 52 veces durante el periodo de contratación (a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026).



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

6.2. Poda (recorte) de setos para mantener una altura máxima de 1 m en todas las áreas donde se ubiquen. Será conveniente que esta actividad se realice de 32 veces durante el periodo de contratación (a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026).

6.3. Recolección de hojarasca y traslado a los sitios oficiales de acopio fuera del museo o de las áreas atendidas, en caso de que el producto de los trabajos sea de gran volumen. Esta actividad se realiza cada que se realicen las actividades de conservación de áreas verdes.

6.4. Riego manual para mantener los jardines en buen estado (se recomienda por experiencia una vez por semana de agosto a octubre y el resto de los meses dos veces por semana), por lo general el riego se realiza conectándose a las tomas del museo, Cárcamo y el Cecuatl, no obstante, en el caso remoto que llegará a faltar agua por más de una semana a través de la toma domiciliaria o por reparaciones de los sistemas de distribución, se solicitará al proveedor adjudicado el riego con pipa de agua tratada

6.5. Producción permanente de composta seca de residuos resultado de los trabajos de conservación de las áreas verdes del Museo, este abono resultado de la composta nos funciona para el trasplante de herbáceas y plantas ornamentales principalmente y como cubre suelo lo que evita la erosión del suelo.

Para la realización de estas actividades se solicita que el proveedor adjudicado proporcione el equipo y herramienta adecuados y necesario, así como el personal capacitado, es decir la infraestructura para el correcto cumplimiento del servicio a entera satisfacción de la Dirección del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental.

Trabajos de mantenimiento para la conservación correctivo requeridos de treinta y dos ocasiones durante la vigencia del servicio, en diversas áreas del MHNCA, Cárcamo de Dolores y CECUATL que incluyen las siguientes actividades.

6.6. Limpieza y deshierbe de la plazoleta del Cárcamo de Dolores, pasillo central y laterales del Talud del Cárcamo de Dolores; Saneamiento de arbolado de Cárcamo y Cecuatl.

6.7. Limpieza y deshierbe de los andadores interiores y azoteas de pasillos a cubierto del Museo

Para la realización de estas actividades se solicita que el proveedor adjudicado proporcione el equipo y herramienta adecuados y necesario, así como el personal capacitado, es decir la infraestructura para el correcto cumplimiento del servicio a entera satisfacción de la Dirección del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

Trabajos de conservación correctivo requeridos al menos 32 casos contemplados como emergencia durante la vigencia del servicio, en diversas áreas del MHNCA, Cárcamo de Dolores y CECUATL que incluyen las siguientes actividades:

6.8.- Dictamen, poda, aclareo, trasplante, derribo, troceo, traslado a sitios oficiales fuera del museo o de las atendidas y, limpieza, en caso de que algún árbol o rama ponga en riesgo alguna de las instalaciones del MHNCA, del Cárcamo de Dolores o CECUATL, al personal o público usuario de estos espacios, así como todos los trabajos necesarios que impliquen para la correcta atención de este tipo de actividades. El personal que ejecutará los trabajos deberá de presentar acreditación de acuerdo a la norma ambiental PROY-NADF-001-RNAT-2015 y autorización por parte de la Secretaría del Medio Ambiente.

6.9.- Limpieza y deshierbe en azotea del edificio del Cárcamo de Dolores y escultura de la Fuente de Tláloc, el cual debe ser supervisado por el responsable del Museo ya que se trata de un edificio patrimonial y un patrimonio artístico mueble custodiado por el INBAL y CENCROPAM. Es importante tomar en cuenta que este trabajo requiere equipo de protección ya que se realiza en la azotea que se encuentra a 15 metros de altura y se tiene contacto con el agua de la fuente.

El personal que realice el servicio deberá estar debidamente identificado con gafete con fotografía para el ingreso a las instalaciones y deberá portar todo el tiempo uniforme de la empresa a la que pertenezca, desde el primer día y hasta que finalicen los trabajos de conservación de áreas verdes en el MHNCA y las áreas bajo su resguardo.

- El servicio lo solicita la SEDEMA para el Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental, el Cárcamo de Dolores y el CECUATL, pertenecientes a la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental.
- El servicio requiere ser proporcionado por una empresa especializada en conservación de áreas verdes de acuerdo a la norma ambiental PROY-NADF-001-RNAT-2015 con certificaciones avaladas por las autoridades competentes, como la Secretaría del Medio Ambiente, especialmente aquellas que corresponden a las zonas donde se ubican las instalaciones a intervenir.
- Presencia de la empresa a través de personal capacitado que proporcione el servicio de conservación de las áreas verdes con las tareas arriba especificadas y en las instalaciones incluidas en el presente anexo técnico.
- El servicio deberá llevarse a cabo en las instalaciones del MHNCA, el Cárcamo de Dolores y CECUATL en la ubicación y horarios arriba referidos.

Página 10 de 23



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

- El responsable de realizar la supervisión del servicio de conservación a las áreas verdes de manera permanente, será el Arq. Leonardo Arturo Viguri Zagoya, Subdirector de Expografía del MHNCA.
- El responsable de la validación respecto a la correcta prestación del servicio será el Arq. Leonardo Arturo Viguri Zagoya, a través de la elaboración de bitácora de trabajo y reporte fotográfico. Como se mencionó arriba para las estructuras consideradas patrimonio cultural, en caso de requerirlo, la Dirección del MHNCA podrá pedir la intervención de un inspector del INBAL o del INAH para la supervisión de la correcta ejecución de los trabajos. Asimismo, el responsable de supervisión solicitará a partir del primer día de prestación del servicio que el personal asignado por el proveedor adjudicado presente copia del alta del IMSS, uniforme

completo con equipo de seguridad para realizar los trabajos designados, así como las llevar a cabo las medidas necesarias y adecuadas para evitar los contagios por COVID 19; gafete de identificación ya antes mencionado, al personal que no cumpla con estos requisitos no se le permitirá el acceso a las instalaciones del Museo, ni del Cárcamo de Dolores, ni CECUATL.

- Asimismo, el personal asignado por el proveedor adjudicado deberá cumplir con el reglamento de conducta especificado en el interior del MHNCA, mismos que aplican para las áreas del Cárcamo de Dolores y CECUATL.

Trabajos regulares de mantenimiento para la conservación preventivo y correctivo de las áreas verdes del Centro de Cultura Ambiental Chapultepec (CCA Chapultepec):

6.10. El servicio básico para el CCA Chapultepec se requiere supervisar crecimiento de pasto, estado de las cactáceas de las jardineras contiguas al edificio y revisión de árboles del foro.

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Obligaciones de “EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado:

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado se compromete a realizar el servicio solicitado cumpliendo con todas las características, periodicidad y especificaciones consignadas en el apartado

2. - Descripción del servicio, del presente documento.

Página 11 de 23

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado se obliga a mantener los precios fijos y no modificarlos bajo ningún concepto durante la vigencia del presente contrato.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado se obliga a realizar el servicio solicitado, en forma óptima y de manera ininterrumpida, (la vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026), conforme a las características, especificaciones y periodicidad establecidas en el apartado 6.- Descripción del servicio, del presente documento.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado en caso de que “el GCDMX” lo solicite, se obliga a otorgar incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al contrato vigente, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del total del valor del contrato, se encuentren en el mismo ejercicio presupuestal y que el precio y las demás condiciones de los servicios, sean iguales a las inicialmente pactadas, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del presente contrato, en su caso.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado debe comprometerse a que los materiales, insumos y refacciones que utilice para cumplir con el servicio solicitado, deberán ser nuevos, de marca original y los adecuados de acuerdo a cada una de las actividades que realice, tomando en consideración que estos no afecten ni dañen a la vegetación y fauna local; y además sin que la inclusión de estos elementos faculte a **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado para reclamar un pago adicional por ese concepto, así como tampoco por el uso de los materiales o por la ejecución de trabajos extraordinarios, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que **“LA SECRETARÍA”** se obliga a pagar como contraprestación por el servicio que se le adjudique.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” será el único responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o intelectual y los servicios objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad por su uso a **“LA SECRETARÍA”**

Si el responsable de realizar la supervisión del servicio de conservación a las áreas verdes del museo, el Arq. Leonardo Arturo Viguri Zagoya, Subdirector de Expografía, llegara a determinar alguna irregularidad por parte de **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado en cuanto a la calidad, avance de los servicios y/o cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente documento, de acuerdo a la magnitud y riesgo de la irregularidad, dicha irregularidad se le notificará a **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado de manera verbal y deberá cumplirse de manera inmediata, en forma simultánea la DMHNCA informará por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas de la



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a fin de que la registre y tenga un precedente de la prestación del servicio.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

En caso de que la irregularidad no ponga en riesgo la integridad de las instalaciones, ni de las personas, está se notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado con copia para la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios para que se proceda a repararla y/o cumplir con lo establecido en el apartado 6.- Descripción del servicio, del presente documento, o en un periodo comprendido entre tres días y hasta veinte días naturales a partir del reporte, aceptando **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado que el lapso de tiempo será determinado unilateralmente por Dirección del MHNCA lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que correspondan, en caso de incumplimiento.

Lo referido en el párrafo anterior, no libera a **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado de la responsabilidad de supervisar él mismo la ejecución de los servicios; en consecuencia, la obligación de responder por los servicios mal ejecutados o el empleo de productos de mala calidad o inadecuados.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado acepta ser el único patrón del personal que ocupe para dar cumplimiento al servicio solicitado y consecuentemente es responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA SECRETARÍA"**, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado se obliga a responder por defectos o vicios ocultos del servicio del presente documento y por cualquier otra responsabilidad en que incurra, con una vigencia desde su expedición y hasta por un año después de la conclusión del servicio.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado se obliga a no ceder, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato y en caso de hacerlo, será considerado causa de rescisión.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado se obliga a proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el proceso de contratación que en su momento le requiera **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado deberá contar con el personal especializado.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” adjudicado deberá contar con personal uniformado debidamente identificado con gafete con fotografía y con equipo de seguridad.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

2. Nombre y cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El Arq. Leonardo Arturo Viguri Zagoya, Subdirector de Expografía del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental, será el responsable de administrar el contrato, para lo cual contará con la asistencia de la Arqlga. Laura Mercedes Jiménez del Arco, Directora del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien será la responsable de verificar el cumplimiento del contrato e informar al administrador del mismo.

3. Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación.

El servicio será recibido por el Arq. Leonardo Arturo Viguri Zagoya, Subdirector de Expografía del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien se asistirá de la Lic. Araceli Celis Batún, Jefe de Unidad Departamental de Servicios Culturales, personal adscrito a la Dirección del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito a **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** a más tardar el siguiente día hábil de la detección de la situación, señalando las razones que motivan a las observaciones, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor de 1 día hábil, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del servicio.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** acredite haber comunicado a **“El Proveedor adjudicado”**, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que **“LA SECRETARÍA”** notifica a **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquélla en que **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos. Como se señala en el Apartado II inciso 1. Obligaciones del Proveedor adjudicado en el presente documento.

“**LA SECRETARÍA**” cubrirá el pago, en pagos parciales, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas con la aprobación (sello y firma) del administrador del servicio para que los pagos procedan; cada factura deberá acompañarse de oficio firmado por el titular del área, acta entrega recepción, bitácora con reporte fotográfico para avalar a entera satisfacción del servicio y proceder a su pago.

El administrador del contrato enviará al Enlace Administrativo de la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental la documentación requerida, quien a su vez gestionará ante la Subdirección de Finanzas el trámite de pago, con la asistencia de la encargada de la verificación del contrato.

El encargado de la verificación del contrato, será el encargado de recibir las facturas en las oficinas administrativas del MHNCA ubicadas en Circuito Correr es Salud s/n, Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 horas, quien será el encargado de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si las facturas para pago están correctas, lo informará al administrador del contrato para que proceda a su validación con el sello y su firma.

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, el administrador del contrato con la asistencia del encargado de la verificación del contrato, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado presente las facturas corregidas.

El tiempo que “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago del servicio.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el contrato y sus anexos, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por “La Secretaría”.

El pago por el servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar a “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado proporcione.

El pago se realizará en Moneda Nacional.

5. Penas convencionales.

Con base en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y numeral 5.13 DE LAS PENAS CONVENCIONALES, de la “CIRCULAR UNO 2024”, “**LA SECRETARÍA**” podrá aplicar al “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado sanciones en caso de que incurra en los siguientes supuestos:

Penas Convencionales:

- 5.1. Si “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado incumple en la calidad de los servicios prestados, no acorde con los términos y condiciones pactados; “**LA SECRETARÍA**” le impondrá una pena equivalente al 2% (dos por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso, desde el incumplimiento y hasta que “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado cumpla con la obligación correspondiente, misma que se calculará sobre el importe total del servicio.
- 5.2. Si “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado incumple en cantidad insuficiente de equipo, materiales, insumos y refacciones necesarios para realizar el servicio, no acorde con los términos y condiciones pactados; “**LA SECRETARÍA**” le impondrá una pena equivalente al 2% (dos por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso, desde el incumplimiento y hasta que “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado cumpla con la obligación correspondiente, misma que se calculará sobre el importe total del servicio.
- 5.3. Si “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado incumple en los plazos de realización de los servicios, no acorde con los términos y condiciones pactados; “**LA SECRETARÍA**” le impondrá una pena equivalente al 2% (dos por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso, desde el incumplimiento y hasta que “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado cumpla con la obligación correspondiente, misma que se calculará sobre el importe total del servicio.
- 5.4. Si “**EL PROVEEDOR**” / “**LA PROVEEDORA**” adjudicado incumple en la entrega de la bitácora que deberá contar con fotografías de los trabajos realizados, no acorde con los términos y condiciones pactados; “**LA SECRETARÍA**” le impondrá una pena equivalente al

Página 16 de 23



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

2% (dos por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso, desde el incumplimiento y hasta que **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado cumpla con la obligación correspondiente, misma que se calculará sobre el importe total del servicio.

- 5.5. Si **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado incumple con que su personal este uniformado y cuente con equipo de seguridad, no acorde con los términos y condiciones pactados; **“LA SECRETARÍA”** le impondrá una pena equivalente al 2% (dos por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso, desde el incumplimiento y hasta que **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado cumpla con la obligación correspondiente, misma que se calculará sobre el importe total del servicio.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito a **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado, las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el valor total neto de los servicios no realizados en tiempo y forma, sin considerar los impuestos que le apliquen.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

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

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** adjudicado podrá optar por la rescisión del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato.

En ningún caso deberá rebasarse el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y al llegar a su límite, deberá iniciarse la rescisión del contrato, conforme a lo establecido en la LADF y su Reglamento.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

6. Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la **"LADF"** y numeral 5.12 DE LAS GARANTÍAS, DE LA CIRCULAR UNO 2024, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, fianza de carácter indivisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por una cantidad equivalente al 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del contrato.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** sita en Plaza de la Constitución 1, Piso 3 Col. Centro, C.P. 06000, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"La Secretaría"**.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** el (la) administrador(a) del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

7. Póliza de responsabilidad civil.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARÍA"**, una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARÍA"** y/o a terceros en sus bienes o personas que cubrirá los posibles daños causados a los bienes de **"La Secretaría"**, a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen, por el 10% del monto total del contrato antes del I.V.A.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que a la fecha de la asignación del contrato. **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular a **"La Secretaría"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de **"LA SECRETARÍA"** sita en Calle Plaza de la Constitución No.1, 3er piso, Col. Centro, C.P: 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas. antes de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida, **"LA SECRETARÍA"**, no iniciará el procedimiento de firma del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros implicados.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARIA"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con **"LA SECRETARIA"** se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original;

Página 19 de 23



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será antes de la firma del contrato.

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo de la prestación del servicio objeto de la presente contratación, "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a "LA SECRETARÍA" dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo de "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado.

8. Rescisión administrativa.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA", misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA SECRETARÍA" rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" no cumpla con el objeto del presente contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA";
- D) Sea declarado en concurso mercantil;
- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado

Página 20 de 23



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

previamente por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Si la aplicación de las penas convencionales, llega a representar el (2) % por ciento del monto a ejercer del presente contrato;

- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del presente contrato; y
- G) Y en general cualquier otra causa imputable a **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** que lesione los intereses de **"LA SECRETARÍA"**

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el presente contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.

"LA SECRETARÍA" podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a **"LA SECRETARÍA"**

9. Terminación anticipada.

"LA SECRETARÍA" y **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** convienen que **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso **"LA SECRETARÍA"** comunicará a **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con **15 (quince) días naturales** de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

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

10. Modificaciones al contrato

"LA SECRETARÍA" podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los **servicios**, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 párrafos 1,2 y 3 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir **"LA SECRETARIA"** y **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** que signaron este Instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 párrafos 1, 2 y 3 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de **servicios**, **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, únicamente se podrán realizar modificaciones técnicas que sean iguales o por mejores condiciones de calidad para **"LA SECRETARIA"**, sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

11. Confidencialidad de la información

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convienen que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del presente contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, ya en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este sentido, queda totalmente prohibido a **"LAS PARTES"**, reproducir, copiar, divulgar, exhibir o realizar cualquier otra actividad



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS
Y CULTURA AMBIENTAL
DIRECCIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y
CULTURA AMBIENTAL

ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTRATO
ÁREA REQUIRENTE Y ÁREA TÉCNICA

ARQLGA. LAURA MERCEDES JIMÉNEZ DEL ARCO
DIRECTORA DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL Y CULTURA AMBIENTAL



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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS DE
CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LAS ÁREAS
VERDES PARA LOS CENTROS DE CONSERVACIÓN DE
VIDA SILVESTRE”**



I. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

Nombre de la contratación:

CLAVE CABMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3591000004	Servicio de Mantenimiento a las áreas verdes para los Centros de Conservación de Vida Silvestre.	SERVICIO	1

Antecedentes:

En el año de 1998, los CCVS de Chapultepec y San Juan de Aragón, se integran a la Unidad de Centro de Conservación de Vida Silvestre de la Ciudad de México, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de México. Un año después, el CCVS Los Coyotes se integra a la misma. En el mes de enero de 1999, la Unidad de Centro de Conservación de Vida Silvestre se transforma administrativamente en la Dirección General de Centro de Conservación de Vida Silvestre (DGCCVS). Algunos años después, en el mes de mayo del 2002, los Centro de Conservación de Vida Silvestre de la Ciudad de México, se integran a la Secretaría del Medio Ambiente, destacando sus objetivos como centros de manejo y conservación de la fauna silvestre bajo cuidado humano.

El 2 de enero del 2019 se publicó el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, mismo que en su Artículo 7, Fracción X, Inciso D, otorgó la denominación de Dirección General de zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre a esta Unidad Administrativa. Actualmente los Centros de Conservación de Vida Silvestre promueven la conservación integrada a través de diversas herramientas que incluyen la ciencia e investigación, el bienestar animal, la educación, la difusión, la capacitación, la colaboración y el manejo de poblaciones, entre otras, promoviendo también la vinculación de acciones de conservación ex situ e in situ de especies de fauna silvestre de México y otras partes del mundo.

Cabe hacer mención que este programa forma parte del Objetivo Estratégico Sectorial dirigido a



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

contribuir a garantizar que las políticas ambientales se encuentren alineadas a procesos eficientes de gestión administrativa y que respondan a los objetivos establecidos en materia ambiental, de los recursos naturales y del desarrollo rural sustentable, así como a la garantía y promoción de los derechos ambientales de la Secretaría del Medio Ambiente.

CCVS de Chapultepec:

Considerado como uno de los mejores Centros de Conservación de Vida Silvestre de América Latina, el CCVS de Chapultepec, sitio emblemático de la Ciudad de México, cumplió este año 99 años de existencia, siendo considerado el Centro de Conservación de Vida Silvestre nacional. Con un promedio de 4.5 millones de visitas al año, este espacio de conservación alberga a más de 1,120 ejemplares representantes de más de 200 especies diferentes de mamíferos, aves, reptiles y anfibios, representando en 17 hectáreas un centro de conservación que promueve la educación ambiental y la protección de la naturaleza, procurando la salud y el bienestar animal de los ejemplares silvestres a su cargo. Considerando 106,160m² de áreas verdes que requieren de atención continua.

CCVS de San Juan de Aragón:

Inaugurado en noviembre de 1964, el CCVS de San Juan de Aragón atiende a más de 530 ejemplares pertenecientes a más de 100 especies silvestres diferentes de mamíferos, aves, reptiles y anfibios de México y otras regiones del mundo, entre los cuales destacan el jaguar, el lobo mexicano y el conejo de los volcanes por ser especies en peligro de extinción o especies endémicas. Además de disponer de programas de conservación e investigación en especies prioritarias, se desarrollan dentro de sus 36.3 hectáreas, espacios para diversas acciones de educación y difusión como demostraciones de vuelo de aves rapaces, recorridos y otras actividades en apoyo a la conservación de las especies silvestres. En tal sentido es necesario atender sus 203,000m² de áreas verdes.

CCVS Los Coyotes:

Caracterizado como un Centro de Conservación de Vida Silvestre multimodal, con un espacio de protección de especies y un entorno para actividades deportivas y de convivencia familiar y social,



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

el Centro de Conservación de Vida Silvestre Los Coyotes dentro de sus 10.4 hectáreas, mantiene únicamente a las especies de fauna silvestre consideradas nativas o endémicas de la Cuenca del Valle de México. Inaugurado en febrero de 1999, cuenta con dos jardines de plantas medicinales y cactáceas y brinda cuidado a casi 200 ejemplares de casi 50 especies diferentes de mamíferos, aves, reptiles y anfibios nativos de la zona del Valle de México. Asimismo, este Centro de Conservación de Vida Silvestre desarrolla diversas actividades que promueven la convivencia social y familiar además de promover la conservación de la biodiversidad en apoyo y defensa de los recursos naturales en el país, lo que conlleva a la atención de 100,000m² de áreas verdes.

Objeto de la Contratación:

Mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas verdes de los Centros de Conservación de Vida Silvestre de Chapultepec, San Juan de Aragón y Los Coyotes, así como la propagación de especies vegetativas para renovar dichos espacios y el mantenimiento de áreas que produzcan especies que sean utilizadas en los programas de bienestar y enriquecimiento animal.

Vigencia de la contratación:

La vigencia de la contratación será a partir del día siguiente de la adjudicación del fallo hasta el 31 de diciembre 2026.

Plazo, lugar y horario de la contratación:

El plazo señalado en punto 4. Vigencia de la contratación, lugares y horarios de la prestación del servicio de acuerdo al siguiente cuadro:

CENTRO DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE	UBICACIÓN	SUPERFICIE M2 ÁREAS VERDES	HORARIO
Chapultepec	Av. Chivatito S/N Primera Sección del	106,160 m ²	Mínimo personal requerido para el servicio: 9 personas.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

	<p>Bosque de Chapultepec s/n Col. San Miguel Chapultepec Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11850, Ciudad de México.</p>		<p>Contar con cuadrillas extra para la atención de proyectos especiales o emergencias. Lunes a viernes: <i>(Plantilla completa).</i> Horario: de 07:00 a 17:00 horas. Sábado: <i>(Mitad de plantilla).</i> Horario: 07:00 a 17:00 horas. Domingo y días festivos: <i>(Mitad de plantilla).</i> Horario: de 07:00 a 14:00 horas</p>
<p>San Juan de Aragón</p>	<p>José Loreto Fabela s/n Col. U.H. San Juan de Aragón Alcaldía Gustavo A. Madero C.P.07969, Ciudad de México</p>	<p>233,000 m²</p>	<p>Mínimo personal requerido para el servicio: 12 personas. Contar con cuadrillas extra para la atención de proyectos especiales o emergencias. Lunes a viernes: <i>(Plantilla completa).</i> Horario: de 7:00 a 17:00 horas Sábado: <i>(Mitad de plantilla).</i> Horario: de 7:00 a 17:00 horas Domingo y días festivos: <i>(Mitad de plantilla).</i> Horario: de 7:00 a 14:00 horas</p>





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Los Coyotes	Av. Heroica Escuela Naval Militar Esq. Calzada de la Virgen s/n Col. Ex ejido de San Pablo Tepetlapa C.P. 04900, Alcaldía. Coyoacán, Ciudad de México	100,000 m ²	<p>Mínimo personal requerido para el servicio: 7 personas. Contar con cuadrillas extra para la atención de proyectos especiales o emergencias. Lunes a viernes: (Plantilla completa). Horario: de 07 a 17:00 horas Sábado: (Mitad de plantilla). Horario: de 07:00 a 17:00 horas Domingo y días festivos: (Mitad de plantilla). Horario: de 07:00 a 14:00 horas</p>
-------------	--	------------------------	--

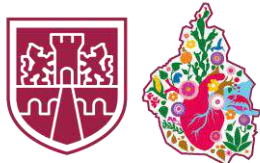
Calidad y Caducidad de los bienes

Calidad de los bienes

Los materiales, insumos y refacciones que utilice “LA PROVEEDORA” para cumplir con el presente contrato, deberán ser nuevos y de marca original, sin que dicha circunstancia faculte a “LA PROVEEDORA” para reclamar un pago adicional por ese concepto, así como por el uso de los materiales o por la ejecución de trabajos extraordinarios, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que “LA SECRETARÍA” se obligará a pagar como contraprestación por los servicios objeto del presente instrumento; “LAS PARTES” convienen, que “LA PROVEEDORA” será la única responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o intelectual y los servicios objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad por su uso a “LA SECRETARÍA”.

Caducidad de los bienes

“LAS PARTES” convienen, que “LA PROVEEDORA” será la única responsable de que los materiales, insumos y bienes que utilice para cumplir con la prestación del servicio del presente contrato cumplan con la fecha de caducidad y de consumo preferente y que estas cubran la vigencia del servicio, así como la garantía de cumplimiento, la fecha de caducidad o de consumo preferente que incorpore el fabricante en el producto no puede ser alterada en ningún caso y bajo ninguna circunstancia.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

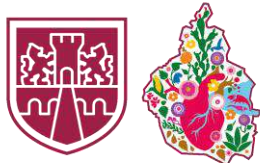
“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” acepta, que en el eventual caso de que sea necesario realizar actividades por situaciones extraordinarias después de los horarios establecidos prestará el servicio sin costo adicional.

Descripción y alcance de la prestación del servicio

El servicio de jardinería deberá comprender como mínimo, por concepto, las actividades que se describen, con la frecuencia y el material necesarios, en cada uno de los lugares establecidos en el Anexo Técnico.

Concepto	Actividades y especificaciones	Frecuencia
Árboles	Riego (agua tratada).	2 veces por semana
	Cajeteo	Máx. cuatro veces/ mes
	Deschuponado	Cuando se requiera
	Control de plagas	No aplica
	Poda y desrames	Máx. Cuatro veces/ semana.
	Derribo por implicar un riesgo o se encuentre totalmente seco y troceado.	Cuando sea detectado, deberá ser atendido.
	Trasplante de árboles	No aplica
Setos y arbustos	Triturado	Máx. cuatro veces al mes
	Riego (agua tratada).	2 veces/ semana
	Cultivo	1 vez/ mes
	Control de maleza y plagas	Quincenal

	Fertilización foliar	Una vez al Mes
	Fertilización al suelo	Una vez al Mes
	Poda	Una vez al Mes
Plantas ornamentales	Riego (agua tratada).	Semanal
	Cultivo	Una vez al Mes
	Poda de limpieza	Una vez al Mes
	Control de maleza	Quincenal
	Control de plagas	Cuando se presente
	Fertilización foliar	Una vez al Mes



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

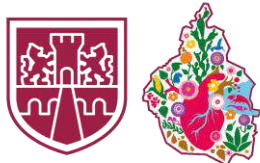
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

	Fertilización al suelo	Una vez al Mes
Pastos	Riego (agua tratada).	4 veces/ semana
	Poda en época de estiaje	No aplica
	Poda en época de lluvias	2 veces/ mes
	Remate	1 vez/ mes
	Aireación	Máx. tres veces/ mes
	Fertilización foliar	Una vez al Mes
	Fertilización al suelo	Una vez al Mes
	Control de plagas	Una vez al Mes
	Trasplante	Máx. cuatro veces/ mes
Albergues, amortiguamientos o asoleaderos (árboles, setos, plantas ornamentales, pasto).	Riego con agua potable	Cuando se requiera.
Limpieza	Papeleo	Diario
	Barrido y retiro de esquilmos	Cuando se presente

	Barrido y recolección de hojarasca	Diario en otoño-invierno
Composta y lombricomposta	Recolección de material	Diario
	Riego	mensual
	Conformación de material	Diario
	Aplicación de composta	Una vez al Mes
	Aireación	Una vez al Mes
Vivero	Trasplantes	Máx. cuatro veces al mes





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Recolección de estacas y esquejes	Máx. cuatro veces al mes	Recolección de estacas y esquejes
Siembra y plantación	Máx. cuatro veces al mes	Siembra y plantación
Riego	Máx. cuatro veces	Riego
Control de maleza	Quincenal	Control de maleza
Control de plagas	Cuando se presente	Control de plagas
Fertilización	Mensual	Fertilización
Trasplante a sitio definitivo	Máx. cuatro veces al mes	Trasplante a sitio definitivo
Recuperación de plantas maltratadas	Cuando se presente la necesidad.	Recuperación de plantas maltratadas
Recolección, preparación y colocación de Perchas (albergues, casetas de noche, asoleaderos).	Recolección, labrado y montaje	Una vez al Mes
Elaboración de elementos para promover el bienestar animal en los exhibidores y Casetas de noche de los ejemplares como: nidos, comederos, descansos, sombras, base para bebederos, protecciones de árboles (empalizadas) y refugios.	Recolección, labrado, colocación y retiro del material en mal estado	Una vez al Mes
Transporte de planta, material vegetativo, macollos, etc.	Transporte entre los Centro de Conservación de Vida Silvestre s, de viveros del GCDMX a Centro de Conservación de Vida Silvestre s y de sitios de colecta de zacatón.	Cuando se programe
Ramoneo	Corte y suministro de ramas de árboles, arbustos y hojas de palma	Semanal



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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

BITACORAS E INFORMES

El residente en cada Centro de Conservación de Vida Silvestre deberá entregar diariamente una bitácora con la descripción detallada de las labores realizadas e informe semanal con la suma de las cantidades de las actividades.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El residente asignado a cada Centro de Conservación de Vida Silvestre realizará recorridos diarios para:

Poda y remate de césped: Se refiere al corte de pasto con la finalidad de controlar su crecimiento y proporcionar la imagen adecuada; la poda del pasto se realizará con equipo motorizado recomendando el uso de desmalezadora, podadora con recolector y motocultor de acuerdo a las condiciones del terreno, el pasto deberá ser podado a una altura mínima de 5 cm sobre el nivel del suelo.

En la época de estiaje, la poda del pasto sólo se realizará en las zonas que así lo requieran, lo cual será determinado por el supervisor.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

El remate del césped y plantas de cobertura se ejecutará en guarniciones, registros y demás elementos que se ubiquen en las áreas de trabajo, debiendo realizar el corte con pala recta, alineándolo con el borde del elemento de 5 a 7 cm de ancho o respetando el remate ya existente.

Riego: El riego debe efectuarse de acuerdo a la disponibilidad de agua, al tipo de planta y el tipo de sustrato, por lo que el personal de la empresa deberá colocar y mover las mangueras con la frecuencia necesaria para que cada especie sea adecuadamente regada, por un lapso de 15 a 30 minutos por lo que los jardineros deberán recorrer con frecuencia las zonas de riego.

El riego mediante el uso del camión cisterna se realizará en zonas donde no exista sistema de riego fijo o como suplemento en la época de estiaje, este deberá realizarse en horarios libres de visitantes. En las áreas de exhibición se deberá cuidar en no maltratar la planta por exceso de presión, mediante el uso del camión cisterna

El camión cisterna deberá regar las zonas perimetrales de cada Centro de Conservación de Vida Silvestre dependiendo la planta, la insolación y el sustrato.

Fertilización de plantas y áreas verdes:

Se deberán aplicar fertilizantes al suelo, fertilizantes foliares, módulos –Abonar con productos que contengan sales simples de los nutrientes necesarios, como son nitrógeno, fósforo, potasio,

macronutrientes y micro nutrientes, las plantas cuya característica principal es el follaje, requieren más nitrógeno.

Control de plagas:

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” mediante inspecciones mensuales de su personal técnico, deberá revisar a las áreas verdes y arbolado, con el fin identificar de manera oportuna, la necesidad de control de alguna plaga que este alterando el buen estado fitosanitario de estas. Se proponen la utilización de plaguicidas de baja residualidad y biodegradables, los cuales pueden ser:

Insecticidas:

- Cipermetrina (carex): insecticida piretroide de contacto, categoría toxicología IV.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

- Deltametrina (biothrine): insecticida piretroide de contacto ligeramente persistente.

Fungicidas:

- Mancozeb (manzate): fungicida ditiocarbámico de contacto ligeramente persistente, categoría toxicología IV.
- Oxicloruro de cobre (cupravit): fungicida bactericida cúprico, poco persistente, categoría toxicología IV.

La empresa deberá desarrollar técnicas de un manejo adecuado de plagas, por lo que habrá de usar el control químico en una adecuada estrategia.

Cambio de plantas:

Esta actividad se realizará evitando pérdida de humedad y daño de la raíz de la planta o árbol a trasplantar cuidando de humedecer el área a trabajar antes y después de realizar el trasplante.

Se utilizarán si es necesario enraizadores y tierra vegetal, con la finalidad de favorecer el restablecimiento de la planta o árbol a trasplantar.

En esta actividad se considera la posibilidad de trasplantar árboles que se requieran en las diferentes áreas.

Poda de árboles:

Eliminación de ramas secas y mal formadas, realizando podas de saneamiento, seguridad o de formación. Cortes sin desgajamientos, lisos, sin tocones.

Árboles secos que pongan en riesgo al visitante, colección animal y/o infraestructura:

Actividades a realizar: Eliminación de árboles secos que ponen en riesgo a las personas, ejemplares de la colección animal y/o infraestructura utilizando el equipo necesario.

Plantas en Macetas y macetones:

Deberán mantener en condiciones óptimas y buen estado las plantas que se encuentran en macetas y macetones, las cuales deberán estar siempre libres de maleza.



Materiales e insumos

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” deberá suministrar todos los materiales e insumos necesarios, que permitan mantener las áreas verdes en buen estado y en condiciones fitosanitarias adecuadas.

En caso de que, por falta de materiales, insumos, por mala aplicación de los mismos, utilizar malas técnicas de cultivo o cualquier otra causa imputable al prestador de servicio, mueran o se deterioren plantas y árboles estos ejemplares deberán ser sustituidos inmediatamente con cargo al prestador de servicios.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” deberá presentar dentro de su propuesta técnica escrito firmado por el apoderado legal, en el que declare bajo protesta de decir verdad que se obliga a utilizar materiales o insumos de menor impacto ambiental para realizar las actividades señaladas en el anexo técnico.

Dentro de la relación de materiales que se podrán utilizar para el mantenimiento de áreas verdes de acuerdo a las necesidades del contrato podrán incluir las siguientes, mismo que serán suministrados de acuerdo a las necesidades de operación y deben ser considerados para uso no para almacenamiento:

RELACIÓN DE MATERIALES					
CONCEPTO	UNIDAD	FRECUENCIA	CCVS CHAPULTEPEC	CCVS SAN JUAN DE ARAGÓN	CCVS LOS COYOTES
Gasolina (para los equipos de poda, corte, etc. propiedad de la empresa)	Litro	Mensual	Lo necesario para la operación de su equipo		
Aceite para motor (para el equipo propiedad de la empresa)	Litro	Mensual	Lo necesario para la operación de su equipo		



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Aceite dos tiempos (para el equipo propiedad de la empresa)	Litro	Mensual	Lo necesario para la operación de su equipo		
Carrete de Nylon 0.095 de 1 libra	Pieza	Mensual	1	Lo necesario para la operación de su equipo	
Costal de henequén p/banqueo de árboles	Pieza	Inicio de contrato	Mínimo 25 Máximo 30	Mínimo 25 Máximo 30	Mínimo 25 Máximo 30
Cuerda para arbolado de 1" (Henequén)	Metro	Inicio de contrato	Mínimo 50 Máximo 70	Mínimo 100 Máximo 150	Mínimo 40 Máximo 50
Lazo de henequén de 1/2"	Kilogramo	Inicio de contrato	Mínimo 10 Máximo 15	Mínimo 10 Máximo 15	Mínimo 10 Máximo 15
Lazo de henequén de 1"	Kilogramo	Inicio de contrato	Mínimo 10 Máximo 15	Mínimo 5 Máximo 10	Mínimo 10 Máximo 15
Lazo de henequén de 3/4"	Kilogramo	Inicio de contrato	Mínimo 10 Máximo 15	Mínimo 20 Máximo 30	Mínimo 20 Máximo 30
Rollo de plástico para invernadero de 100 X 2 mts de ancho de 400 micras	Rollo	Inicio de contrato	0	Mínimo 1 Máximo 2	0
Rollo de plástico tipo rafilona de 100 X 2 mts color verde o negra.	Rollo	Inicio de contrato	Mínimo 2 Máximo 3	Mínimo 2 Máximo 3	Mínimo 1 Máximo 2
Malla sombra 80%, 100 x 2 metros	Rollo	Inicio de contrato	Mínimo 1 Máximo 2	Mínimo 1 Máximo 2	Mínimo 1 Máximo 2





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Plantas ornamentales/ medicinales (especies designa cada Centro de Conservación de Vida Silvestre)	Pzas.	Inicio de contrato	Mínimo 150 Máximo 200	Mínimo 150 Máximo 200	Mínimo 100 Máximo 150
--	-------	-----------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------

Relación de maquinaria y equipo de construcción disponible y necesario para el desarrollo de los trabajos objetos de LA LICITACIÓN, **indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, número de serie, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos**, conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentar además carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad del mismo. Para la verificación física por parte de la Secretaría en la apertura de propuestas antes de llevar a cabo el fallo correspondiente.

Formato por cada obra, (Equipo mínimo requerido para la ejecución de los trabajos, más no es limitativo para cumplir con el programa general propuesto.) **POR FRENTE DE TRABAJO**

Relación de Equipo y Herramientas para los Centros de Conservación de Vida Silvestre.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CCVS DE CHAPULTEPEC	CCVS SAN JUAN DE ARAGÓN	CCVS LOS COYOTES
Abrazaderas de 2"	Pza.	5	10	5
Abrazaderas de 1"	Pza.	10	10	5
Arnés personal para arbolado con herrajes de seguridad. Contemplando el equipo completo con cuerdas (líneas de vida y todo el equipo de protección.	Pza.	2	2	1
Aspersores de riego coplee de ¾, uso rudo	Pza.	10	10	8
Azadón	Pza.	0	3	2
Bieldo jardinero	Pza.	7	7	2
Bieldo pajero	Pza.	2	2	2
Campana galvanizada	Pza.	0	0	3
Carrete de rafia de 1 libra	Pza.	1	2	1
Carretilla	Pza.	6	7	3



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Conectores hembra macho para manguera de ¾ "	Pza.	30	10	10
Coples de ¾ "	Pza.	10	5	5
Desmalezadora funcional (uso rudo tipo shindaiwa B 530) en óptimas condiciones	Pza.	2	4	2
Desramadora teleférica con tijera y serrucho curvo	pza.	1	3	1
Escalera de aluminio de extensión 12 m	Pza	1	1	1
Escalera de tijera de 6 metros	Pza	1	1	0
Escoba jardinera de metal	Pza	5	7	4
Escoba de mijo	Pza	1	1	0
Escoba de vara de perilla	Pza	5	7	4
Hacha cab. redonda 1/2 labor c/cabo 4 Lb TIPO TRUPER ML-4M	Pza	1	1	1
Herramienta convencional para camioneta y/o camión cisterna: desarmadores, pinzas de mecánico, llaves, perico, stilson, etc.	Pza	1 equipo completo		
Lima triangular para afilar serrote	Pza	2	0	2
Limatón redondo para afilar cadena de motosierra	Pza	2	2	2
Llaves hechizas para apertura de válvulas de riego	Pza	5	0	0
Machete de 30"	Pza	3	3	2
Manguera de ¾ "negra reforzada	Mt	600	600	200
Manguera de lona plana 2 "reforzada	Mt	60	60	60
Mini tractor con pala frontal (tipo Bobcat) (Se utilizará en los tres Centro de Conservación de Vida Silvestre s de acuerdo a sus necesidades)	Unidad	1 equipo que rotara por los 3 Centro de Conservación de Vida Silvestre s		
Mochila aspersor manual de 15 lt (Tipo Solo)	Pza	1	1	0
Molino triturador. Con capacidad de moler ramas hasta de 15 cm de diámetro	Pza	Cuando se requiera en cualquier Centro de Conservación de Vida Silvestre		
Motobomba de 3.5 hp con motor a gasolina, con aditamentos	Pza	1	1	1
Motosierra (1 chica y 1 grande; tipo sthill)	Pza	2	3	2





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Niples de 15 cm por ¾ "	Pza	5	0	4
Niples galvanizados 020x ¾ "	Pza.	0	0	8
Pala carbonera	Pza	5	6	4
Pala escarramán	Pza	5	6	4
Pala punta redonda mango anilla	Pza	2	3	2
Pala jardinera de 90 cm de largo	Pza	3	3	4
Palita jardinera de 15 cm de largo	Pza	0	2	1
Podadora con recolector	Pza	Cuando se requiera en cualquier Centro de Conservación de Vida Silvestre		
Rastrillo	Pza	3	4	2
Serrote curvo de jardinería	Pza	5	5	3
Serrote mango de metal	Pza	1	0	1
Seteadora con motor de gasolina	Pza	0	0	1
Sopladora con motor a gasolina	Pza	1	1	1
Talacho	Pza	2	2	1
Tijera de brazo para poda	Pza	2	2	2
Tijera para poda manual	Pza	5	5	2
Tijera de pico de Gavilán, grande y mediana	Pza	0	3	1
Esmeril de banco de ¾ Hp afilar herramienta de la empresa	Pza	1	1	1
Camioneta de redilas 3.5 Toneladas	Unidad	1	1	1
Pipa para abastecimiento de agua, incluido el equipo de riego (motobomba de 4Hp, manguera de descarga de 2"x 50 metros de largo, manguera de descarga por gravedad de 10 metros de largo y las conexiones necesarias para su óptimo uso.	Unidad	1	1	1

Los vehículos que utilice el proveedor para atender el servicio de mantenimiento de áreas verdes solicitados deberán cumplir con la normatividad vigente en materia de verificación de contaminantes y pago de derechos de tenencia. Así mismo deberán contar con seguro de daños a terceros. Estos deberán tener dotación de combustible suficiente para desarrollar las labores que



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

requiera cada Centro de Conservación de Vida Silvestre, esta dotación de combustible es independiente de la indicada en el anexo técnico.

Las personas que el proveedor designe para la operación de vehículos (chofer) deberán contar con licencia de manejo.

Caseta para centro de operación y bodega

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” se obliga a instalar casetas para centro de operación y bodega en cada uno de los lugares donde se prestará el servicio de acuerdo con las características que se detallan en el Anexo Técnico, por lo que los “EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” como parte de su propuesta técnica deberán integrar este anexo o carta bajo protesta de decir verdad que instalarán las casetas requeridas en los tiempos y lugares indicados este documento deberá ser debidamente firmado por el representante o apoderado legal de la empresa.

Caseta y dimensiones mínimas	CCVS Chapultepec	CCVS San Juan de Aragón	CCVS Los Coyotes	Cantidad Total
Caseta de lámina de 3.70 x 4.50 m	0	0	1	1
Caseta de lámina de 8 X 4 m	1	1	0	2

Sanitarios portátiles

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” del servicio se obliga a instalar un sanitario portátil, así como el servicio periódico de limpieza en el Centro de Conservación de Vida Silvestre Chapultepec.

Personal

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” deberá contar con el personal capacitado y acreditado (incluir en su propuesta técnica) para la prestación del servicio, por lo que todos los días de la semana se deberán contar con personal que pueda cumplir con las necesidades que se requieran para la prestación del servicio.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” deberá considerar en su propuesta que el personal que asigne a los lugares establecidos en el Anexo Técnico para la prestación de los servicios adjudicados, deben presentarse debidamente equipados con el uniforme o casaca correspondiente en los que sea legible e identificable el nombre de la empresa, el personal deberá contar con una identificación tamaño credencial emitida por la empresa, la cual deberá mostrar todos los días en la



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

entrada de su centro de trabajo, así mismo deberán entregar una copia de dichas credenciales y su actualización siempre que se requiera en cada Centro de Conservación de Vida Silvestre .

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” deberá contar con el personal capacitado y acreditado para la prestación del servicio (incluir en la propuesta técnica), por lo que todos los días de la semana se deberán contar con personal que pueda cumplir con las necesidades que se requieran para la prestación del servicio.

“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” deberá considerar en la plantilla de cada Centro de Conservación de Vida Silvestre los siguientes perfiles de puesto: cabo, podador con certificación vigente, jardineros en general, chofer. Asimismo, deberá contar con un dictaminador certificado para revisar, dictaminar el arbolado en caso de que se requiera en los Centros de Conservación de Vida Silvestre.

EQUIPO DE SEGURIDAD

El equipo de seguridad que se requiere para llevar a cabo las actividades del presente contrato debe tener entre otros:

Descripción
Uniforme, faja, Impermeable
Zapatos de trabajo
Botas hule
Arnés de trepa
Guantes /carnaza jardinero
Monogoggle
Tapones auditivos
Careta, espinilleras
Mascarilla

Nota: El equipo de seguridad y uniforme se tendrán que sustituir cuando sea necesario.

Los supervisores de cada Centro de Conservación de Vida Silvestre revisaran constantemente que los equipos, herramientas y demás insumos estén en óptimas condiciones de no ser así podrá solicitar a la empresa el suministro o reposición inmediata con las características y en condiciones solicitadas de aquellos que considere necesarios.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

Los únicos facultados para validar listas de asistencia, así como la facturación por Centro de Conservación de Vida Silvestre, serán los Directores, Subdirectores y/o personal asignado para dicho efecto.

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Obligaciones de "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado:

- a) "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en la materia, así como a las disposiciones establecidas al efecto por la Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre.
- b) "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del servicio se obliga a presentar diariamente en los lugares y horarios establecidos el personal necesario para cumplir oportuna y eficazmente las actividades que se describen en el Anexo Técnico I.
- c) "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del servicio deberá considerar en su proposición que el personal que asigne para la prestación del servicio contratado, deberá presentarse debidamente equipados y con el uniforme o casaca correspondiente en los que sea legible e identificable el nombre de la empresa y portando una identificación personal. El uniforme deberá ser completo, es decir casaca, pantalón y botas e uso rudo y contar con la cantidad suficiente para que en todo momento lo usen dentro de las instalaciones.
- d) El personal de "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del servicio que opere maquinaria o equipo deberá usar el equipo de seguridad adecuado conforme a lo que establece la Normatividad en la materia. Si no cuentan con el equipo de seguridad para el desarrollo de sus actividades no se les permitirá llevarlas a cabo y se aplicará la pena convencional de acuerdo al anexo.
- e) Seguro médico para el personal asignado.
- f) "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del Servicio deberán presentar:
 - i. Carta bajo protesta de decir verdad que la empresa responderá por los accidentes de trabajo que sus elementos sufran sin ninguna responsabilidad laboral tanto fiscal como ante el IMSS, por lo cual la empresa es la única responsable de la relación de trabajo existente entre ella y su personal, así como,





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

de las consecuencias jurídicas de carácter laboral que les pudiera resultar y de cualquier otra obligación derivada de disposiciones legales de carácter judicial.

- ii. **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio deberá entregar copia simple de constancias de inscripción al IMSS de todo el personal asignado al servicio, con vigencia actualizada de todo el personal sin excepción, durante los primeros 10 días hábiles a la notificación del fallo. En caso de no cumplir con lo establecido durante los días antes mencionados, el personal no podrá laborar dentro de las instalaciones del Centro de Conservación de Vida Silvestre.
- iii. En caso de que se integre un personal nuevo o exista cambio, tendrá un máximo de 10 días para entregar el alta correspondiente.
- iv. **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio vigilará que el personal guarde el orden y la buena conducta, que no se presente en estado inconveniente, bajo el influjo de drogas o bebidas embriagantes, así como el consumo de las mismas durante la jornada de trabajo, en caso contrario dicho personal causará baja inmediata.
- v. **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio acepta, que en caso de no realizar alguna de las actividades señaladas en el Anexo Técnico por falta de personal se le aplicarán la pena convencional de acuerdo al anexo.
- vi. **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio acepta que será el único responsable de las obligaciones laborales, que se den con su personal, y terceros para el cumplimiento del contrato, liberando a la Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la presente relación contractual.
- vii. **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio atenderá de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores asignados por las Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre con relación a la conducta inapropiada o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento de su personal en el servicio y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas sin perjuicio de la responsabilidad que derive por el incumplimiento de otros ordenamientos legales.



- g) El personal de **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio deberá respetar los siguientes lineamientos de conducta
1. Tratar y dirigirse con respeto a los servidores públicos de la Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre, empleados y compañeros de trabajo dentro de los Centros de Conservación de Vida Silvestre.
 2. Abstenerse de utilizar cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, reproductores de discos compactos, cámaras fotográficas, así como cualquier otro aparato electrónico, por seguridad del trabajador.
 3. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzocortante que pudiera atentar con la integridad del personal, así como del portador.
 4. En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil de la Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre y/o Direcciones de cada centro. Así mismo acudir a las pláticas de capacitación de protección civil.
 5. Abstenerse de realizar encargos personales de los servidores públicos de la Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre.
 6. Conocer y Apegarse al Reglamento Interno de los Centros de Conservación de Vida Silvestre
 7. Por ningún motivo, se permitirá el ingreso a laboral al personal que haya tomado bebidas embriagantes, enervantes o estupefacientes.
 8. Al personal que se le sorprenda realizando un acto ilícito, causara baja definitiva.

EL PERSONAL QUE NO CUMPLA CON CUALQUIERA DE LOS LINEAMIENTOS ARRIBA SEÑALADOS, SERÁ RETIRADO DE LAS INSTALACIONES Y EN CASO DE REINCIDENCIA, “EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA” DEL SERVICIO SE COMPROMETE A SUSTITUIRLO POR OTRO A LA BREVEDAD.

- a) **“EL PROVEEDOR” / “LA PROVEEDORA”** del servicio deberá presentar diariamente en óptimas condiciones de trabajo el equipo y herramienta y material que sea necesaria para cumplir oportuna y eficazmente las actividades que se detallan en el Anexo Técnico.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

- b) **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del servicio acepta, que en caso de no realizar alguna de las actividades señaladas en el Anexo Técnico por falta de equipo o herramienta se le aplicarán las penas establecidas en el anexo.
- c) Es obligación de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del servicio entregar los informes mensuales los primeros cinco días del mes siguiente, de no ser así se sancionará de acuerdo al anexo.
- d) Es obligación de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del servicio entregar las listas de asistencia quincenales dos días hábiles anteriores al inicio del periodo para tener el registro oportuno.

2. Nombre y cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

Serán responsables de administrar el contrato, el MVZ. M. en C. Alberto Olascoaga Elizarraraz, Director del CCVS de Chapultepec, MVZ. Gabriela Uribe Acosta, Directora del CCVS de San Juan de Aragón, M en C. MVZ José Octavio López Fernández, Director del CCVS Los Coyotes y, quienes verificarán el cumplimiento del contrato aplicable a las instalaciones a su cargo.

3. Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación.

El servicio será recibido por la Dirección de cada Centro de Conservación de la Vida Silvestre encargada de la verificación del contrato, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quienes se asistirán de los, MVZ. Javier Ojeda Chávez, subdirector técnico del CCVS de Chapultepec, MVZ Gabriela Uribe Acosta, Directora del CCVS de San Juan de Aragón, M en C. MVZ José Octavio López Fernández, CCVS Los Coyotes, personal adscrito a la Dirección General de los Centros de Conservación de la Vida Silvestre y/o a quienes los suplan o sustituyan del cargo.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito a **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del Servicio** adjudicado a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 01 día hábil, contado a partir de la notificación por escrito del área verificadora del contrato.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando "LA SECRETARÍA" acrediten haber comunicado a "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del Servicio adjudicado, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo del incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que "LA SECRETARÍA" notifica a "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del Servicio adjudicado el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que "EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del Servicio adjudicado realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

4. Forma de pago:

"LA SECRETARÍA" cubrirá el pago mensualmente dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea(n) entregada(s) la(s) factura(s) con la aprobación (sello y firma) del (la) administrador(a) del servicio para que el pago proceda misma que deberá acompañarse de (acta entrega recepción firmada por el (la) administrador(a) del contrato, o el suplente designado, verificación del SAT, bitácora de trabajo correspondiente, archivo fotográfico por lo menos cuatro fotografías y listas de asistencia) en el que avale que (el servicio fue prestado) a su entera satisfacción, para que el pago proceda.

El enlace administrativo en la Dirección General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre, o quien lo supla o sustituya en el cargo, gestionará ante la Subdirección de Finanzas el trámite de pago, con la asistencia del (la) encargado(a) de la verificación del contrato.

El (la) encargado(a) de la verificación del contrato, será el (la) encargada de recibir la(s) factura(s) en el domicilio ubicado en Centro de Conservación de Vida Silvestre de Chapultepec: Primera sección del Bosque de Chapultepec, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo Centro de Conservación de Vida Silvestre, San Juan de Aragón: Av. Loreto Fabela s/n, U.H. San Juan de Aragón, C.P 07969, Centro de Conservación de Vida Silvestre Los Coyotes: Av. Heroica Escuela Naval Militar, Esq. Calzada de la Virgen s/n, Col. Ex ejido de San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04900, México, CDMX. en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 17:00 horas, quien será el(la) encargado(a) de revisar que la(s) factura(s) cumpla(n)

con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si la(s) factura(s) para pago esté(n) correcta(s), lo informará al(la) administrador(a) del contrato para que proceda a su validación con el sello y su firma.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.**

En caso de que la(s) factura(s) entregada(s) presente(n) errores, el (la) administrador(a) del contrato con la asistencia del encargado(a) de la verificación del contrato, o quien lo supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicara a **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciara en el momento en que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado presente la (s) factura(s) corregida(s).

El tiempo que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo.

Para efectos de contabilizar el plazo del pago a proveedores, se tendrá como recibida la(s) factura(s) o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado los entregue a **"LA SECRETARÍA"** al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del contrato celebrado.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el contrato y su(s) anexo(s), estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **"LA SECRETARÍA"**.

El pago del servicio prestado/la contratación quedara condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar a **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado proporcione.

El pago se realizará en Moneda Nacional.

5. Penas convencionales.

"LA SECRETARIA" y **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** convienen que **"LA SECRETARIA"** aplicará la pena convencional por día natural por la no entrega o entrega con retraso de los **servicios**, o por deficiencia o mala calidad de los bienes, por causas imputables a **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"**, será del **(2) % (por ciento)**, durante el tiempo que sea necesario sin rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato. Esta sanción se aplicará sobre el monto de los bienes no entregados, o entregados con retraso, sin considerar descuentos ni el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).



Las Entidades u Órganos Autónomos, en su caso, aplicarán las sanciones o las penalizaciones en términos del párrafo que antecede, informando a la Subdirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, lo conducente.

El importe de las penas convencionales se deducirá del pago de los **bienes / servicios**, antes de su cobro efectivo.

Independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido aplicadas, "LA SECRETARÍA" exigirá, en los casos en que así proceda, la reparación de daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el costo unitario de los **bienes / servicios**, dejados de entregar, sin considerar los impuestos que le apliquen y de acuerdo con las condiciones pactadas, cuando exista incumplimiento en el plazo de entrega de los **bienes / servicios**, pactados originalmente, durante el tiempo que transcurra:

I. Los **bienes / servicios**, entregados que no cumplan con las características y especificaciones técnicas pactadas.

El monto de las penas en ningún caso deberá rebasar el monto total de la garantía de cumplimiento de este contrato y al llegar a su límite deberá iniciarse la rescisión del contrato, de conformidad con los artículos 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, sin perjuicio del derecho que tiene "LA SECRETARÍA" de optar entre exigir la reparación de daños y perjuicios ocasionados o el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo, quedando a salvo los derechos que le otorgue la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Dicha penalización se descontará a "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

"LA SECRETARÍA" por ningún motivo autoriza condonación de sanciones por retraso en la entrega de los **bienes / servicios**, cuando las causas sean imputables a "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA".

6. Garantía de cumplimiento



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la "LADF" y numeral 5.12 DE LAS GARANTÍAS, DE LA CIRCULAR UNO 2024, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, "EL

PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" adjudicado deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, fianza de carácter indivisible expedida por una institución

Autorizada para ello a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por una cantidad equivalente al 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del contrato.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios de "EL **PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** sita en Plaza de la Constitución 1, Piso 3 Col. Centro, C.P. 06000, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL **PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio "EL **PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de "EL **PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA" el (la) administrador(a) del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que "EL **PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

7. Póliza de responsabilidad civil.

"EL **PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado se obliga a entregar a favor de "LA SECRETARÍA", una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños que puedan causarse a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros en sus bienes o personas por un monto que ampare el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

y cubrirá los posibles daños causados a los bienes de **"LA SECRETARÍA"**, a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que, a la fecha de la asignación del contrato, **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** adjudicado cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular a **"LA SECRETARÍA"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador(a) del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARÍA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** adjudicado.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** adjudicado, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros implicados.

"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA" del Servicio adjudicado queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la Dependencia se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo al señalado en el primer párrafo.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo de entrega de los bienes o la prestación del servicio objeto de la presente contratación, **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado se obliga a



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** del Servicio adjudicado.

8. Rescisión administrativa.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de **"EL**

PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA", misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA SECRETARÍA" rescindiré el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"** no cumpla con el objeto del presente contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de **"EL PROVEEDOR" / "LA PROVEEDORA"**;
- D) Sea declarado en concurso mercantil;
- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección General de Administración y Finanzas; Si la aplicación de las



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

penas convencionales llega a representar el **(2) %** por ciento del monto a ejercer del presente contrato;

- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del presente contrato; y
- G) Y en general cualquier otra causa imputable a **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** que lesione los intereses de **"LA SECRETARÍA."**

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"**, podrá rescindir el presente contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.

"LA SECRETARÍA" podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a **"LA SECRETARÍA"**.

9. Terminación anticipada.

"LA SECRETARÍA" y **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** convienen que **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso **"LA SECRETARÍA"** comunicará a **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con **15 (quince) días naturales** de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

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

10. Modificaciones al contrato





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

"LA SECRETARÍA" podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los **servicios**, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 párrafos 1,2 y 3 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir "LA SECRETARIA" y "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" que signaron este Instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 párrafos 1, 2 y 3 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de **servicios**, "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA", deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificadorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de "EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA", comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, únicamente se podrán realizar modificaciones técnicas que sean iguales o por mejores condiciones de calidad para "LA SECRETARIA", sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

11. Confidencialidad de la información

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de

Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convienen que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del presente contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, ya en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS
DE CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE.

sentido, queda totalmente prohibido a "LAS PARTES", reproducir, copiar, divulgar, exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.

"La Secretaría" podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos, que la descripción de los servicios ofertados, sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente Anexo Técnico, así como que los proveedores no estén impedidos para participar en esta invitación.

ELABORÓ	ELABORÓ	ELABORÓ
MVZ. M. en C. EMCV.FS ALBERTO OLASCOAGA ELIZARRARAZ	MVZ. GABRIELA URIBE ACOSTA	M EN C. MVZ JOSÉ OCTAVIO LÓPEZ FERNÁNDEZ
Director del CCVS de Chapultepec	Directora del CCVS de San Juan de Aragón	Director del CCVS Los Coyotes
AUTORIZÓ		
<u>BIOL. MARÍA ADRIANA FERNÁNDEZ ORTEGA.</u> Directora General de los Centros de Conservación de Vida Silvestre		

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO AMBIENTAL DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL DE LA SEDEMA.

PARTIDA 3591 “SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

ANEXO TÉCNICO

I. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Nombre de la Contratación:

CLAVE CABMSCDMX	ESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3591000004	“SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO AMBIENTAL DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”	SERVICIO	1

2. Antecedentes:

Las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México abarcan una superficie considerable dentro del suelo de conservación de la Ciudad de México. Dentro de ellas se encuentran las zonas que proveen de servicios ecosistémicos importantes a la ciudad, sin embargo, la cercanía de estas Áreas Naturales con las Zonas Urbanas de la Ciudad de México, generan que los Recursos Naturales estén sometidos a una fuerte presión diaria que mantienen vulnerables los ecosistemas ante ilícitos ambientales como el cambio de uso de suelo, la extracción ilegal de recursos naturales, tanto de suelo como de madera, piedra, flora y fauna.

Así mismo, durante los últimos años, diversas Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México han recibido financiamiento a través del Fondo Ambiental Público (FAP), permitiendo fortalecer las acciones de conservación, protección y manejo ambiental en estos espacios. Particularmente, durante el ejercicio inmediato anterior, se realizaron actividades orientadas al mantenimiento de áreas verdes, poda de saneamiento, derribo de arbolado muerto en pie, chaponeo de áreas verdes, reforestación y mantenimiento de cuerpos de agua. Estas acciones contribuyeron a reforzar la protección de los recursos naturales, inhibir actividades ilícitas y mejorar la capacidad de atención y respuesta ante contingencias ambientales, consolidando los esfuerzos institucionales para la conservación de los ecosistemas y los servicios

ambientales que brindan las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México. En este sentido, el presente proyecto representa la continuidad de las acciones previamente financiadas, con el propósito de fortalecer los resultados alcanzados y asegurar la permanencia de los beneficios ambientales generados para la población.

3. Objeto de la contratación.

Las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México representan espacios fundamentales para la conservación de la biodiversidad y el equilibrio ecológico de la capital, ya que proporcionan servicios ambientales indispensables como la infiltración y captación de agua, la regulación del clima, la conservación del suelo, la captura de carbono y la mejora de la calidad del aire.

Ante este panorama, surge la necesidad de implementar un programa integral de conservación y manejo ambiental que permita realizar acciones permanentes de mantenimiento, rehabilitación y protección de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México. La ejecución de este programa contribuirá a restaurar las condiciones ecológicas de las zonas intervenidas, fortalecer la preservación de los recursos naturales y garantizar un manejo sustentable de dichos espacios.

4. Vigencia de la contratación:

El tiempo de ejecución del proyecto denominado: **“SERVICIO PARA LA CONSERVACIÓN Y EL MANEJO AMBIENTAL DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, será de 07 meses de junio a diciembre de 2026.

5. Plazo, lugar y horario de la contratación

El servicio contratado, deberá entregarse en los siguientes domicilios señalados, el día 31 de diciembre de 2026, en el horario de lunes a domingo de 08:00 a las 16:00 horas, a la atención del Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental. Quien, para efectos de validar la recepción del servicio, firmará de conformidad la orden de servicio recibido.

Considerando las necesidades de las actividades en el área, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

Horario de servicio: lunes a domingo de 08:00 a las 16:00 horas.

Parque Nacional Desierto de los Leones: Av. Desierto de los Leones 7365, Santa Rosa Xochiac, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C. P. 01830, Ciudad de México.

La Loma: Av. de los Fresnos 41, Torres de Potrero, Álvaro Obregón, 01840 Ciudad de México.

Bosque de las Lomas: Av. Bosques de la Reforma, Colonia Bosques de las Lomas, Alcaldía Miguel Hidalgo, C. P. 11930 Ciudad de México.

Parque Ecológico de la Ciudad de México: Calle de Girasol 12, Colonia La primavera, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14270 Ciudad de México.

Bosque de Tlalpan: Esquina de Zacatépetl, Camino a Santa Teresa, Colonia Bosque del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14010 Ciudad de México.

Sierra de Guadalupe (y La Armella): Prol. Narciso Mendoza 450, Cerro Zacatenco, Gustavo A. Madero, 07360 Ciudad de México.

Sierra de Santa Catarina: Parque Yecahuizotl en Av. de las torres, Colonia Ampliación Emiliano Zapata, Alcaldía Iztapalapa, CP. 09637, Ciudad de México.

Cerro de la Estrella: Camino a Cerro de la Estrella, Parque Nacional Cerro de la Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09860 Ciudad de México.

En caso de imprevistos o necesidades de atención urgente que requiera de la ampliación del horario de trabajo, el Servidor Público designado del área, notificará por teléfono al enlace autorizado por el "Adjudicado", la necesidad del cambio de horario; mismo que entregará al "Adjudicado" la justificación de la ampliación y/o modificación del horario en un plazo máximo de 24 horas. Para el caso de eventualidades que requieren modificación de horario, el Servidor Público designado, notificará vía telefónica, correo electrónico u oficio, con una justificación que motive el hecho.

Considerando las necesidades de las actividades en cada ANP, es necesario que el personal trabaje de lunes a domingo con un día de descanso entre semana.

6. Descripción del servicio

La Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas la contratación del "Servicio Integral para la Conservación y el Manejo Ambiental de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México", con las siguientes metas por cada Área Natural Protegida:



Para Parque Nacional Desierto de los Leones:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Elaboración de cajetes	cajetes	200
2	Limpieza de canaletas	m	800
3	Conservación de caminos y senderos	ha	0.14
4	Podas de levantamiento de fuste	árboles	200
5	Jardines nativos	ha	0.06
6	Acomodo de material combustible a curvas de nivel	m	40
7	Retiro de material combustible muerto	m3	10
8	Recolección de residuos orgánicos y/o inorgánicos	m3	13
9	Conservación de zonas de esparcimiento	m2	420
10	Plantación de especies nativas	plantas	200
11	Conservación de jardines nativos	ha	0.14
12	Conservación de vivero forestal	m2	1,050

Para La Loma:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo de área verde	m2	1,670



2	Deshierbe de guarniciones y cunetas	m	2,100
3	Conservación de caminos y senderos	ha	0.161
4	Acomodo de material combustible a curvas de nivel	m	170
5	Recolección de residuos sólidos	m2	7
6	Retiro de vegetación exótica	m2	300

Para Bosques de las Lomas:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	m2	2,710
2	Deshierbe de guarniciones y canaletas	m	825
3	Conservación de caminos y senderos	ha	0.14
4	Acomodo de material combustible a curvas de nivel	m	155
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	m3	7

Para Parque Ecológico de la Ciudad de México:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Mantenimiento de caminos y senderos	Km	2
2	Conservación de brechas cortafuego	Km	4
3	Retiro de vegetación exótica (hiedra y leonótis)	m2	3,500
4	Retiro de plantas epífitas (heno motita y muérdago)	M2	1,000
5	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	M3	12
6	Mantenimiento de zonas de estar	M3	650

Para Bosque de Tlalpan:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Mantenimiento de zonas de estar	Km	3
2	Limpieza de canaletas	m	3,000
3	Mantenimiento de zonas de estar	M2	7,000
4	Retiro de material combustible muerto	M3	280
5	Poda de setos	m	600

Para la Sierra de Guadalupe (y La Armella):

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Retiro de cuscuta	M2	0.4
2	Retiro de chayotillo	M3	0.6
3	Retiro de heno motita	M2	210
4	Retiro de residuos solidos	M3	6
5	Recuperación y mantenimiento de caminos y senderos	m	250
6	Mantenimiento de áreas de estar	M2	420
7	Elaboración de cajetes	cajetes	180
8	Reforestación	plantas	300
9	Mantenimiento de brechas cortafuegos	m	600
10	Línea negra	m	600

Para Sierra de Santa Catarina:



No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	M2	4,500
2	Elaboración de cajetes	cajetes	2,500
3	Conservación de caminos y senderos	Ha	0.42
4	Conservación de brechas cortafuego	Km	0.5
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	M3	0.42
6	Barrido de zonas de uso público	Ha	0.4
7	Reforestación	Plantas	2,000
8	Conservación de trotapista	m	450

Para Cerro de la Estrella:

No.	Actividad	Unidad de medida	Meta
1	Chaponeo del área verde	M2	30,000
2	Elaboración de cajetes	Cajetes	1,000
3	Conservación de brechas cortafuego	Km	0.75
4	Retiro de vegetación exótica (hiedra o cúscuta)	M2	30,000
5	Recolección de residuos sólidos orgánicos y/o inorgánicos	M3	12.4
6	Barrido de zonas de uso público	Ha	0.91
7	Reforestación	Plantas	1,000
8	Conservación de trotapista	m	2,800

7. Condiciones laborales de los brigadistas y el equipo técnico

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tendrá la calidad de único patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deslinda a "LA SECRETARIA", de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a "LA SECRETARIA", como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico y acepta expresamente que "LA SECRETARIA", no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" tenga con respecto a sus brigadistas y equipo técnico del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" y alguno o varios de sus brigadistas y/o equipo técnico, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", se obliga a su riesgo y costa a eximir "LA SECRETARIA" de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus brigadistas y/o equipo técnico presenten en su contra o en contra de "LA SECRETARIA" con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los brigadistas y equipo técnico que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a "LA SECRETARIA" el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a "LA SECRETARIA", así como, deberá presentar su constancia de no adeudo de las obligaciones obrero-patronales,

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" se obliga a cumplir con todos y cada uno de los requisitos que prevé el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el cual deberá acreditar presentando en su propuesta, registro actualizado y el acuse del último reporte cuatrimestral.

8. Vestuario, equipo de seguridad y protección

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.

El "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá agregar dentro de su propuesta, la muestra del uniforme, el cual deberá contener de forma obligada las características solicitadas por el área requirente.

Todo el personal encargado se presentará durante su jornada laboral con el vestuario y equipo de protección que a continuación se describe:

Descripción	Imágenes descriptivas
Camisola de gabardina color amarillo de manga larga	
Playera blanca manga larga	
Pantalón de gabardina color verde militar	
Botas industriales con suela antiderrapante.	
Guantes de carnaza	
Goggles de protección	
Impermeable color amarillo para uso en época de lluvias	

9. Equipo y herramientas

Cabe mencionar que para el manejo y resguardo físico de la herramienta en general, el Servidor Público designado en cada ANP, en caso de requerirlo, podrá facilitar un espacio para el almacenamiento de las herramientas. Herramienta la cual dentro de su propuesta deberá agregar la factura de cada una que acredite su propiedad, lo cual acreditará su inmediata disponibilidad para este servicio, aunado a que, al momento de realizar el almacenaje de su herramienta en sitios destinados por el área requirente, lleve a cabo el inventario y control de la misma, obligándose a que el resguardo de esta quede a cargo de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA".



NO.	INSUMO O HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mini cargador	Potencia bruta: sae j1995 55.4 kw Capacidad nominal de operación 1000 kg Peso en orden de trabajo 3392 kg.	UNIDAD	1
2	Motosierra de altura	Cilindrada 31.8 cm ³ Potencia 1.4 kw Potencia 1.9 hp Longitud de la espada (40 cm) Longitud de la espada (16 ")	PIEZA	1
3	Motosierra profesional	Cilindrada 45.4 cm ³ Potencia 2.3 kw Potencia 3.1 hp Longitud de la espada (45-50 cm) Longitud de la espada (18-20 ")	PIEZA	10
4	Podadora de empuje	Podadora con motor a gasolina de 5 hp, 20" de corte.	UNIDAD	1
5	Soplador	Soplador de mano bg 56 con potencia de (hp/kw) de 0.94/0.7	PIEZA	10
6	Tracto podador	Tractopodadora de 500 cc y que incluya una potencia de (kw-hp) de 17.5, velocidad máxima de avance de 5.5 mph/8.6 kmh	UNIDAD	2
7	Trituradora	Plataforma de alimentación de 171,2 cm (67,4") de largo para lograr una distancia adicional y un exclusivo sistema de barras de seguridad de alimentación para detener o poner en reversa	UNIDAD	1
8	Trituradora horizontal	Propulsado por un motor de 97 kw (130 hp) y con configuraciones de remolque y estacionarias. La unidad deberá estar equipada con un transportador de descarga plegable manualmente de 2,1 m (7 pies) para un transporte eficiente.	UNIDAD	1

10. Calidad de los bienes

Los materiales, insumos y refacciones que utilice **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** para cumplir con el presente contrato, deberán ser nuevos y de marca original, sin que dicha circunstancia faculte a la **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** para reclamar un pago adicional por ese concepto, así como por el uso de los materiales o por la ejecución de trabajos extraordinarios, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que **“LA SECRETARÍA”** se obligará a pagar como contraprestación por los servicios objeto del presente instrumento **“LAS PARTES”** convienen, que **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** será la única responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los derechos de propiedad industrial o intelectual y los servicios objeto del presente contrato, deslindando de toda responsabilidad por su uso a **“LA SECRETARIA”**.

II. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. Obligaciones del **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”**

- A) **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** tendrá como obligaciones cumplir con todo lo solicitado en el anexo técnico, además de:
- Entregar garantía de los trabajos realizados.
 - Contar con las herramientas, el equipo y demás insumos para la ejecución del servicio.
 - Personal uniformado con equipo de seguridad necesario para realizar sus actividades.
 - Todo el personal deberá estar asegurado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- B) Proporcionar la información y/o documentación relacionada con la presente contratación que en su momento requiera la Contraloría General o cualquier otra autoridad que así lo solicite.
- C) **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** deberá acreditar que cuenta con personal con los perfiles, funciones y capacidades para poder desempeñar correctamente las actividades antes mencionadas.
- D) **“LA PROVEDORA/PROVEDOR”** deberá acreditar que cuenta con personal **vigente** para la dictaminación de arbolado, poda, derribo y trasplante de árboles según la NADF-001-RNAT-2015.

2. Cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

El Mtro. David Abraham Pérez Martínez, Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, será el encargado de administrar y vigilar la ejecución del Proyecto a través de los Servidores Públicos designados de cada área y la supervisión del Proyecto estará a cargo de la Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana, Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, actividad que se hará

mediante **reportes mensuales** de las actividades ejecutadas que contengan **evidencia fotográfica y acta de entrega recepción mensual** del servicio ejecutado.

Para la realización de las actividades, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** deberá dar aviso previo del inicio de las mismas al Servidor Público responsable de cada Área Natural Protegida proveyendo de los recursos humanos, técnicos, equipos, herramientas, materiales e insumos, necesarios para cumplir las metas establecidas para la ejecución de todas las actividades mencionadas, asimismo, corresponde a **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** realizar los trámites administrativos y normativos que se requieran.

3. Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación.

Como parte de los entregables para pago, el de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** deberá anexar una lista de asistencia de los trabajadores, la cual deberá estar validada tanto por su personal autorizado como por el Servidor Público designado por la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental (DANPAVA). Dicha lista deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Semana laboral que se reporta.
2. Nombre completo del trabajador.
3. Horario laboral asignado.
4. Lugar específico donde se presentó a laborar.
5. Número total de empleados reportados.

"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá generar tres juegos de los entregables para pago, con el propósito de repartirlos de la siguiente manera: un juego como acuse del prestador de servicios o proveedor, un juego para el expediente de la DANPAVA y un juego para la DGAF.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio conforme a lo solicitado, será comunicado por el área encargada de verificar el contrato mediante escrito al de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del pedido.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **"LA SECRETARIA"** acrediten haber comunicado al de **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que "La Secretaría" notifica al de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que el "Adjudicado" realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

4. Forma de pago.

"LA SECRETARIA" cubrirá el pago en exhibiciones mensuales dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea facturada, validada y aceptada la factura con la aprobación del administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo para que el pago proceda, misma que deberá acompañarse de acta entrega recepción con reporte fotográfico acreditado por el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental en el que certifique que el servicio fue prestado a su entera satisfacción.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, enviará a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, las facturas para que sean tramitadas ante la Dirección General de Administración y Finanzas.

El Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental encargado de la verificación del contrato, será el encargado de recibir las facturas en el domicilio ubicado en Av. San Fernando 765 local 1A, Col. Peña Pobre, alcaldía Tlalpan, c. P. 14060, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 10:00 a las 17:00 horas, asistido por la Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, quien será la encargada de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si las facturas para pago están correctas, lo informará a el Director de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental administrador del contrato para que proceda a su validación.

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, el administrador del contrato con la asistencia de la encargada de la verificación del contrato, o quien lo supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicara al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" presente las facturas corregidas. El tiempo que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo.

Para efectos de contabilizar el plazo del pago a proveedores, se tendrán como recibidas las facturas o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" los entregue a "LA SECRETARIA" al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del contrato celebrado.

Asimismo, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el contrato y sus anexos, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por "La Secretaría".

El pago del servicio prestado quedara condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" proporcione, en Moneda Nacional.

5. Penas Convencionales.

Con base en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "LA SECRETARIA" podrá aplicar al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" sanciones en caso de que incurra en los siguientes supuestos:

- 1) Pena convencional: Si el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" incumple en las especificaciones para la correcta ejecución del servicio contratado, "La Secretaría" le impondrá una pena equivalente al 1 % (uno por ciento) del monto total antes del IVA, según el contrato, por cada día natural de incumplimiento.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" mediante el pago electrónico ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato o quien lo supla o sustituya en el cargo.

El administrador del contrato calculará, aplicará y notificará por escrito al "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA", las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen. En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago del servicio prestado quedará condicionado proporcionalmente al pago que el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deba efectuar por concepto de penas convencionales. Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, el "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" podrá optar por la rescisión del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del contrato.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

6. Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la "LADF" y numeral 5.12 DE LAS GARANTÍAS, DE LA CIRCULAR UNO 2024, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, fianza de carácter indivisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por una cantidad equivalente al 15% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del contrato.

La fianza deberá ser entregada en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Convenios de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** sita en Plaza de la Constitución 1, Piso 3 Col. Centro, C.P. 06000, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"LA PROVEDORA/PROVEDOR" adjudicado queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la **"LA SECRETARIA"**.

En caso de **"LA SECRETARIA"** decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado a entera satisfacción de la **"LA SECRETARIA"** el (la) administrado(a) del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** adjudicado dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento.

7. Póliza de responsabilidad civil.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARIA"**, una póliza de seguros de responsabilidad civil que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARIA"** y/o a terceros en sus bienes o personas por un monto que ampare el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A. y cubrirá los posibles daños causados a los bienes de **"LA SECRETARIA"** a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que, a la fecha de la asignación del contrato, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del contrato, deberá estipular a **"LA SECRETARIA"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador(a) del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del contrato. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARIA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad del **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARIA"**, y/o terceros implicados.

El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el contrato que derive de la contratación y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. En la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARIA"**.

En caso de que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste presentará Carta original emitida por la Aseguradora en la que se precisará que el Contrato celebrado con la Dependencia se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para corroborar las condiciones generales de cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta será el mismo al señalado en el primer párrafo.

En caso de que **"LA SECRETARIA"**, decida prorrogar el plazo de entrega de los bienes/la prestación del servicio objeto de la presente contratación, el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**, se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.



El seguro se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato, o en caso de vencimiento antes del plazo indicado, el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento a **"LA SECRETARIA"** dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo del **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**.

8. Rescisión administrativa:

"LA SECRETARIA" podrá rescindir administrativamente este contrato sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de cualquier obligación estipulada en el mismo por parte de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**, misma que será notificada en forma personal a éste, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 63 y 64 del reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA SECRETARIA" rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan, mismas que se mencionan en forma enunciativa más no limitativa.

- A) Cuando **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** no cumpla con el objeto del presente contrato;
- B) Incurra en cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- C) Se detecte incumplimiento de las obligaciones fiscales de **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**;
- D) Sea declarado en concurso mercantil;
- E) Subcontrate, ceda o traspase en forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato, con excepción del derecho de cobro, mismo que tendrá que ser autorizado previamente por la Dirección General de Administración y Finanzas; si la aplicación de las penas convencionales llega a representar el (PORCENTAJE)% por ciento del monto a ejercer del presente contrato;
- F) Si se le atribuye la invasión de algún registro de propiedad industrial y/o patente con motivo del presente contrato; y
- G) Y en general cualquier otra causa imputable a **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"** que lesione los intereses de **"LA SECRETARIA"**.

Asimismo, **"LA SECRETARIA"**, podrá rescindir el presente contrato, cuando las autoridades fiscales del Gobierno de la Ciudad de México detecten que **"LA PROVEDORA/PROVEDOR"**, no ha cumplido con sus obligaciones fiscales, tales como el pago oportuno de los impuestos y derechos locales.

“LA SECRETARIA” podrá optar entre exigir el cumplimiento del presente contrato o bien declarar la rescisión administrativa del mismo; y si se da este último supuesto, la rescisión se iniciará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, en el importe facturado cuando se aplique y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las sanciones que hayan sido pactadas.

“LA PROVEDORA/PROVEDOR” será responsable de los vicios ocultos, así como de los daños y perjuicios que por su incumplimiento sean causados a “LA SECRETARIA”.

9. Terminación anticipada

“LA SECRETARIA” y “LA PROVEDORA/PROVEDOR” convienen que “LA SECRETARIA” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor. Si éste fuera el caso “LA SECRETARIA” comunicará “LA PROVEDORA/PROVEDOR” las razones que dieron origen a dicha terminación, para lo cual bastará una notificación por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación, sin aplicación de pena o sanción alguna.

De igual forma, en el supuesto de que durante la vigencia del presente contrato “LA PROVEDORA/PROVEDOR” no cumple con sus obligaciones fiscales, “LA SECRETARIA” terminará anticipadamente este contrato, independientemente de la acción que le corresponde ejercer a las solicitudes fiscales de la Ciudad de México por dicho concepto.

10. Modificaciones al contrato.

“LA SECRETARIA” podrá acordar el incremento y/o disminución en la cantidad de los servicios, solicitados mediante modificación al contrato vigente, sin limitación alguna, siempre y cuando sea conforme al precio pactado y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 párrafos 1,2 y 3 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribir “LA SECRETARIA” y “EL PROVEEDOR/ LA PROVEDORA” que signaron este Instrumento Jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 párrafos 1, 2 y 3 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando se efectúen modificaciones al contrato por incremento en las cantidades de servicios, **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, deberá entregar en el momento de la formalización del convenio modificatorio la actualización de la garantía de cumplimiento del contrato, que incluya las nuevas obligaciones.

No procederán modificaciones al contrato que impliquen incremento de precios, otorgamiento de anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, únicamente se podrán realizar modificaciones técnicas que sean iguales o por mejores condiciones de calidad para **"LA SECRETARIA"**, sin que esto modifique el precio al originalmente pactado.

11. Confidencialidad de la información.

"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA" se abstendrá de difundir, procesar, utilizar cualquier información protegida por la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y cualquier otra normatividad aplicable en la materia.

"LAS PARTES" convienen que por el tipo de información que llegue a conocimiento de cualquiera de ellas en el desarrollo del presente contrato, y que se refiera a la otra o a las actividades que ella desarrolló, no podrá ser divulgada, revelada o utilizada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona física o moral, y en provecho propio o de terceros, por quien recibe la información. Esta obligación se hará extensiva a las o los subordinados de las partes y/o prestadores de servicios profesionales, a cuyo conocimiento llegue la información referida. En este sentido, queda totalmente prohibido a **"LAS PARTES"**, reproducir, copiar, divulgar exhibir o realizar cualquier otra actividad relacionada con datos personales, documentación o información en cuestión para fines distintos a los establecidos en el presente contrato.

12. Documentación técnica o específica y/o requisitos técnicos o específicos que deberán cumplir el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"**.

Para la prestación del servicio se requiere que el **"EL PROVEEDOR"/ "LA PROVEEDORA"** presente como parte de su propuesta técnica el siguiente personal mínimo requerido, la omisión de uno o varios de los requisitos aquí señalados será motivo de incumplimiento y desecamiento de la propuesta:



- Un coordinador general de trabajo deberá contar con estudios de posgrado de maestría o superior, en ciencias biológicas, forestales, biodiversidad y cambio climático; deberá contar con acreditación vigente al momento de la presentación de la propuesta como dictaminador técnico de arbolado en la Ciudad de México, con una antigüedad mínima de 5 años adscrito a la empresa del "Adjudicado"; la forma de acreditar es mediante cédula y/o documento oficial. Así mismo deberá acreditar experiencia de al menos 1 año en servicios relacionados con la conservación de áreas verdes, poda y derribo de arbolado que acredite de manera fehaciente actividades similares o semejantes al objeto de la presente licitación; la forma en que se acreditará es mediante la integración de constancias laborales e informes elaborados y/o aquellos presentados ante las dependencias, con sus respectivas actas o acuse de entrega a la dependencia.
 - **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"**. Entregará una dentro de su Propuesta, un de cronograma y una metodología del servicio, la cual deberá ser estrictamente apegado con lo establecido en el anexo técnico, dentro de estas metodología y cronograma, deberá describir ampliamente las actividades que desarrollará el personal en cada área natural protegida, así como el uso de vehículos y/o herramientas.
 - Se requieren 4 cabos quienes deberán anexar las acreditaciones vigentes como podadores en la Ciudad de México, con una antigüedad de 4 años, "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" deberá presentar 6 auxiliares con acreditación vigente en poda y derribo. Adicionalmente deberá presentar un encargado por área de trabajo y deberá anexar curriculum con mínimo 1 año de experiencia en los trabajos a realizar de cada uno de los cabos y auxiliares.
 - Curricular de "EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA" donde se documente y acredite que ha prestado por lo menos durante 1 año los servicios requeridos, incluyendo la relación de principales clientes con domicilio y teléfono de estos; el cual deberá ser presentado preferentemente en hoja membretada.
 - Con la finalidad de garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos se requiere que el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** acredite el siguiente equipamiento mínimo, el cual deberá demostrar que es de su propiedad mediante la factura y de disponibilidad inmediata mediante un croquis de ubicación de los equipos y una carta compromiso de presentación de todos los equipos una vez adjudicado el contrato: 8 vehículos de redilas y/o volteo que contengan el RAMIR vigente, motor diésel o gasolina, mínimo modelo 2016; 2 equipos de Dron con la finalidad de efectuar tomas áreas de los estados iniciales y de avance que se integran a los informes mensuales; 10 motosierras, con antigüedad no mayor a 3 años; 10 desbrozadoras que serán utilizadas en las diferentes zonas de trabajo, 2 equipos de trepa con la finalidad de ejecutar los trabajos con seguridad y de acuerdo a la normatividad, se solicita por lo menos 1 equipo completo de trepa de árbol con antigüedad no mayor a 2 años. presentando las facturas y relativos al anexo
- a) El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** estará obligado a llenar, de manera completa y oportuna, los formatos de control y seguimiento que le sean proporcionados por la Dirección de Áreas Naturales

Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, conforme a los lineamientos que esta determine, mismos que servirán como soporte para el pago de facturas de los trabajos devengados.

- b) El **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** se compromete a entregar los dictámenes técnicos correspondientes al arbolado intervenido conforme a la NADF-001-RNAT-2015, con el fin de contar con una medición precisa del avance físico de los trabajos realizados, así como con una referencia geoespacial clara del punto exacto en el que se llevó a cabo la intervención.

Número y características del personal

Para garantizar el cumplimiento del servicio de conformidad con estas especificaciones técnicas, el personal deberá tener los conocimientos necesarios, la disposición e iniciativa para la ejecución de las actividades, presentarse debidamente uniformados desde el primer día de trabajo y portar dicho uniforme durante toda la jornada de trabajo. Asimismo, se debe entregar un reporte semanal con fotografías tomadas desde mismo ángulo del antes, durante y después con la ubicación, número y actividades del personal a la Dirección de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, con los comprobantes de disposición final.

El número de personal asignado deberá determinarse con base en las necesidades específicas de intervención de cada zona en la que se realicen los trabajos, y deberá contemplar jornadas de lunes a domingo a fin de dar cumplimiento puntual a los requerimientos establecidos en las presentes especificaciones técnicas.

Anexar información de los empleados con los que cuenta el **"EL PROVEEDOR/ "LA PROVEEDORA"** (padrón de empleados), que contenga:

1. Nombre del empleado.
2. Cargo.
3. Actividades.
4. Horario laboral

"LA SECRETARIA" podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de los servicios ofertados sea acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente Anexo Técnico, así como que los proveedores no estén impedidos para participar.



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

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS Y ÁREAS DE VALOR
AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y
ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

SUPERVISOR

Biól. Elizabeth Laura Mendoza Santana

JUD de Gestión de Áreas Naturales
Protegidas

ADMINISTRADOR

Mtro. David Abraham Pérez Martínez

Director de Áreas Naturales Protegidas y
Áreas de Valor Ambiental



2026
año de
Margarita
Maza



2026
AÑO MUNDIALISTA