

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "DIGITALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE ACREDITADOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO" REPRESENTADO POR EL LIC. MANUEL AGUILERA VITAL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASISTIDO POR LA LIC. ITZEL ARIZABALO PRIEGO, DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA; Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA "INFORMÁTICA, COMPONENTES Y SERVICIOS, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EL ING. GUILLERMO TEA FERNÁNDEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"; DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I "EL INSTITUTO" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE.

- I.1 QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO; CREADO POR EL C. JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE DECRETO DE FECHA DIECIOCHO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL MISMO AÑO Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 40, 46 Y 48 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; ASÍ COMO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 1º, 2º Y 3º DE SU DECRETO DE CREACIÓN, VIGENTE EL DIECISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, QUE TIENE POR OBJETO DISEÑAR, ELABORAR, PROPONER, PROMOVER, COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA ENFOCADOS PRINCIPALMENTE A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO GENERAL DE DESARROLLO DEL DISTRITO FEDERAL VIGENTE Y DE LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVEN DE ÉL.
- I.2 QUE A TRAVÉS DEL OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA DE 5 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, EL C. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO C, BASE SEGUNDA, FRACCIÓN II INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 67 FRACCIÓN V Y 91 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 2º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 1º Y 2º DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, 4º FRACCIÓN IX DE LA LEY DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL; Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN II Y NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON ESTA FECHA HA TENIDO A BIEN NOMBRAR COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL AL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES.
- I.3 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI77EXT2402 TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 16 DE ENERO DE 2013, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO NOVENO DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 1998, TOMA CONOCIMIENTO DEL NOMBRAMIENTO DEL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES COMO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL A PARTIR DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE.
- I.4 QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ACUERDO INVI73ORD2981 TOMADO EN SU SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, AUTORIZÓ LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CC. LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA COMO DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS, Y LIC. MANUEL AGUILERA VITAL COMO DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- 1.5.- QUE SU H. CONSEJO DIRECTIVO, MEDIANTE ACUERDO INVI95EXT2991A TOMADO EN SU NONAGÉSIMO QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA CUATRO DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, AUTORIZÓ AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, OTORGUE PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE LOS CC. LIC. FERNANDO JAVIER LINARES SALVATIERRA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS E INMOBILIARIOS Y AL LIC. MANUEL AGUILERA VITAL EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS. POR LO QUE EL ING. RAYMUNDO COLLINS FLORES, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, DE FECHA NUEVE DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO MANUEL VILLAGORDOA MESA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOSCIENTOS VEINTIOCHO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITIDA CON APOYO EN EL ACUERDO ANTES PRECISADO CON ANTERIORIDAD Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 54, FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SEXTO, FRACCIÓN IX DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, LE CONFIRIÓ FACULTADES AL



CONTRATO NO. 18/OTE/077/INVIDF

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS EL LICENCIADO MANUEL AGUILERA VITAL, SUFICIENTES PARA FORMALIZAR EL PRESENTE INSTRUMENTO.

- I.6 QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE ACREDITADOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LO SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA EN "EL INSTITUTO", CON ORDEN DE SERVICIO NÚMERO 0144 DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2018.
- I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO A) Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SE REALIZÓ LA ADJUDICACIÓN.
- I.8 QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ESTE ORGANISMO CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OTORGADA MEDIANTE OFICIO NÚMERO DEAF/DF/SP/000330/2018, PARA CUBRIR EL PAGO DE RECURSOS DERIVADO DE LOS COMPROMISOS QUE EN ESTE INSTRUMENTO SE ESTABLECEN, CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3361 "SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO".
- I.9 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR ESTE CONTRATO SE SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CANELA NÚMERO 660, COLONIA GRANJAS MÉXICO, DELEGACIÓN IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08400, CIUDAD DE MÉXICO.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

- II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS DE FECHA VEINTISEIS DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. PROTASIO GUERRA RAMIRO, NOTARIA NÚMERO CINCUENTA Y DOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADO, O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.2 QUE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL ING. GUILLERMMO TEA FERNÁNDEZ, CUENTA CON PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ASI COMO PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS DE FECHA VEINTISEIS DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. PROTASIO GUERRA RAMIRO, NOTARIA NÚMERO CINCUENTA Y DOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANISFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DICHO PODER NO LE HA SIDO LIMITADO, MODIFICADCO, O REVOCADO EN FORMA ALGUNA.
- II.3 QUE TIENE COMO ACTIVIDAD COTIDIANA Y PERMANENTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMÁTICOS Y MANUALES, ASÍ COMO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE OFICINA, EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ALMACENAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS, PROGRAMAS INFORMÁTICOS, SUMINISTROS, ACCESORIOS Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS PÉRIFERICOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.
- II.4 QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO DE LA NO PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN IV Y 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LAS MISMA LEY.
- II.5 QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES ICS980326DE3.
- II.6 MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE Y QUE NI ÉL, 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.
- I.7 QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASI COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE COTNRATO DUPLICADO.
- II.8 PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO C) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ESTA AL CORRIENTE EN EL

PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

III.9 QUE SU DOMICILIO LEGAL SE ENCUENTRA UBICADO JAIME TORRES BODET 87 B PISO 3 SANTA MARIA LA RIBERA CUAUHTEMOC C.P. 06400, CIUDAD DE MÉXICO, EN EL CUAL REALIZA NORMALMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SON MATERIA DE ESTE INSTRUMENTO, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES LEGALES DE ESTE CONTRATO.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES:

III.1 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA 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 PARA EFECTOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN" MANIFIESTAN QUE DERIVADO DEL PRESENTE ACTO JURÍDICO NO SE CONFIGURA CONFLICTO DE INTERESES ALGUNO.

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", Y ÉSTE ACEPTA Y SE OBLIGA A REALIZAR EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS ACREDITADOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, MISMO QUE HA QUEDADO DEBIDAMENTE ESPECIFICADO EN CUANTO A SU TEMA, DURACIÓN, EN EL ANEXO TÉCNICO Y EN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", LOS CUALES FIRMADOS POR AMBAS PARTES FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL INSTITUTO" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE \$150.63 (CIENTO CINCUENTA PESOS 63/100 M.N.), INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGRAGADO, Y 11,000 EXPEDIENTES MINIMO HASTA LA TOTALIDAD DEL RECURSO \$2, 235,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRECIO EN ESTE CONTRATO, CUBRE EL COSTO DE TODOS LOS GASTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL IMPORTE PRECISADO EN ESTA CLÁUSULA SERÁ FIJO Y NO SE RECONOCERÁN INCREMENTOS AL MISMO, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE NO SE OTORGARÁ ANTICIPO, PARA EL INICIO DE LOS SERVICIOS QUE SE LE ENCOMIENDAN A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

EN CASO DE QUE LO SOLICITE "EL INSTITUTO", "EL PRESTADOR DE SERVICIO" PODRÁ OTORGAR INCREMENTO EN LA CANTIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASEN EN SU CONJUNTO EL 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) DEL TOTAL DEL CONTRATO QUE SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEA IGUAL AL INICIALMENTE PACTADO, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EN SU CASO.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- LAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE ESTIPULADO EN LA CLÁUSULA QUE ANTECEDE, SERÁ LIQUIDADO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DE ACUERDO AL AVANCE MENSUAL DE EXPEDIENTES PREPARADOS Y HOJAS DIGITALIZADAS CONCLUIDOS DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA FACTURA QUE AMPARE EL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, LA CUAL DEBERÁ EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES QUE MARCA LA LEY, A PLENA

SATISFACCIÓN DE "EL INSTITUTO", LA CUAL DEBE SER VALIDADA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA.

BIEN O SERVICIO REQUERIDO					
PTDA.	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO PROPUESTO
1	PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES QUE INCLUYE EL MANEJO, INTEGRACIÓN DE CÓDIGO DE EXPEDIENTE, INDEXACIÓN Y PROCESAMIENTO PARA CREACIÓN DE PDF	1	EXPEDIENTE	\$127.00	\$127.00
2	DIGITALIZACIÓN DE FOJA (CARTA)	1	FOJA	\$0.90	\$0.90
3	DIGITALIZACIÓN DE FOJA (OFICIO)	1	FOJA	\$1.10	\$1.10
4	DIGITALIZACIÓN DE FOJA (MEDIA CARTA)	1	FOJA	\$0.85	\$0.85
SUBTOTAL					\$129.85
I.V.A.					\$20.78
TOTAL					\$150.63

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE EN CASO DE EXISTIR PAGOS EN EXCESO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ESTE QUEDA OBLIGADO A REINTEGRAR LOS REMANENTES A "EL INSTITUTO" MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PAGO 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 03 DE ABRIL AL 31 DE JULIO DE 2018, CONFORME A LAS NECESIDADES QUE DETERMINE "EL INSTITUTO", LO CUAL SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO.

QUINTA.- OBLIGACIONES.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REALIZARÁ LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE CONTRATO A TRAVÉS DE EQUIPO PROFESIONAL QUE GARNTICE LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES Y LA INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS; ASIMISMO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SE COMPROMETE A PRESTAR EFICIENTEMENTE DICHO SERVICIO, POR LO QUE DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":

- A) DEBERÁ NOMBRAR UN COORDINADOR QUE EN NOMBRE DE LA EMPRESA, RECIBA LOS EXPEDIENTES PARA SU PROCESAMIENTO.
- B) DEBERÁ PROVEER AL PERSONAL DEDICADO A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO, CUALQUIER MEDIO FÍSICO DE TRANSPORTE QUE RESULTE NECESARIO PARA EL TRASLADO DE LAS CARPETAS O MATERIALES, Y DEBERÁ EQUIPAR A SU PERSONAL CON BATA, GUANTES, CUBRE-BOCAS, TIJERAS, TRAJOS, ASPIRADORA MANUAL PARA ABSORCIÓN DE POLVO ACUMULADO, SOPLADORA, CREMA CUENTA-FÁCIL, LIBRETA Y PLUMÓN PARA APUNTES, ETIQUETA PARA MARCADO EXTERNO DE CARPETAS O CAJAS ESCANEADAS, LÁPIZ ADHESIVO, MESAS DE TRABAJO Y CUALQUIER OTRO ELEMENTO FIJO O DE CONSUMO QUE RESULTE NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA TAREA.
- C) DEBERÁ REALIZAR LAS TAREAS DE INDEXACIÓN DENTRO DEL ESPACIO PROPORCIONADO EN AV. GRAN CANAL NO. 208, COL. EL COYOL, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, EVITANDO QUE LA INFORMACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICA DEBA SALIR DE LAS INSTALACIONES.
- D) DEBERÁ CONTAR CON EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN CON CAPACIDAD DE POR LO MENOS 15,000 HOJAS POR DÍA, ESTACIONES DE TRABAJO, IMPRESORAS CON INSUMOS, SERVIDORES, UNIDADES DE RESPALDO Y ACCESO A INTERNET) QUE REQUIERA PARA PROCESAR Y GENERAR LOS ARCHIVOS TIFF Y PDF. SOFTWARE CON LECTURA DE SISTEMA OCR.

- E) DEBERÁ REGISTRAR TODO EQUIPO QUE INGRESE AL INSTITUTO ANTE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PRESENTAR UNA RELACIÓN DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO.
- F) ENTREGARÁ EL LOTE DE VOLÚMENES QUE ÉSTE HAYA PROCESADO DURANTE EL DÍA, EVITANDO DEJAR LOS DOCUMENTOS FUERA DEL ÁREA DE RESGUARDO ASIGNADA.
- G) DEBERÁ HACER USO DE SOFTWARE PROPIETARIO O BAJO LICENCIAMIENTO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN.
- H) DEBERÁ USAR EQUIPO DE DIGITALIZACIÓN PROFESIONAL QUE GARANTICE LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES Y LA INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS A PROCESAR, PARA LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR UNA CARTA DEL DISTRIBUIDOR DEL EQUIPO DE DIGITALIZACIÓN DONDE CERTIFICA QUE ESTÁ CAPACITADO EN EL USO DE LOS EQUIPOS.
- I) DEBERÁ CONTAR CON MECANISMOS DE SEGURIDAD (USUARIO Y CONTRASEÑA) EN EL ACCESO Y OPERACIÓN DEL SOFTWARE Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
- J) DEBERÁ ENTREGAR UNA CARTA CONFIDENCIALIDAD DONDE SE OBLIGA A NO DIVULGAR, REVELAR, COMUNICAR, TRANSMITIR, GRABAR, DUPLICAR, COPIAR O DE CUALQUIER OTRA FORMA REPRODUCIR, SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA CONVOCANTE EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A QUE TENGA ACCESO.
- K) DEBERÁ LLEVAR UN CONTROL MEDIANTE FORMATOS PROPIOS FOLIADOS DE LOS SERVICIOS PROVISTOS AL INSTITUTO, DEBIENDO PRESENTARLO AL TÉRMINO DE CADA MES PARA COBRO.
- L) DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME FINAL DE TRABAJOS EFECTUADOS QUE CONTENGA MENCIÓN SOBRE LAS INCIDENCIAS PRESENTADAS.
- M) DEBERÁ OTORGAR A SU PERSONAL UNA ACREDITACIÓN OFICIAL VISIBLE QUE SERÁ PORTADA EN SU PRESENCIA FÍSICA DENTRO DEL INSTITUTO.

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 DEL 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", POR LO QUE 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 DERIVADO DEL USO INDEBIDO DE PATENTES O VIOLACIONES A DERECHOS DE AUTOR, DURANTE O CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LIBERANDO A "EL INSTITUTO" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD SOLIDARIA O SUBSIDIARIA POR ESTOS CONCEPTOS.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- "EL PROVEEDOR" EN LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO, SE OBLIGA A CONSTITUIR CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO Ó PÓLIZA DE FIANZA EN MONEDA NACIONAL, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN MEXICANA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, CON UNA VIGENCIA DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA 90 DÍAS DESPUÉS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, 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 DELCARACIONES 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 QUEDARA AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA O ESPERA.
- C) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- D) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.
- E) QUE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR.

OCTAVA.- 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 CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

NOVENA.- 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, DATOS 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 SÉPTIMA, 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.- SUPERVISIÓN.- "EL INSTITUTO", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, COMO ÁREA SOLICITANTE DE LOS SERVICIOS, MEDIANTE DEL PERSONAL QUE LABORA PARA "EL INSTITUTO" O POR TERCEROS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR SI EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO SE DESARROLLAN POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", CONFORME A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS, ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, DE NO SER ASÍ, "EL INSTITUTO" PROCEDERÁ A APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y EN SU CASO, RESCINDIRÁ ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, 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" O LAS PERSONAS QUE ÉSTE DESIGNE PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, AUN POSTERIOR A LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, SOLICITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE PRECISA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A DAR TODO TIPO DE FACILIDADES A "EL INSTITUTO", PARA QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

DÉCIMA PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL. LAS PARTES CONVIENEN EN ESTABLECER LAS PENAS CONVENCIONALES SIGUIENTES:

Cons.	Situación sujeta a penalización	Pena convencional
1	Atraso en la entrega de los índices mensuales.	Dos por ciento del valor total de la facturación del costo cotizado incluyendo el IVA, por cada día hábil transcurrido.
2	Atraso en la entrega de los documentos electrónicos portables pdf mensuales.	Dos por ciento del valor total de la facturación del costo cotizado incluyendo el IVA, por cada día hábil transcurrido.
3	Si el proveedor no cumple con lo estipulado en los numerales III, IV y XX.	Dos por ciento del valor total de la facturación del costo cotizado incluyendo el IVA, por cada día hábil transcurrido.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEFICIENCIAS.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LAS DEFICIENCIAS QUE LLEGARE A PRESENTAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DÉCIMA TERCERA.- RESCISIÓN DE CONTRATO.- LA FALTA DE OBSERVANCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO 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 SERVICIO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA PRIMERA, EL **ANEXO TÉCNICO** Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, Y CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN ESTE CONTRATO EN CUANTO A LA CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS EN EL SERVICIO.
2. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO CUMPLE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO, EL **ANEXO TÉCNICO** Y EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
3. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL.
4. SI **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.
5. SI **"EL INSTITUTO"** DESCUBRE QUE **"EL PRESTADOR DE SERVICIO"** SE CONDUCE CON FALSEDAD, DOLO O MALA FE EN LAS DECLARACIONES HECHAS PARA LA CELEBRACIÓN, FORMALIZACIÓN Y DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.
6. EN GENERAL POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUE LESIONE LOS INTERESES DE **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- AMBAS 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"**.

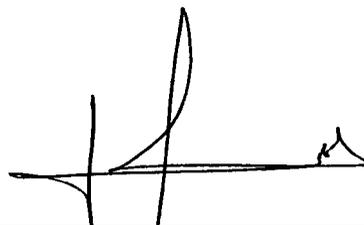
DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN.- PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER 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 EN DOS TANTOS DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 03 DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO:

POR **"EL INSTITUTO"**

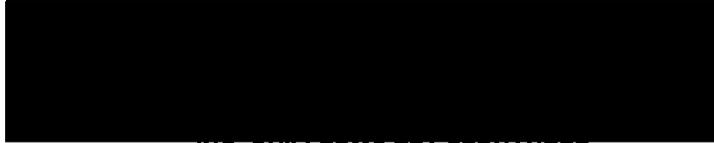


LIC. MANUEL AGUILERA VITAL
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS



LIC. ITZEL ARIZABALO PRIEGO
DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y
FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"



ING. GUILLERMO TEA FERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE ACREDITADOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, Y POR OTRA PARTE EL ING. GUILLERMO TEA FERNÁNDEZ, OTORGADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 03 DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.

ANEXO TÉCNICO I

Denominación del Servicio

Digitalización de expedientes individuales de los acreditados del Programa de Vivienda en Conjunto del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Alcance del contrato

El servicio contempla el proceso de digitalización (preparación, digitalización, control de calidad, indexado, respaldos y reintegración de expedientes) que den como resultado archivos indizados en el Centro de Servicios de Información, de aproximadamente once mil expedientes individuales del Programa de Vivienda en Conjunto y sus instrumentos jurídicos, durante el período comprendido entre el 03 de abril y el treinta y uno de julio de 2018.

Se deberá entregar cada mes un aproximado de dos mil setecientos cincuenta expedientes individuales del Programa de Vivienda en Conjunto y sus instrumentos jurídicos.

Numeral	Descripción
I	<p>Se entiende por proceso de digitalización:</p> <p>1. Preparación.- Los documentos a digitalizar están contenidos dentro de folders y/o carpetas, que a su vez están contenidos dentro de cajas, identificadas por un código denominado UCA, por ende resulta necesario disponer de los documentos del lugar en donde se encuentran, sacarlos de sus contenedores, quitarles grapas y clips, despegar físicamente los papeles que por sus características físicas hagan que se adhieran entre sí, remover notas tipo post-it y reubicarlas en un lugar donde no tapen la información, voltear a posición norte-sur el documento y extenderlo gentilmente desde sus esquinas para su digitalización, aunando una carátula con datos de control que permita identificar claramente el lote o colección-documental a que pertenece.</p> <p>En cada caja, es posible encontrar los expedientes en carpetas tipo Lefort con un separador para cada expediente, o bien en folders. Las carpetas contienen un conjunto de expedientes individuales que conforman el padrón de acreditados de un predio en particular, por lo que en la primer caja y primer carpeta se deberá encontrar un documento denominado “padrón de acreditados debidamente integrado y firmado” mismo que también deberá ser extraído, digitalizado e indexado de acuerdo al Layout III. Es posible encontrar también carpetas o folders de “apéndices”, es decir, acreditados que fueron sustituidos dentro del padrón de acreditados pero que se conserva el expediente original, éstas carpetas y folders también deberán ser extraídos y procesados para su digitalización e indexación.</p> <p>Para el caso de los expedientes que no contengan el Contrato de Apertura de Crédito, se colocará una hoja etiquetada con la leyenda “SIN CONTRATO”, y en el caso de que no exista el Convenio de Entrega de Vivienda se colocará una hoja etiquetada con la leyenda “SIN CONVENIO DE ENTREGA”.</p>

2. Digitalización.- Una vez que el operador tenga el documento a escanear en sus manos, deberá depositarlo en la charola de alimentación del escáner o situarlo sobre la cama plana del escáner y activar el mecanismo de digitalización, verificando que el documento digital refleje toda la superficie visible del documento, teniendo particular esmero en que queden bien reflejados los datos contenidos en las esquinas y números de folio o sellos, en caso de que así no sea, deberá afinarse la sensibilidad del escáner y volverse a escanear el documento. Esta actividad incluye la limpieza continua del escáner para evitar atascos físicos por rebabas, polvo remanente, clips o grapas atoradas.

La digitalización deberá de realizarse en formato TIFF con algoritmo de compresión CCITT Grupo 4 y espaciado de color bitonal blanco y negro excepto imágenes que deberán ser digitalizadas en escala de grises, a una resolución mínima de 300 DPI.

3. Control de calidad.- Al concluirse la digitalización de cada expediente o lote documental, un operador independiente al que escaneó deberá revisar los documentos escaneados para determinar que todos hayan sido adecuadamente escaneados y proceder a volver a digitalizar aquellos que no sean legibles, así como al borrado o supresión de imágenes sin información (en blanco), eliminación de manchas, ajuste de brillo, contraste, gamma y umbral dinámico de acuerdo a la calidad del documento a digitalizar.

4. Indexado.- Durante el proceso de digitalización se deberán capturar en los layouts, los siguientes índices y entregarse en un archivo de Excel mensualmente:

Layout I. Expediente

Índice	Descripción	Tipo de dato	Long.	Contenido ejemplo	Localización	Obligatorio
1	IDSolicitante	Entero	32	130254	(Entregado en Excel)	SI
2	Consecutivo	Entero	32	15	(Entregado en Excel)	SI
3	IDPredio	Entero	32	10241	(Entregado en Excel)	SI
4	Nombre	Texto	50	"JOSE"	(Entregado en Excel)	SI (Solo validar)
5	Paterno	Texto	40	"PEREZ"	(Entregado en Excel)	Opcional (Solo validar) Rellenar con "XXX"
6	Materno	Texto	40	"SANCHEZ"	(Entregado en Excel)	Opcional (Solo validar) Rellenar con "XXX"
7	Fecha de Nacimiento	Fecha	-	01/01/1950	(Entregado en Excel)	Obligatoria (Validar y en su caso capturar)
8	Número de fojas para la sección Social	Entero corto	16	De 1 a 32716	Hojas resultantes de la digitalización	SI
9	Existencia de documentos en la sección Social	Booleano	1	1 0	Resultado de la Digitalización	SI

10	Fecha de indexación	Fecha	-	26/07/2012	Captura	SI
11	Código de expediente*	Texto	50	INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-G136-8_C1.8	Captura	SI
12	Apéndice	Booleano	1	0 1 0 = Expediente en padrón 1 = Expediente en Apéndice	Captura	SI

* Con relación al índice 11 “Código de expediente”, se refiere a la identificación de cada expediente individual con relación al Fondo, Estructura, Sección, Tipo de Serie, Nombre de Serie y subserie, UCA y Expediente, definidos en el COTECIAD. Cada uno de estos códigos es único y desde el Fondo hasta la subserie no cambia, es decir, hay una constante en lo siguiente:

- **INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-**

Los siguientes caracteres de identificación corresponden a la **UCA**

- **INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-G136-8_**

Enseguida:

Carpeta con número consecutivo C1 o bien CA1 cuando este contenido en una carpeta de apéndice

Folder con número consecutivo F1 o bien FA1 cuando este contenido en un folder de apéndice

Finalmente:

Número de consecutivo que ocupa el acreditado en el padrón.8

Ejemplos

- **INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-G136-8_C1.8**= Acreditado en padrón contenido en carpeta
- **INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-G136-8_CA3.1**= Acreditado en apéndice contenido en carpeta
- **INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-G136-8_F1.1**= Acreditado contenido en folder
- **INVI_7/11_01-SS_1PVC.1-G136-8_FA1.1**= Acreditado en apéndice contenido en folder

El código de expediente deberá imprimirse en una hoja carta y colocarse al inicio de cada expediente incluyendo un código de barras que lo identifique de manera única. Lo anterior

para agilizar los procesos de resguardo, préstamo, devolución y reintegración a su lugar de origen.

Layout II. Instrumentos jurídicos

Índice	Descripción	Tipo de dato	Long.	Contenido ejemplo	Localización	Obligatorio
1	IDSolicitante	Entero	32	130254	(Entregado en Excel)	SI
2	IDContrato	Entero	32	10241	(Entregado en Excel) o en blanco	SI Validar o capturar
3	Tipo contrato	Texto	50	Apertura	(Entregado en Excel)	SI (validar o capturar)
4	Fecha de firma	Fecha	-	01/01/1950	(Entregado en Excel)	Obligatoria (Validar y en su caso capturar)
5	Número de fojas	Entero corto	16	De 1 a 32716	Hojas resultantes de la digitalización	SI
6	Fecha de indexación	Fecha	-	26/07/2012	Captura	SI

El IDContrato cuando venga en blanco, comenzará en 1 para cada IDSolicitante, es decir, si un expediente cuenta con 3 instrumentos jurídicos; El primer instrumento tendrá el IDContrato 1, el segundo instrumento el IDContrato= 2 y el tercer instrumento el IDContrato = 3, de tal manera que corresponderá a este IDContrato el nombre del archivo pdf que se le otorgue posterior a su procesamiento.

Layout III. Padrón de acreditados

Índice	Descripción	Tipo de dato	Long.	Contenido ejemplo	Localización	Obligatorio
1	IDPredio	Entero	32	5958	(Entregado en Excel)	SI
2	Número	Entero	Byte	1	Capturar	SI
3	Tipo padrón	Texto	20	Original Adicional	Capturar	SI
4	Fecha de firma	Fecha	-	01/01/1950	Capturar	SI
5	Número de fojas	Entero corto	16	De 1 a 32716	Capturar hojas resultantes de la digitalización	SI
6	Fecha de indexación	Fecha	-	26/07/2012	Captura	SI

En ocasiones puede haber más de un padrón derivado de la sustitución de algún beneficiario durante el proceso de integración, por lo que se deberá generar para cada uno de ellos un documentos pdf y su índice correspondiente, capturando en el índice 2 "número": 1 para el primer padrón, 2 para el segundo y así sucesivamente hasta procesar todos los padrones contenidos ordenados por la fecha de firma.

	<p>5. Respaldos.- Semanalmente se efectuará un respaldo de la información digitalizada, mismo que deberá etiquetarse con la fecha correspondiente.</p> <p>6. Reintegración.- Una vez concluida la digitalización, el operador deberá regresar el documento a su contenedor, en las condiciones en que lo encontró (clips, etiquetas post-it, insertándolos en su bolsa protectora de documentos si la contenía) e integrarlos nuevamente en su carpeta correspondiente situándole a ésta última una etiqueta de color en el borde con la leyenda "Digitalizado por [Nombre de la Empresa]", como señal de que la carpeta y expedientes han sido digitalizados y dejándolo en el volumen a partir del cual se dispuso del documento en un principio. Los instrumentos jurídicos que se encontraban contenidos en bolsas protectoras, deberán ser reintegrados a las mismas y en caso de que éstas se encuentren maltratadas o dañadas, deberán ser reemplazadas.</p> <p>En el caso de que se haya agregado la hoja con la leyenda "SIN DOCUMENTOS", "SIN CONTRATO" o "SIN CONVENIO DE ENTREGA", se procederá a retirarla del expediente como parte de su reintegración.</p>
<p>II</p>	<p>Al Licitante Ganador se le entregará una base de datos en Excel de con información básica de los créditos, contratos, convenios modificatorios y convenios de entrega, misma que contendrá (IDSolicitante, IDPredio, Nombre, Paterno, Materno, Fecha de Nacimiento, IDContrato, TipoContrato) para la generación de los archivos y el llenado de los Layouts de avance.</p> <p>Los archivos portables digitales deberán tener la siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El documento debe ser digitalizado a una resolución mínima de 300 dpi's y entregado en formato Adobe-PDF/A. • Los archivos PDF deben permitan búsquedas por contenido (Aplicar OCR). • El tamaño promedio en Kb por página deberá ser de 100 kb. • Color: Blanco y Negro (excepto imágenes y fotografías). • Imágenes o fotografías: Escala de grises. • Ajuste de brillo, contraste, gamma y umbral dinámico de acuerdo a la calidad del documento a digitalizar. • Compatibilidad con la versión 6.0 de Adobe Reader y posteriores. • Mejora de caracteres. Reparar, suavizar y engrosar caracteres incompletos con el objetivo de poder realizar un proceso más preciso de OCR (Reconocimiento óptico de caracteres). • Mejora de imágenes. Alineación y rotación de imágenes torcidas y volteadas basándose en contenidos de la imagen, no en los bordes o perímetro del documento. • Recorte de bordes y conversión de bordes oscuros a blancos. • Reducción de tamaño en imágenes (compresión de archivos). • Remover líneas horizontales o verticales en imagen, este proceso esencial para hacer más preciso el proceso de OCR. • Detección y eliminación de páginas blancas así como páginas con transparencias y ruido de otras imágenes. • Remover manchas y ruido en el fondo de la imagen brindando mayor nitidez al texto y mayor compresión al tamaño del archivo. • Corrección de texto con fondo negro a modo normal blanco sobre negro. • Imágenes digitalizas en bitonal a 300 dpi con excepción de que los documentos contengan fotos deberán ser digitalizadas en escala de grises.

- El almacenamiento y nombres de archivo pertenecientes a los expedientes **individuales**, deberán seguir la siguiente nomenclatura para incorporarse de manera inmediata al Centro de Servicios de Información:

Nomenclatura de archivos para el expediente individual:

Índice de archivo	Descripción	Tipo	Nombre
0	Carpeta	Carpeta	IDSolicitante
1	Índice	Archivo	Índice.pdf
2	Cédula	Archivo	cedula.pdf
3	Social	Archivo	social.pdf

Carpeta: IDSolicitante

- ÍndiceDocumentos.pdf = Hoja índice del contenido del expediente
- Cedula.pdf = Hoja de la cédula socioeconómica
- Social = Contenido de los documentos sociales

Nomenclatura de archivos para los instrumentos jurídicos

Índice de archivo	Descripción	Tipo	Nombre
0	Carpeta	Carpeta	IDSolicitante
1	IDContrato	Archivo	01.pdf

Nomenclatura de archivos para los padrones de acreditados

Índice de archivo	Descripción	Tipo	Nombre
0	Carpeta	Carpeta	IDPredio
1	Número	Archivo	01.pdf

III	El licitante ganador deberá entregar los archivos fuente en formato TIFF IV Multi-página generados durante el proceso de digitalización, para una vez que la convocante defina las políticas y procedimientos de firmado electrónico en archivos digitales, éstos puedan ser usados en los proceso de validación y generación.
IV	El licitante ganador deberá entregar mensualmente avances de los expedientes digitalizados de acuerdo a los 3 layouts definidos en el numeral I
V	El licitante ganador deberá nombrar un coordinador que en nombre de la empresa, reciba los expedientes para su procesamiento.
VI	El licitante ganador deberá proveer al personal dedicado a la realización del proceso, cualquier medio físico de transporte que resulte necesario para el traslado de las carpetas o materiales, y deberá equipar a su personal con bata, guantes, cubre-bocas, tijeras, trapos, aspiradora manual para absorción de polvo acumulado, sopladora, crema cuenta-fácil, libreta y plumón para apuntes, etiqueta para marcado externo de carpetas o cajas escaneadas, lápiz adhesivo,

	mesas de trabajo y cualquier otro elemento fijo o de consumo que resulte necesario para la ejecución de la tarea.								
VII	<p>El licitante ganador tendrá acceso a los expedientes que debe procesar en las siguientes ubicaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Delegación</th> <th>Meca de trámite</th> <th>Dirección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Gustavo A. Madero</td> <td>Archivo de Concentración "El Coyol"</td> <td>Av. Gran Canal N° 208, Col. El Coyol Del. Gustavo A. Madero.</td> </tr> </tbody> </table>	No	Delegación	Meca de trámite	Dirección	1	Gustavo A. Madero	Archivo de Concentración "El Coyol"	Av. Gran Canal N° 208, Col. El Coyol Del. Gustavo A. Madero.
No	Delegación	Meca de trámite	Dirección						
1	Gustavo A. Madero	Archivo de Concentración "El Coyol"	Av. Gran Canal N° 208, Col. El Coyol Del. Gustavo A. Madero.						
VIII	El Instituto proveerá en cada una de las sedes donde se realice el proceso de digitalización de un espacio físico adecuado para que el licitante ganador sitúe su infraestructura y opere el proceso de digitalización, ya que los documentos no deberán salir por ningún motivo del Instituto.								
IX	El licitante ganador deberá realizar las tareas de indexación dentro del espacio proporcionado en Av. Gran Canal No. 208, Col. El Coyol, delegación Gustavo A. Madero, evitando que la información en formato electrónica deba salir de las instalaciones.								
X	El licitante ganador deberá contar con equipamiento para el desarrollo del proyecto (equipos de digitalización con capacidad de por lo menos 15,000 hojas por día, estaciones de trabajo, impresoras con insumos, servidores, unidades de respaldo y acceso a internet) que requiera para procesar y generar los archivos TIFF y PDF. Software con lectura de Sistema OCR.								
XI	El licitante ganador deberá registrar todo equipo que ingrese al Instituto ante la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación y presentar una relación del personal encargado de la realización del proceso.								
XII	El Instituto a través de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programa de Vivienda, así como la Subdirección de Archivo Institucional, definirán a un responsable quien se encargará de proveer lotes de volúmenes que deberán procesarse.								
XIII	El licitante ganador, a través de su coordinador, entregará el lote de volúmenes que éste haya procesado durante el día, evitando dejar los documentos fuera del área de resguardo asignada.								
XIV	El licitante ganador deberá hacer uso de software propietario o bajo licenciamiento en cada uno de los procesos de digitalización.								
XV	El licitante ganador deberá usar equipo de digitalización profesional que garantice la calidad de las imágenes y la integridad de los documentos a procesar, para lo cual deberá entregar una carta del distribuidor del equipo de digitalización donde certifica que está capacitado en el uso de los equipos.								

XVI	El licitante ganador deberá contar con mecanismos de seguridad (usuario y contraseña) en el acceso y operación del software y herramientas necesarias para el desarrollo del proyecto.
XVII	El licitante ganador deberá entregar una carta confidencialidad donde se obliga a no divulgar, revelar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o de cualquier otra forma reproducir, sin la autorización de la Convocante expresa y por escrito de la información y documentación a que tenga acceso.
XVIII	El licitante ganador no podrá subrogar o subcontratar los servicios que se le solicitan a terceros, debiendo atender todos los requerimientos que le sean solicitados mediante recursos técnicos y humanos propios.
XIX	El licitante ganador deberá llevar un control mediante formatos propios foliados de los servicios provistos al Instituto, debiendo presentarlo al término de cada mes para cobro.
XX	El licitante ganador deberá entregar un informe final de trabajos efectuados que contenga mención sobre las incidencias presentadas.
XXI	El licitante ganador deberá otorgar a su personal una acreditación oficial visible que será portada en su presencia física dentro del Instituto.
XXII	La solución a cualquier imprevisto no especificado en este anexo será resuelto por el titular de la Coordinación de Planeación Información y Evaluación

VIGENCIA

XXIII	La vigencia del contrato será del 03 de abril al 31 de julio de 2018.
-------	---

CAUSAS DE RESCISION DE CONTRATO

XXIV	La divulgación de información de los expedientes, instrumentos jurídicos, padrones o cualquier documento parcial o total a cualquier persona ajena al Instituto.
XXV	El uso de cualesquier tipo de información recopilada con otros fines distintos a los establecidos.

PENAS CONVENCIONALES

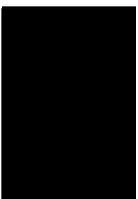
XXVI	Cons.	Situación sujeta a penalización	Pena convencional
	1	Atraso en la entrega de los índices mensuales.	Dos por ciento del valor total de la facturación del costo cotizado incluyendo el IVA, por cada día hábil transcurrido.
	2	Atraso en la entrega de los documentos electrónicos portables pdf mensuales.	Dos por ciento del valor total de la facturación del costo cotizado incluyendo el IVA, por cada día hábil transcurrido.
	3	Si el proveedor no cumple con lo estipulado en los numerales III, IV y XX.	Dos por ciento del valor total de la facturación del costo cotizado incluyendo el IVA, por cada día hábil transcurrido.

COTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

XXVII	La cotización deberá realizarse tomando como referencia lo siguiente:
-------	---

CONCEPTO	Unidad de medida	Precio unitario	IVA	Total
Preparación de expedientes que incluye el manejo, integración de código de expediente, indexación y procesamiento para creación de PDF	Expediente	\$	\$	\$
Digitalización de foja (carta)	Foja	\$	\$	\$
Digitalización de foja (oficio)	Foja	\$	\$	\$
Digitalización de foja (media carta)	Foja	\$	\$	\$

La propuesta económica deberá considerar el costo según el tamaño de la hoja a digitalizar (carta, oficio, media carta, etc.) siendo esta descripción enunciativa más no limitativa.



CONDICIONES DE PAGO

El pago de los servicios prestados se realizará de acuerdo al avance mensual de expedientes preparados y hojas digitalizadas.
