



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

**CONTRATO ABIERTO PARA SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, ASISTIDO POR EL LIC. OMAR MÉNDEZ GABINO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS COMO TESTIGO EN LA FORMALIZACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO Y EL C. JONATHAN ROMERO HERNÁNDEZ, SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO, COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO; Y POR OTRA PARTE LA C. MARÍA GRACIELA CHUMACERO SOLÍS EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y COMO “LAS PARTES”, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA “EL INSTITUTO” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:**

- I.1** QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO DEL ENTONCES JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998 Y SU ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE 2019, ASIMISMO EL ARTÍCULO SEGUNDO DEL DECRETO DE CREACIÓN, ESTABLECE QUE TIENE POR OBJETO DISEÑAR, ELABORAR, PROPONER, PROMOVER, COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA ENFOCADAS PRINCIPALMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.2** QUE A TRAVÉS DEL OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO A, BASE III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3, FRACCIONES I Y XII, 11 FRACCIÓN II, 44, FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 5 FRACCIÓN XXIII Y 15 DE LA LEY DE VIVIENDA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO; 15, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; EN RELACIÓN AL ARTÍCULO CUARTO, FRACCIÓN II Y ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y EL ARTÍCULO CUARTO, FRACCIÓN II DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; TUVO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO AL LIC. ANSELMO PEÑA COLLAZO.
- I.3** QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI83ORD3451, TOMA CONOCIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DEL LIC. ANSELMO PEÑA COLLAZO COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A PARTIR DEL DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.
- I.4** QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI83ORD3452 TOMADO EN SU OCTOGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, AUTORIZÓ EL NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ, COMO DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- I.5** QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI144EXT3843A TOMADO EN SU CENTÉSIMO CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTITRÉS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORQUE PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DEL C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MISMOS QUE CONSTAN EN EL LIBRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA, INSTRUMENTO NÚMERO TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS, DE FECHA PRIMERO DE ABRIL



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

DE DOS MIL VEINTIDÓS, PASADO ANTE LA FE DEL LIC. ALFREDO BAZÚA WITTE, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOSCIENTOS TREINTA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y QUE DICHS PODERES NO LE HAN SIDO MODIFICADOS O REVOCADOS EN FORMA ALGUNA.

- I.6 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES **IVD980929829**.
- I.7 QUE REQUIERE EL **SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024**, CONFORME A LO SOLICITADO POR LA **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO**, MEDIANTE LAS **ORDENES DE SERVICIO NÚMERO 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281 Y 282**.
- I.8 QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 134 PÁRRAFO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, **27 INCISO B), 28, 52, 55 Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL**, EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO FUE ADJUDICADO A FAVOR DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES I.R.-INVICDMX-012-2024** RELATIVO AL **SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024**, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR LOS PRECEPTOS INVOCADOS Y EN LOS DICTÁMENES TÉCNICO Y ECONÓMICO EMITIDOS POR EL **ÁREA REQUIRENTE** Y LA **JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES**, RESPECTIVAMENTE, ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, OPORTUNIDAD Y PRECIO.
- I.9 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, **"EL INSTITUTO"** CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE EL OFICIO NÚMERO **DEAF/SF/JCP/000154/2024**, DE FECHA **VEINTIDÓS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICUATRO**, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL **3341 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN"** HASTA POR UN MONTO DE **\$1,000,000.00 (UN MILLO DE PESOS 00/100 M.N.)**, QUE CUBRIRÁ EL PAGO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN.
- I.10 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR ESTE CONTRATO SE SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN **CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, ALCALDÍA IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO**.

**II. DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":**

- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE**, DE FECHA **Dieciocho de Mayo de Dos Mil Once**, PASADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA **ADRIANA DEL CARMEN AGUIRRE ZARRABAL**, NOTARIA PÚBLICA NÚMERO **VEINTITRÉS** DE LA CIUDAD DE VERACRUZ, ESTADO DE VERACRUZ IGNACIO DE LLAVE.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA **C. MARÍA GRACIELA CHUMACERO SOLÍS**, CUENTA CON PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO ASÍ COMO PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE**, DE FECHA **Dieciocho de Mayo de Dos Mil Once**, PASADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA **ADRIANA DEL CARMEN AGUIRRE ZARRABAL**, NOTARIA PÚBLICA NÚMERO **VEINTITRÉS** DE LA CIUDAD DE VERACRUZ, ESTADO DE VERACRUZ IGNACIO DE LLAVE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.3 QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA NO PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 9, 10, 12 Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA MISMA LEY.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
RECONSTRUYENDO CON JUSTICIA Y PAZ  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POLÍTICA PÚBLICA  
C.D. FELIPE CARRILLO PUERTO

**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

- II.4 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES: **HDD110518P88**.
- II.5 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE QUE NI ELLA, NI SUS SOCIOS O DIRECTIVOS, NI SUS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD, NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, NI RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN XXII Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- II.6 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- II.7 PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTÁ AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CITADO CÓDIGO.
- II.8 QUE SU DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA UBICADO EN **CALLE YOSEMITE NÚMERO 37, COLONIA NÁPOLES, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03180**, QUE DICHO DOMICILIO SE ENCUENTRA ESTABLECIDO COMO DOMICILIO COMERCIAL Y/O PROFESIONAL, EN EL CUAL REALIZA NORMALMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SON MATERIA DE ESTE INSTRUMENTO, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO.
- II.9 QUE TIENE COMO **OBJETO SOCIAL** ENTRE OTROS EL DE: **LA IMPARTICIÓN DE TODA CLASES DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO, TALLERES, COLOQUIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA TENDIENTE A LOGRAR EL DESARROLLO DEL INDIVIDUO CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO OTORGANDO CONSTANCIAS CON VALOR CURRICULAR, PREVIA LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.**
- II.10 QUE CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGADA EL DÍA **PRIMERO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO** Y CON UNA VIGENCIA HASTA EL DÍA **PRIMERO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO**, MEDIANTE FOLIO: **OLAXMNX-0LQ13NS**.
- III. **DECLARAN “LAS PARTES”:**
- III.1 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE RIGE POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
- III.2 QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.
- III.3 QUE MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.
- III.4 QUE PARA PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** Y LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE **“EL INSTITUTO”** QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE CONTRATO, MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO INMEDIATO ANTERIOR, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS.
- III.5 MANIFIESTAN QUE EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO EXISTE DISCRIMINACIÓN EN NINGUNA DE SUS FORMAS, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

EXPRESANDO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** “EL INSTITUTO” ENCOMIENDA A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, ÉSTE ACEPTA Y SE OBLIGA A DAR CUMPLIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024, DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE CONTRATO ABIERTO, EL ANEXO TÉCNICO, LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADAS POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, LOS CUALES FIRMADOS POR “LAS PARTES” FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.-** “LAS PARTES” CONVIENEN QUE “EL INSTITUTO” PAGARÁ A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” POR EL SERVICIO, Y OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO UN MONTO MÍNIMO \$88,740.00 (OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO Y HASTA POR UN MONTO MÁXIMO DE \$887,400.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO, EN TAL SENTIDO, EL MONTO DEFINITIVO A CUBRIR A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” DEPENDERÁ DEL SERVICIO PRESTADO CONFORME A LOS TÉRMINOS PACTADOS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO Y ANEXO TÉCNICO, COMPROMETIÉNDOSE “LAS PARTES”, A CUMPLIR LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE IMPUESTOS, PACTOS O DESCUENTOS ACUERDEN EL GOBIERNO FEDERAL O DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

“LAS PARTES” ACUERDAN QUE LOS PRECIOS UNITARIOS PRECISADOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SERÁN FIJOS Y NO SE RECONOCERÁN INCREMENTOS A LOS MISMOS DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE NO SE OTORGARÁ ANTICIPO POR LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

EN CASO DE QUE LO SOLICITE “EL INSTITUTO”, SE PODRÁ OTORGAR A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” INCREMENTO EN LA CANTIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO, MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DEL VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO, SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DEL SERVICIO SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EN SU CASO.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO.-** “LAS PARTES” CONVIENEN QUE EL IMPORTE DEL SERVICIO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ PAGADO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LAS FACTURAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, PREVIA VALIDACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO; MISMAS QUE SE ELABORARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN CASO QUE SE REALICEN PAGOS EN EXCESO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, ÉSTE QUEDA OBLIGADO A REINTEGRARLOS A “EL INSTITUTO” MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE EL PAGO DEL MONTO AL QUE SE HACE REFERENCIA, SE PAGARÁ CON RECURSOS DE “EL INSTITUTO” Y SERÁ A TRAVÉS DE DEPÓSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES A NOMBRE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

**CUARTA. - VIGENCIA DEL CONTRATO. -** LA VIGENCIA SERÁ DEL 17 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

**QUINTA. - OBLIGACIONES. -** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A ENTREGAR EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA, A PETICIÓN DEL ÁREA REQUERENTE Y CONFORME AL ANEXO TÉCNICO.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

**SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES, QUE SE GENEREN CON RESPECTO AL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y DEL QUE PUDIERA CONTRATAR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A “EL INSTITUTO” DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE LA RELACIÓN DE SUPRA O SUBORDINACIÓN DE DICHO PERSONAL, SÓLO SURTIRÁ EFECTOS CON RESPECTO A “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” Y EN NINGÚN CASO PODRÁ CONSIDERARSE A “EL INSTITUTO” COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A RESPONDER POR CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA EFECTUARSE POR EL USO INDEBIDO DE PATENTES O VIOLACIONES A DERECHOS DE AUTOR; POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LIBERANDO A “EL INSTITUTO” DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD SOLIDARIA O SUBSIDIARIA POR ESTOS CONCEPTOS.

**SÉPTIMA. - DEFICIENCIA DEL SERVICIO. -** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A RESPONDER POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y POR LA DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y HASTA TRES MESES POSTERIORES A LA CONCLUSIÓN DEL MISMO.

**OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, EN LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SE OBLIGA A CONSTITUIR CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO O PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DE “EL INSTITUTO”, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA TRES MESES POSTERIORES A LA CONCLUSIÓN DEL MISMO, COMO GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS, POR EL 15% DEL MONTO DEL CONTRATO (SIN INCLUIR EL I.V.A.); A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 FRACCIÓN III Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LA PÓLIZA DE FIANZA, A QUE SE HACE REFERENCIA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES EXPRESAS:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- D) QUE PARA LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE A LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.

**NOVENA. - OBLIGACIONES FISCALES. -** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” PRESENTARÁ LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO, CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE CONTRATACIÓN.

**DÉCIMA. - CESIÓN DE DERECHOS. -** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A NO CEDER, TRASPASAR O SUBCONTRATAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADA CAUSA DE RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**DÉCIMA PRIMERA. - CONFIDENCIALIDAD.-** “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” SE OBLIGA A NO PUBLICAR, DIFUNDIR, DIVULGAR, PROPORCIONAR, CEDER O COMUNICAR POR NINGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN, YA SEA ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, ESCRITO, COLECTIVO O INDIVIDUAL, A TERCERAS PERSONAS AJENAS A LA PRESENTE RELACIÓN CONTRACTUAL, AÚN DESPUÉS DE CONCLUIDOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, NINGÚN TIPO DE INFORMACIÓN, REUNIONES, AGENDAS, PLANOS, DATOS



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

ESTADÍSTICOS, RESULTADOS O PRODUCTOS, YA SEA EN FORMA PARCIAL O TOTAL, DERIVADOS DE LOS TRABAJOS QUE DESARROLLE PARA “**EL INSTITUTO**”, MISMOS QUE SON PROPIEDAD DE ÉSTE ÚLTIMO.

EL INCUMPLIMIENTO A ESTA CLÁUSULA DARÁ ORIGEN A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, A LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, Y POSTERIORMENTE, A HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA OCTAVA, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE PUDIERA DERIVARSE, LA CUAL PODRÁ SER EJERCITADA POR “**EL INSTITUTO**” EN CUALQUIER MOMENTO, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

**DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN.-** “**EL INSTITUTO**”, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO** COMO ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE EL PERSONAL QUE LABORA PARA “**EL INSTITUTO**” O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI EL SERVICIO ADJUDICADO SE ENTREGA POR “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS, **ANEXO TÉCNICO** Y A LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS, DE NO SER ASÍ, “**EL INSTITUTO**” PROCEDERÁ A APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO, HACIENDO EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO, O EXIGIRÁ A “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SU CUMPLIMIENTO, EN AMBOS CASOS, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO CAUSE A “**EL INSTITUTO**”.

“**EL INSTITUTO**” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, AÚN POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SOLICITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE OBLIGA A OTORGAR TODAS LAS FACILIDADES A “**EL INSTITUTO**”, PARA QUE VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO.

**DÉCIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES.-** “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES PREVISTAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 0.5% (PUNTO CINCO PORCIENTO) DEL VALOR TOTAL DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DEJADOS DE ENTREGAR O PRESTAR, SIN INCLUIR EL I.V.A.; POR CADA DÍA NATURAL TRANSCURRIDO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE DEBIÓ ENTREGAR LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, CONFORME A LO SIGUIENTE:

- A) EN CASO DE CALIDAD DEFICIENTE, CANTIDAD INSUFICIENTE Y/O SERVICIO(S) CON ESPECIFICACIONES DIFERENTES A LAS CONTRATADAS; DESPUÉS DEL PLAZO DE DOS DÍAS HÁBILES OTORGADOS PARA SUBSANARLAS.
- B) POR CADA DÍA DE RETRASO SOBRE EL MONTO DEL(LOS) SERVICIO(S) NO ENTREGADO(S) CONFORME A CALENDARIO.
- C) EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL(LOS) CONTRATO(S) Y/O ANEXO(S) TÉCNICO(S).

EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DESCONTARÁ A “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE, Y SE LE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

CUANDO “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE NIEGUE A CUMPLIR CON LA ENTREGA TOTAL DEL SERVICIO, HABIÉNDOSE **COMUNICADO** LAS SANCIONES CONTRACTUALES, SE TRAMITARÁ DE INMEDIATO EL EJERCICIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, HASTA POR EL PORCENTAJE SEÑALADO (15% QUINCE POR CIENTO), APLICADO AL VALOR DEL SERVICIO NO ENTREGADO (SIN INCLUIR IMPUESTOS), PACTADOS ANTERIORMENTE.

**DÉCIMA CUARTA.- DEFICIENCIAS.-** “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO POR LAS DEFICIENCIAS QUE LLEGARE A PRESENTAR EN EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN DE CONTRATO.** - LA FALTA DE OBSERVANCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO Y **ANEXO TÉCNICO** POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, FACULTA EXPRESAMENTE A **"EL INSTITUTO"** PARA DARLO POR RESCINDIDO Y APLICAR LAS PENAS A QUE POR INCUMPLIMIENTO SE HAGA ACREEDOR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

**"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE SI **"EL INSTITUTO"**, CONSIDERA QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE SE CONSIGNAN EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, PODRÁ DECRETAR LA RESCISIÓN DEL MISMO, QUE OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN RESPONSABILIDAD PARA **"EL INSTITUTO"**.

**"EL INSTITUTO"** RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO CUMPLE CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y SU RESPECTIVO **ANEXO TÉCNICO**.
2. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.
3. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
4. SI **"EL INSTITUTO"** DESCUBRE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.
5. EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUE LESIONE LOS INTERESES DE **"EL INSTITUTO"**.

**DÉCIMA SEXTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.** - **"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO, LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL MISMO, QUE EN SU CASO SUCEDA, YA SEA DE COMÚN ACUERDO, POR ASÍ CONVENIR A LOS INTERESES DE **"EL INSTITUTO"** O POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA **"EL INSTITUTO"**.

**DÉCIMA SÉPTIMA. - JURISDICCIÓN.** - PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, **"LAS PARTES"** SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS U OTRAS CIRCUNSTANCIAS PUDIERA CORRESPONDERLES EN EL FUTURO.

**"LAS PARTES"** MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO RUBRICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD EN TRES TANTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

POR **"EL INSTITUTO"**

**C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

**C. MARÍA GRACIELA CHUMACERO SOLÍS**  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”

“TESTIGO”

  
\_\_\_\_\_  
**C. JONATHAN ROMERO HERNÁNDEZ**  
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO.

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. OMAR MÉNDEZ GABINO**  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO ABIERTO PARA EL SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR OTRA PARTE LA C. MARÍA GRACIELA CHUMACERO SOLÍS EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V., OTORGADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO.



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

## ANEXO TÉCNICO

### I. CURSO “CABLEADO ESTRUCTURADO UTP Y FIBRA ÓPTICA”

#### 1. OBJETIVO

Adquirir conocimientos necesarios que permitan diseñar redes con cableado estructurado teniendo como marco de referencia el conocimiento de protocolos y estándares internacionalmente reconocidos y aprobados por organismos especializados en el diseño, construcción, investigación y fabricación de materiales para cableado estructurado, asimismo, conocer los fundamentos en redes de fibra óptica, desde los componentes, características, tipos de modos para la implementación en redes de Planta Interna y Externa y sus aplicaciones en las telecomunicaciones.

#### 2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a los “*Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua*” y en seguimiento a los Considerandos del “*Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024*”, que a la letra señalan:

*La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.*

#### 3. ENTREGABLE

Por cada evento de capacitación el facilitador “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá entregar:

Al finalizar el curso,

- Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
- Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

- Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

4. VIGENCIA DEL SERVICIO

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el día de la firma del contrato.

5. TEMARIOS

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
Cableado Estructurado UTP y Fibra Óptica	20 horas	<p>Instalación.</p> <p>1.1. Introducción a Sistemas de Cableado.</p> <p>1.1.1. Garantías del cableado estructurado de acuerdo a los fabricantes.</p> <p>1.1.2. Definición de estándares que regulan al cableado estructurado.</p> <p>1.1.3. Consideraciones en la instalación para la canalización horizontal y backbone.</p> <p>1.1.4. Tipos de Cables Indoor and Outdoor.</p> <p>1.1.5. Cat5 Cat6 Cat7 y Cat8 de cables UTP (Blindado-Apantallado)</p> <p>1.1.6. Tipos de cable, conectores y especificaciones de distancia según las Normas TIA/EIA e ISO.</p> <p>1.1.7. Recomendaciones de Normas para la instalación de UTP (Buenas Practicas).</p> <p>1.1.8. Elementos importantes del diseño del sistema de cableado.</p> <p>1.1.9. Sistema de Cableado Estructurado.</p> <p>1.1.10. Revisión de Estándares, parámetros, especificaciones y guías de diseño.</p> <p>Tools -UTP</p> <p>1.2. ROUGH-IN</p> <p>1.2.1. Definición Rough-in, herramientas y documentación necesario para realizar el Rough-IN.</p> <p>1.2.2. Descripción material para realizar Rough-in en canalizaciones Horizontales dentro del cuarto de equipos.</p> <p>1.2.3. Descripción de métodos y material para realizar Rough-in en canalizaciones Backbone.</p> <p>Practica Laboratorio UTP</p> <p>1.3. Terminación de pares trenzados</p> <p>1.3.1. Código de Colores y esquemas de terminación de pares trenzados.</p> <p>1.3.2. Construcción de Patch Cord .- Patch Line 568 A y B (crossover).</p> <p>1.3.3. Remate en Patch Panel y Jack.</p> <p>1.3.4. Construcción de un Canal bajo Norma TIA /EIA.</p> <p>1.3.5 Código de colores Bajo Norma.</p> <p>1.3.6 Prueba enlace permanente y de canal FLUKE NETWORKS</p> <p>Diseño y Gestión Fibra Óptica</p> <p>2.1. Introducción de conceptos de integración de sistemas.</p> <p>2.1.1. Conceptos y términos de Sistemas de Integración</p> <p>2.1.2. Principios de diseño de sistemas de Cableado.</p> <p>2.1.3. Proceso de diseño</p> <p>2.1.4. Gestión de cableados.</p> <p>2.1.5. Terminología asociada a desempeño de la Fibra Óptica.</p> <p>2.1.6. Tipos de Fibra Óptica, aplicaciones Planta Interna</p> <p>2.1.7. Listado de partes y construcción de cables Fibra Óptica.</p> <p>2.1.8. Recomendaciones de Normas para la instalación de FO - Buenas Practicas.</p> <p>Tools F.O.</p> <p>2.2. Herramientas</p> <p>2.2.1. Descripción de herramientas Planta interna</p> <p>2.2.2. Equipos Electrónicos para Fibra Óptica</p> <p>Practica Laboratorio Sistema Preconectorizado Fibra Óptica</p> <p>2.3 Código de colores</p>



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

		2.3.1. Componentes y Materiales para Caja terminal Óptica FTTH 2.3.2. Cambio de Caja terminal Óptica Planta Interna – Planta Externa 2.3.3. Mantenimiento a la Fibra Óptica 2.3.4 Conexión con equipos activos por fibra óptica 2.3.5 Conexión de conector pre pulido 2.3.6 Conexión de conector pigtail por fusión
--	--	--

6. PERFIL DEL FACILITADOR

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de **“Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”**, las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

7. ACCIONES A SEGUIR

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 17 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este **“INSTITUTO”**, para darle trámite de pago correspondiente.

9. AUTORIZACIONES

En el caso de que por necesidades del **“INSTITUTO”** requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el período de entrega solicitado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malváez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano

10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

- a) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones a seguir.
- b) Relación de clientes del **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- c) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

11. EVALUACIÓN TÉCNICA

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

12. FORMA DE PAGO

El pago será liquidado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano..

II. CURSO “COMMUNITY MANAGER”

1. OBJETIVO

Adquirir conocimientos para mejorar el desarrollo de las principales funciones y tareas de un Community Manager, además de aprender a gestionar y administrar la comunicación en torno a una marca o empresa en los medios digitales con la finalidad de incrementar la eficacia de la labor que se hace en el área de Soporte Técnico y Planeación y Diseño de este Instituto. Asimismo, diseñar e implementar campañas de difusión de los programas sociales que proporciona el INVI, con el propósito de proporcionar información a la ciudadanía a través de las redes sociales institucionales.

2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a los “Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua” y en seguimiento a los Considerandos del “Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”, que a la letra señalan:

*La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.*

3. ENTREGABLE

Por cada evento de capacitación el facilitador “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar:

Al finalizar el curso,

3. Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

- Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
- 4. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

2. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.

**4. VIGENCIA DEL SERVICIO**

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el día de la firma del contrato.

**5. TEMARIOS**

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
Community Manager	20 horas	1. EL PAPEL DEL COMMUNITY MANAGER
		1.1 ¿Qué es un Community Manager?
		1.2 Perfil profesional
		1.3 Cualidades del Community Manager
		1.4 Principales funciones y tareas que desempeña
		2. REDES SOCIALES
		2.1 Clasificación y objetivos
		2.1.1 Horizontales
		2.1.2 Verticales
		2.1.3 Por temática, actividad, contenido, suscriptores
		3. PLAN DE SOCIAL MEDIA MARKETING
		3.1 Canales
		3.2 Estrategia de contenidos
		3.3 Plan estratégico
		3.4 Métricas en redes sociales
		4. SOCIAL ADS
		4.1 Estructura de campañas
		4.1.1 Tipos de campaña (objetivo)
		4.1.2 Conjunto de anuncios
		4.1.3 Arte y copy (publicaciones)
		4.2 Métricas e informes
		5. HERRAMIENTAS DIGITALES DEL COMMUNITY MANAGER
		5.1 Herramientas para la administración
		5.2 Herramientas para la elaboración de materiales
5.2.1 Aplicaciones de medición y alcance		
5.2.2 Banco de imágenes		
6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CRISIS		
6.1 Crisis de marca		
6.2 Tipos de crisis		



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

	6.3	Manejo de crisis
	6.4	Acciones posteriores a la crisis
	7.	POLÍTICAS Y GUÍA LEGAL EN TORNO A LAS REDES SOCIALES

6. PERFIL DEL FACILITADOR

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de **“Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”**, las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

7. ACCIONES A SEGUIR

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 17 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este **“INSTITUTO”**, para darle trámite de pago correspondiente.

9. AUTORIZACIONES

En el caso de que por necesidades del **“INSTITUTO”** requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el periodo de entrega solicitado por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malváez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano

10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

- d) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones a seguir.
- e) Relación de clientes del **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- f) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

11. EVALUACIÓN TÉCNICA

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar:



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago será liquidado a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral **3**, para tal efecto **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.

**III. CURSO “NUEVO PROCEDIMIENTO CIVIL (CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y FAMILIARES)”**

**1. OBJETIVO**

Se requiere actualizar al personal en el nuevo procedimientos de juicios civiles, aprendizaje en el nuevo procedimiento de juicios orales, así como sus diferentes etapas en el proceso de conformidad con el nuevo Código de Procedimientos Civiles, aprendizaje en la elaboración de contratos, fideicomisos y demás actos que realiza este Instituto con los particulares y sus diferentes acciones en litigio, aunado a que mediante decreto en el Diario Oficial de la Federación de junio 2023 se publicó el nuevo Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares el cual es necesario saber y conocer la aplicabilidad que tendrá en este ámbito, no obstante que los procedimientos orales son muy novedosos, con la finalidad de ser más eficientes y eficaces y contar con mayores elementos para hacer valer o defender los intereses del esta Institución.

**2. JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento a los **“Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua”** y en seguimiento a los Considerandos del **“Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”**, que a la letra señalan:

*La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.*

**3. ENTREGABLE**

Por cada evento de capacitación el facilitador **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá entregar:

Al finalizar el curso,

1. Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

- 2. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

- 3. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.

4. VIGENCIA DEL SERVICIO

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el día de la firma del contrato.

5. TEMARIOS

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
NUEVO PROCEDIMIENTO CIVIL (CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y FAMILIARES)	20 horas	1.- Eje del nuevo Modelo Laboral 2.- Libertad Sindical y Negociación Colectiva 3.- Legitimación de Contratos Colectivos 4.-Nuevo Modelo de Conciliación 5.- La Reforma laboral en el marco de los convenios 87 y 98 de la Organización del Trabajo (OIT).

6. PERFIL DEL FACILITADOR

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de “Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”, las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

7. ACCIONES A SEGUIR

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos.
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 17 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este “INSTITUTO”, para darle trámite de pago correspondiente.



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

9. AUTORIZACIONES

En el caso de que por necesidades del “INSTITUTO” requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el período de entrega solicitado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malvárez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano

10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

- a) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones a seguir.
- b) Relación de clientes del “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- c) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

11. EVALUACIÓN TÉCNICA

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

12. FORMA DE PAGO

El pago será liquidado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.

IV. CURSO “INTRODUCCIÓN A POWER BI”

1. OBJETIVO

Adquirir conocimiento y una buena comprensión del análisis de datos con Power BI, a través de la generación de visualizaciones en Power BI, mediante un navegador web en una computadora o tablet y en la aplicación móvil Power BI. Generar analítica de datos provenientes de los diversos sistemas informáticos y para presentar informes generados mediante PoweBI, con el propósito de proporcionar elementos a los tomadores de decisiones en el INVI.

2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a los “Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua” y en seguimiento a los Considerandos del “Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”, que a la letra señalan:



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.

**3. ENTREGABLE**

Por cada evento de capacitación el facilitador **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá entregar:

Al finalizar el curso,

1. Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
2. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

1. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.

**4. VIGENCIA DEL SERVICIO**

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al **31 de diciembre de 2024**. El calendario de ejecución se entregará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** el día de la firma del contrato.

**5. TEMARIOS**

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
INTRODUCCIÓN A POWER BI	20 horas	<p>Módulo 1.- Introducción a la Inteligencia de Negocios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una imagen vale más que mil palabras</li> <li>• Prepararse para el éxito</li> </ul> <p>Módulo 2.- Introducción a Power BI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las partes de Power BI</li> <li>• Adaptación de Power BI a su rol</li> <li>• Descargar Power BI Desktop</li> <li>• Iniciar sesión en el servicio Power BI</li> <li>• El flujo de trabajo en Power BI</li> <li>• Uso de Power BI</li> <li>• Bloques de creación de Power BI</li> <li>-- Visualizaciones</li> <li>-- Conjuntos de datos</li> </ul>



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Informes</li> <li>-- Paneles</li> <li>-- Iconos</li>   <li>Módulo 3.- Obtención de datos con Power BI Desktop <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general de Power BI Desktop</li> <li>-- Exploración de Power BI Desktop</li> <li>-- Inicio de Power BI Desktop</li> <li>-- Explorar el entorno de creación de informes</li> <li>-- Conexión a orígenes de datos</li> <li>-- LABORATORIO MODULO 3</li> </ul> </li>   <li>Modulo 4.- Transformación de los datos para incluirlos en un informe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio del Editor de Power Query</li> <li>-- La cinta de opciones de consulta</li> <li>-- Panel izquierdo (Consultas)</li> <li>-- Panel central (Datos)</li> <li>-- Panel derecho (Configuración de consulta)</li> <li>-- Guardar el trabajo</li> <li>• Transformar los datos <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Escribir consultas personalizadas</li> <li>-- Ajuste de los datos</li> <li>-- Agregar o quitar columnas</li> <li>-- Cambiar nombre de columnas</li> <li>-- Reemplazar valores</li> </ul> </li> <li>• Tipos de dato <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Determinar y especificar el tipo de datos de una columna</li> </ul> </li> <li>• Combinación de datos <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Combinar columnas</li> <li>-- Combinar y anexar consultas</li> <li>-- Anexar dos tablas</li> <li>-- Anexar tres o más tablas</li> <li>-- Transponer datos</li> </ul> </li> <li>• Tratamiento de errores en Power Query <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Error de nivel de paso</li> <li>-- Error de nivel de celda</li> </ul> </li> <li>• LABORATORIO MODULO 4</li> </ul> </li>   <li>Modulo 5.- Introducción al modelado de datos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de visualizaciones sencillas</li> <li>• Administración de las relaciones de datos</li> <li>• Creación de columnas calculadas</li> <li>• Optimización de los modelos de datos <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Ocultación de campos</li> </ul> </li> <li>• Ordenación de los datos de visualización por otro campo</li> <li>• Establecimiento de la columna que se va a usar para la ordenación</li> <li>• Creación de medidas calculadas <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Creación de una medida</li> <li>-- Aplicación de una medida</li> </ul> </li> <li>• Creación de tablas calculadas</li> <li>• Exploración de datos basados en tiempo</li> <li>• LABORATORIO MODULO 5</li> <li>• Creación de visualizaciones sencillas</li> <li>• Administración de las relaciones de datos</li> <li>• Creación de columnas calculadas</li> <li>• Optimización de los modelos de datos <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Ocultación de campos</li> </ul> </li> <li>• Ordenación de los datos de visualización por otro campo</li> <li>• Establecimiento de la columna que se va a usar para la ordenación</li> <li>• Creación de medidas calculadas</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Creación de una medida</li> <li>-- Aplicación de una medida</li> <li>• Creación de tablas calculadas</li> <li>• Exploración de datos basados en tiempo</li> <li>• LABORATORIO MODULO 5</li> </ul> <p>Módulo 6.- Visualización de datos en Power BI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de gráficos combinados</li> <li>• Creación de segmentaciones de datos</li> <li>• Asignación de visualizaciones</li> <li>-- Creación de mapas de burbujas</li> <li>-- Creación de mapas de formas</li> <li>-- Matrices y tablas</li> <li>-- Creación de gráficos de dispersión, cascada y embudo</li> <li>• Gráficos de dispersión</li> <li>• Creación de gráficos de cascada y de embudo</li> </ul> <p>Módulo 7.- Crear informes en el servicio de Power BI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscribirse al servicio Power BI</li> <li>• Adición de datos para crear un informe</li> <li>• Cambiar entre las vistas del informe</li> <li>• Crear un gráfico en un informe</li> <li>• Explorar visualizaciones con Preguntas y respuestas</li> <li>• Anclar vistas diferentes de datos con varios iconos</li> <li>• Ajustar el diseño del icono en el panel o Ajustar el tamaño del icono</li> <li>-- Modificación de los detalles del icono</li> <li>-- Reorganizar iconos</li> <li>• Actualizar datos en el servicio Power BI</li> <li>• Limpieza de recursos</li> <li>• Introducción a la aplicación móvil de Power BI</li> <li>• LABORATORIO MODULO 7</li> </ul> <p>Módulo 8.- Colaborar y compartir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración en un área de trabajo</li> <li>• Uso compartido de informes o paneles o Anotación y uso compartido de un panel desde aplicaciones móviles de Power BI</li> <li>-- Distribución de información en una aplicación o Inserción de informes en portales seguros o sitios web públicos</li> <li>• LABORATORIO MODULO 8</li> </ul>
--	---

6. PERFIL DEL FACILITADOR

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de "Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024", las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

7. ACCIONES A SEGUIR

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 10 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

**8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO**

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este “INSTITUTO”, para darle trámite de pago correspondiente.

**9. AUTORIZACIONES**

En el caso de que por necesidades del “INSTITUTO” requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el período de entrega solicitado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malváez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano

**10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

- a) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones a seguir.
- b) Relación de clientes del “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- c) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

**11. EVALUACIÓN TÉCNICA**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago será liquidado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.

**V. CURSO “ISO 27001/FUNDAMENTOS DE LA NORMA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN”**

**1. OBJETIVO**

Adquirir conocimientos sobre las mejores prácticas para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) según se especifica en la norma ISO/IEC 27001:2013, así como las Mejores Prácticas para la implementación de los controles de seguridad de la información de los once dominios de la ISO 27002. Así mismo, entender



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

cómo la ISO 27001 y la ISO 27002 se refieren a la norma ISO 27003 (Directrices para la implementación de un SGSI), ISO 27004 (Medida de seguridad de la información) e ISO 27005 (Gestión de Riesgos en Seguridad de la Información).

2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a los "Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua" y en seguimiento a los Considerandos del "Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024", que a la letra señalan:

La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.

3. ENTREGABLE

Por cada evento de capacitación el facilitador "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar:

Al finalizar el curso,

1. Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
2. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

1. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.

4. VIGENCIA DEL SERVICIO

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el día de la firma del contrato.

5. TEMARIOS

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
ISO 27001 / FUNDAMENTOS DE LA NORMA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD	20 horas	1. Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) 1.1. Introducción 1.2. ¿Qué es un SGSI? Concepto y Funciones



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

DE INFORMACIÓN	
	1.3. Bases del SGSI
	2. La Familia de Normas ISO 27000
	2.1. Introducción
	2.2. Desarrollo de las Normas ISO
	2.3. La Serie 27000
	2.4. La Norma 27001
	3. La Nueva 27001:2022. Cambio de Versiones
	3.1. Hacia la Norma ISO/IEC 27001:2022. Novedades en la Última Versión
	4. Los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información según ISO/IEC 27001:2022
	4.1. Introducción y Conceptos Asociados
	4.2. Implantación de un SGSI: Enfoque
	4.3. Ventajas e Inconvenientes
	4.4. Etapas de la Implementación de un SGSI
	5. Fases de la Implementación de un SGSI. Parte 1
	5.1. Fase. Contextualización
	5.2. Fase. Sistema de Gestión Documental
	6. Fases de la Implementación de un SGSI. Parte 2
	6.1. Fase. Análisis de Riesgos
	6.2. Fase. Proyecto
	6.3. Fase. Auditoría de Cumplimiento
	7. Las Auditorías
	7.1. El Concepto de Auditoría
	7.2. Auditorías. Tipos y Objetivos
	7.3. El Proceso de Auditoría
	7.4. El Auditor

**6. PERFIL DEL FACILITADOR**

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de *“Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”*, las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

**7. ACCIONES A SEGUIR**

**“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 17 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

**8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO**

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este “INSTITUTO”, para darle trámite de pago correspondiente.

**9. AUTORIZACIONES**

En el caso de que por necesidades del “INSTITUTO” requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el período de entrega solicitado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malvárez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano

**10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

- a) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones a seguir.
- b) Relación de clientes del “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- c) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

**11. EVALUACIÓN TÉCNICA**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago será liquidado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.

**VI. CURSO “JUICIO DE AMPARO”**

**1. OBJETIVO**

Se requiere actualizar al personal en los procedimientos de Amparo, aprendizaje en materia de amparo como un instrumento o herramienta que permita defender la constitucionalidad de los actos emitidos por esta Institución, así como sus modalidades y sus incidentes y recursos, análisis y estudio de las diferentes resoluciones que se emiten, así como la elaboración de demanda y su contestación, además de los demás criterios a considerar tales como el control difuso, control constitucional, derechos humanos entre otros para conocer la aplicación de tales criterios en los temas específicos con el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con la finalidad de ser más eficientes y eficaces y contar con mayores elementos para hacer valer los derechos Constitucionales y defender los intereses del esta Institución.

**2. JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento a los “Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua” y en



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

seguimiento a los Considerandos del **“Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”**, que a la letra señalan:

*La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.*

**3. ENTREGABLE**

Por cada evento de capacitación el facilitador **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá entregar:

Al finalizar el curso,

1. Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
2. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

1. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.

**4. VIGENCIA DEL SERVICIO**

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** el día de la firma del contrato.

**5. TEMARIOS**

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
JUICIO DE AMPARO	20 horas	1. AMPARO DIRECTO 2. AMPARO INDIRECTO 3. INCIDENTES Y RECURSOS 4. FORMULACIÓN DE DEMANDA Y SU CONTENTACIÓN 5. IMPROCEDENCIAS Y SOBRESEIMIENTO 6. SENTENCIA Y SU ESTUDIO 7. CONSTITUCIONALIDAD DE ACTOS RECLAMADOS



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

## 6. PERFIL DEL FACILITADOR

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de *“Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024”*, las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

## 7. ACCIONES A SEGUIR

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 10 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

## 8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este “INSTITUTO”, para darle trámite de pago correspondiente.

## 9. AUTORIZACIONES

En el caso de que por necesidades del “INSTITUTO” requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el periodo de entrega solicitado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

## 10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

- a) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones a seguir.
- b) Relación de clientes del “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- c) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

## 11. EVALUACIÓN TÉCNICA

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago será liquidado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” al término de la entrega completa del informe de



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

capacitación delcapacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.

**VII. CURSO “DERECHO PROCESAL LABORAL”**

**1. OBJETIVO**

Actualizar los conocimientos en los procedimientos laborales que han sido parte de un nuevo modelo de justicia laboral y ante los inminentes cambios dentro de la legislación laboral y nuevas autoridades con un procedimiento nuevo, es evidente que los criterios jurídicos se siguen modificando y actualizando conforme a la nueva normatividad, es por ello que este Instituto al tener la calidad de patrón requiere de una buena defensa ante el nuevo modelo laboral, actualizando los nuevos criterios, reforzar y conocer de manera pormenorizada el nuevo procedimiento laboral.

**2. JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento a los “*Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua*” y en seguimiento a los Considerandos del “*Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024*”, que a la letra señalan:

*La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.*

**3. ENTREGABLE**

Por cada evento de capacitación el facilitador “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar:

Al finalizar el curso,

1. Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
  - Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
  - Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
  - Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.
  - Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
2. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
  - Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

1. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

4. VIGENCIA DEL SERVICIO

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el día de la firma del contrato.

5. TEMARIOS

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
DERECHO PROCESAL LABORAL	20 horas	1.- Eje del nuevo Modelo Laboral 2.- Libertad Sindical y Negociación Colectiva 3.- Legitimación de Contratos Colectivos 4.- Nuevo Modelo de Conciliación 5.- La Reforma laboral en el marco de los convenios 87 y 98 de la Organización del Trabajo (OIT).

6. PERFIL DEL FACILITADOR

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de "Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024", las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

7. ACCIONES A SEGUIR

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 17 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.

8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este "INSTITUTO", para darle trámite de pago correspondiente.

9. AUTORIZACIONES

En el caso de que por necesidades del "INSTITUTO" requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el período de entrega solicitado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malvéez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano



CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.

10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

- a) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones asegurar.
b) Relación de clientes del "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
c) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

11. EVALUACIÓN TÉCNICA

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

12. FORMA DE PAGO

El pago será liquidado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.

VIII. CAPACITACIÓN CURSO "ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DEL FIDEICOMISO INMOBILIARIO"

1. OBJETIVO

Aprendizaje en materia de Fideicomisos, fortalecer conocimientos que permitan tener mayor manejo en los Fideicomisos en que es parte este Instituto de Vivienda, así como contar con elementos y herramientas para la adecuada defensa de juicios y procedimientos administrativos para lograr resultados favorables en los juicios en los que es parte esta Institución.

2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a los "Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Formación Continua" y en seguimiento a los Considerandos del "Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024", que a la letra señalan:

La capacitación es un proceso planificado que busca mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas brindándoles conocimiento y herramientas necesarias para realizar sus funciones de forma efectiva y eficaz; en el caso de la administración pública, lograr un impacto positivo en la ciudadanía. En este sentido, la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC) es una manifestación de la formación continua para las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México y este protocolo permite plasmar la normativa vigente para lograr los objetivos anuales de capacitación.

3. ENTREGABLE

Por cada evento de capacitación el facilitador "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar:

Al finalizar el curso,

- Informe de capacitación, el cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
Comentarios del instructor acerca del proceso de aprendizaje y del grupo.
Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimiento de los objetivos y de las expectativas del curso.
Describe las contingencias que se presentaron y su resolución.

Handwritten signature



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

- Resultado de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Avances logrados con relación a los resultados de aprendizaje planeados.
  - Gráficos de las evaluaciones de aprendizaje.
  - Anexo el registro de asistencia al curso y evidencia fotográfica.
4. Constancias de acreditación de los asistentes que se expidan, deben llevar por lo menos lo siguiente:
- Nombre de la institución que la avala
  - Nombre de la persona participante
  - Nombre del curso o cursos
  - Carga horaria
  - Fecha de expedición de la constancia
  - La generación de constancias deberá tener un control numérico y consecutivo que valide la expedición de la misma.

Al inicio del curso,

2. Un Manual del aspirante que contenga el contenido del curso, así como su temario, criterios de evaluación y reglamento de clase.

**4. VIGENCIA DEL SERVICIO**

El desarrollo de los cursos de capacitación deberá efectuarse de la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024. El calendario de ejecución se entregará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el día de la firma del contrato.

**5. TEMARIOS**

CURSO	DURACIÓN	TEMARIO
ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DEL FIDEICOMISO INMOBILIARIO	20 horas	1. EL FIDEICOMISO 2. ELEMENTOS DEL FIDEICOMISO 3. FIDEICOMISO TRASLATIVO DE DOMINIO 4. CLAUSULAS DEL FIDEICOMISO 5. DERECHO DE REVERSIÓN Y SUS ASPECTOS FISCALES 6. IMPUESTOS FIDUCIARIOS

**6. PERFIL DEL FACILITADOR**

De conformidad Sección 2, Capítulo 2, Numeral XX de “*Protocolo para la Integración y Aprobación de los Programas Anuales del Sistema de Formación Continua, en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio 2024*”, las personas instructoras deberán contar con una certificación vigente de competencia laboral reconocida por el CONOCER que avale su experiencia en capacitación de capital humano, en caso de considerar alguna otra certificación, esta deberá ser equivalente.

**7. ACCIONES A SEGUIR**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá presentar su propuesta económica considerando al menos los siguientes aspectos:

- Máximo de 25 capacitandos
- Todo curso deberá ser en modalidad presencial en el Edificio Sede de este Instituto.
- Materiales didácticos
- Los cursos deberán comenzar a partir del 17 de junio del presente año, conforme a la programación que se entregará al participante ganador.
- La ejecución de los cursos deberá ser de lunes a viernes de 10 a 15 horas, cubriendo un mínimo de 2 horas y máximo 4 por día.



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

**8. VALIDACIÓN DEL SERVICIO**

La Subdirección de Administración de Capital Humano, a través del Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Formación Continua, llevará una bitácora de los cursos de capacitación a fin de estar en condiciones de validar dicho evento y la factura recibida, no obstante que ésta se deberá entregar a través de la ventanilla única de pagos de este "INSTITUTO", para darle trámite de pago correspondiente.

**9. AUTORIZACIONES**

En el caso de que por necesidades del "INSTITUTO" requiera el servicio anticipado o retrasado de alguno o todos los cursos contemplados en el presente Anexo Técnico, se deberá contar con la solicitud expresa de alguna de las personas autorizadas, asimismo para cualquier modificación en el periodo de entrega solicitado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", deberá realizar la solicitud por escrito y deberá ser autorizado mediante oficio por cualquiera de las siguientes personas:

No.	NOMBRE	CARGO
1	C.P. Alejandro González Malvárez	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
2	Lic. Jonathan Romero Hernández	Subdirector de Administración de Capital Humano

**10. CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA REVISIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

- d) Aceptación expresa de cumplimiento de condiciones solicitada en el numeral 7. Acciones asegurar.
- e) Relación de clientes del "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- f) Garantía ofrecida en la prestación del servicio.

**11. EVALUACIÓN TÉCNICA**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar:

- Encuadre (Introducción, objetivo, metodología de trabajo y criterio de acreditación y evaluación), Desarrollo (desarrollo del contenido por módulos, evaluación o actividades de reforzamiento por módulo) y Cierre (resumen del contenido y evaluación final), así mismo deberá contener videos relativos a la temática correspondiente, con la finalidad de compartir el conocimiento dentro del curso que se imparta.
- Constancia de Registro de Tianguis Digital vigente.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago será liquidado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" al término de la entrega completa del informe de capacitación del capacitador, de conformidad a lo señalado en el numeral 3, para tal efecto "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá anexar a la factura correspondiente, la firma de conformidad debidamente validada por la Subdirección de Administración de Capital Humano.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES



**CONTRATO NÚMERO 24/CS/025/INVICDMX  
HUMAN DIMENSION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, S.A. DE C.V.**

**ANEXO ECONÓMICO DEL CONTRATO 24/CS/025/INVICDMX**

**SERVICIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024.**

PARTIDA PRESUPUESTAL 3341 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN".

MONTO MÍNIMO: UN MONTO MÍNIMO \$88,740.00 (OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO.

MONTO MÁXIMO: \$887,400.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO.

CONS.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
1	ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DEL FIDEICOMISO INMOBILIARIO	1	CURSO	\$80,000.00	\$80,000.00	\$12,800.00	\$92,800.00
2	NUEVO PROCEDIMIENTO CIVIL (CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y FAMILIARES)	1	CURSO	\$70,000.00	\$70,000.00	\$11,200.00	\$81,200.00
3	JUICIO DE AMPARO	1	CURSO	\$70,000.00	\$70,000.00	\$11,200.00	\$81,200.00
4	DERECHO PROCESAL LABORAL	1	CURSO	\$70,000.00	\$70,000.00	\$11,200.00	\$81,200.00
5	ISO 27000/FUNDAMENTOS DE LA NORMA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	1	CURSO	\$120,000.00	\$120,000.00	\$19,200.00	\$139,200.00
6	CABLEADO ESTRUCTURADO UTP Y FIBRA ÓPTICA	1	CURSO	\$125,000.00	\$125,000.00	\$20,000.00	\$145,000.00
7	COMMUNITY MANAGER	1	CURSO	\$110,000.00	\$110,000.00	\$17,600.00	\$127,600.00
8	INTRODUCCIÓN A POWER BI	1	CURSO	\$120,000.00	\$120,000.00	\$19,200.00	\$139,200.00
<b>TOTAL:</b>							<b>\$887,400.00</b>