

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

64-642-201-05-23

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE CON EL CARÁCTER DE PRESTADOR DEL SERVICIO LA C. **"KARLA MARÍA SÁNCHEZ ALMEIDA"** REPRESENTADA POR ELLA MISMA Y POR OTRA PARTE EL ÓRGANO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EL **"INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI"** POR MEDIO DE SU REPRESENTANTE EL C. **RAMÓN RAMSÉS ROMERO ARAIZA** MISMOS QUE CELEBRAN EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

### **DECLARACIONES**

1. Se denominará al INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, como **"EL CLIENTE"** y a la C. KARLA MARÍA SÁNCHEZ ALMEIDA como **"EL PRESTADOR"**; y a ambos como **"LAS PARTES"** y a este instrumento jurídico como **"EL CONTRATO"**.

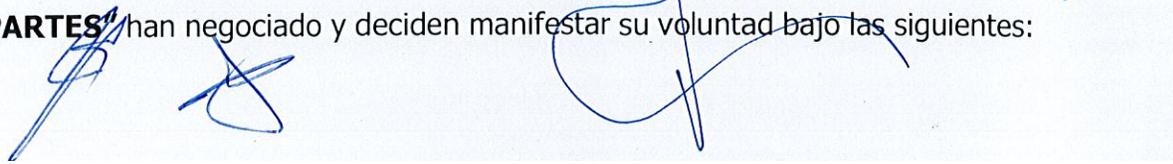
2. **"EL PRESTADOR"** declara ser una Persona Física constituida bajo las leyes mexicanas, que su actividad preponderante es el de "Servicios de arquitectura", que se encuentra inscrita ante el Registro Federal de Contribuyentes con la clave SAAK890516E71

3. **"EL CLIENTE"**, manifiesta ser un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave IMI-040511-U39 y con domicilio fiscal en Av. De la Reforma N° 508 Primera Sección, de esta Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21100.

Que tiene como objeto, promover e instrumentar los planes, programas y proyectos urbanos que el Municipio de Mexicali requiere para su desarrollo sustentable y fortalecer su identidad, con bases y criterios técnicos, científicos y de participación ciudadana.

4.- **"EL CLIENTE"** sigue declarando, que requiere de los servicios para desarrollar diversas actividades para la **generación de base de datos de los tramites atendidos en la Coordinación Jurídica**, mismas que se señalan y describen en la cláusula cuarta de este contrato, y descritas en el anexo uno del presente contrato.

5.- **"LAS PARTES"** han negociado y deciden manifestar su voluntad bajo las siguientes:



## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

64-642-201-05-23

### **CLAÚSULAS**

**PRIMERA.** Es voluntad del "**CLIENTE**" contratar los servicios profesionales de "**EL PRESTADOR**" y este último manifiesta su voluntad de aceptarlos, acuerdo que entrará en vigor a partir del 01 de julio del año 2023, debiendo cumplir "**EL PRESTADOR**" con las actividades contratadas.

**SEGUNDA. "EL CLIENTE" tendrá las siguientes obligaciones:**

a) Se obliga a entregarle a "**EL PRESTADOR**" toda la documentación necesaria y a darle todas las facilidades respecto a la información de sus servicios, para que el primero de ellos esté en posibilidades de ejercer sus servicios.

b) Se obliga a entregar los documentos que amparen sus servicios a efecto de que "**EL PRESTADOR**" lleve a cabo la actividad contratada en el presente contrato.

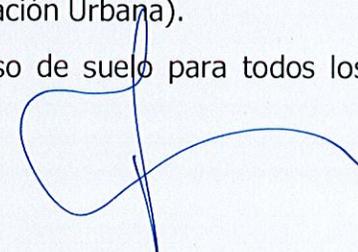
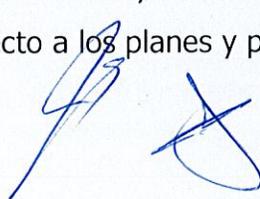
**TERCERA. "EL CLIENTE"** cubrirá los honorarios profesionales por los días trabajados y las tareas desarrollados, descritos en el inciso a) de la Cláusula cuarta de este contrato, consistentes en desarrollar diversas actividades para la **generación de base de datos de los tramites atendidos en la Coordinación Jurídica**, mismas que se señalan y describen en la cláusula cuarta de este contrato, y descritas en el anexo uno del presente, por la cantidad de **\$ 112,000.00 (Ciento doce mil pesos 00/100 M.N.)** más el IVA y retenciones correspondientes, misma que será cubiertas en forma quincenal conforme a los avances presentados de las actividades desarrolladas de forma siguiente:

1. Ocho parcialidades de \$ 8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 m.n.) más el IVA y retenciones correspondientes, por cada avance presentado.
2. Cuatro parcialidades de \$ 12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 m.n.) más el IVA y retenciones correspondientes, por cada avance presentado.

**CUARTA. "EL PRESTADOR" tendrá las siguientes obligaciones:**

a) Se obliga a entregarle a "**EL CLIENTE**" en forma digitalizada, los productos resultantes de:

- Revisión y emisión de observaciones de los Estudios Urbanos derivados de los tramites (Impacto Urbano, Cambio de Uso de suelo, Integración Urbana).
- Elaboración y análisis de compatibilidad del uso de suelo para todos los tramites, respecto a los planes y programas aplicables.



## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

64-642-201-05-23

- Generar KML de las claves catastrales para todos los trámites.
  - Mantener actualizada la base de datos relativa al registro de trámites.
  - Mantener actualizado el registro digital de trámites.
  - Proporcionar al depto. de planes y programas el reporte trimestral de los tramites elaborados en la coord. Jurídica, para presentación del Programa Operativo Anual. (gráficas de los usos de suelo atendidos, cartografía de ubicación)
  - Cuando se registre un pago, armar el expediente administrativo para entregar a la Coord. Administrativa, debe contener las siguientes copias:
    - Solicitud del interesado en el formato de IMIP
    - Recibo de pago proporcionado por IMIP con firmas
    - Comprobante de pago (transferencia o depósito bancario)
    - Copia de la ley de ingresos donde se indica el inciso que se está cobrando
    - Constancia Fiscal del Interesado, cuando lo hayan indicado en el recibo.
    - Reuniones y verificaciones de campo para el adecuado seguimiento de cada trámite.
    - Asistir a mesas de trabajo, conferencias y capacitaciones requeridas para la adecuada atención de las actividades asignadas.
    - Colaboración en la elaboración de estudios, planes o programas de desarrollo urbano que ingresen al Instituto.
    - Elaboración, actualización y análisis para la generación de bases de datos territoriales. Las demás que surjan de la dirección general y la coordinación jurídica.
- Apartados descritos en el anexo uno del presente contrato.

b) Entregarle a **"EL CLIENTE"** La facturación que reúna los requisitos fiscales de Ley, de acuerdo al monto y parcialidades pactadas.

c) Confidencialidad: **"EL PRESTADOR"** se obliga a mantener de forma confidencial el presente instrumento y toda la información y documentación recibida del **"EL CLIENTE"** en relación con el objeto del presente contrato. Así como la información y documentación propia generada como objeto de este instrumento y a no divulgar a terceros dicha información. La obligación de confidencialidad aquí establecida, no aplica a información o documentos que por su naturaleza se encuentre en el dominio público. Las obligaciones

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

64-642-201-05-23

señaladas en esta sección permanecerán a un a la terminación del presente contrato, por cualquier causa.

**QUINTA.** La duración de este contrato será del período comprendido del día 01 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023 y entrega de los trabajos señalados en el anexo uno.

**SEXTA.** Ambas partes acuerdan que el presente contrato no surte efectos jurídicos laborales, ya que se refiere completamente a una relación de servicios profesionales, sin patrón ni empleador, por lo que "**EL PRESTADOR**" expresa su independencia de acción para en el cumplimiento del servicio contratado.

**SÉPTIMA.** Son causas de terminación y rescisión de este contrato las siguientes:

- a) No cumplir "**EL PRESTADOR**" con cualquiera de los incisos de la propuesta de trabajo anexa a este contrato.
- b) Por voluntad expresa y unilateral de cualquiera de las partes, dando aviso por escrito con quince días de anticipación.

**OCTAVA.** Para cualquier controversia que pudiese surgir con relación a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y legislación de los tribunales del fuero común de la ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderle en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**NOVENA.** Enteradas las partes del contenido y alcance del presente contrato y considerando que en el mismo no existe dolo, error o mala fe, lo firman de conformidad en la ciudad de Mexicali, Baja California el día 01 de julio del 2023, para que surta efectos desde este momento.

**EL CLIENTE**

**EL PRESTADOR**

ARQ. RAMÓN RAMSÉS ROMERO ARAIZA  
DIRECTOR GENERAL DEL IMIP

ARQ. KARLA MARÍA SÁNCHEZ ALMEIDA

**TESTIGOS**

LAP. J. HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES  
COORD. ADMINISTRATIVO DEL IMIP

M.ARQ. SILVIA L. QUINTERO DÍAZ  
JEFE DE DEPTO DE PLANES Y PROGRAMAS

# CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

64-642-201-05-23

## **ANEXO UNO**

### **Principales actividades:**

Apoyar en las actividades relacionadas principalmente con la generación de base de datos de los tramites atendidos en la Coordinación Jurídica, de las cuales se desprenden actividades secundarias que estarán a su cargo tales como:

1. Revisión y emisión de observaciones de los Estudios Urbanos derivados de los tramites (Impacto Urbano, Cambio de Uso de suelo, Integración Urbana).
2. Elaboración y análisis de compatibilidad del uso de suelo para todos los tramites, respecto a los planes y programas aplicables.
3. Generar KML de las claves catastrales para todos los tramites.
4. Mantener actualizada la base de datos relativa al registro de tramites (matriz de Excel).
5. Mantener actualizado el registro digital de trámites.
6. Proporcionar al depto. de planes y programas el reporte trimestral de los tramites elaborados en la coord. Jurídica, para presentación del Programa Operativo Anual. (gráficas de los usos de suelo atendidos, cartografía de ubicación)
7. Cuando se registre un pago, armar el expediente administrativo para entregar a la Coord. Administrativa, debe contener las siguientes copias:
  - a. Solicitud del interesado en el formato de IMIP
  - b. Recibo de pago proporcionado por IMIP con firmas
  - c. Comprobante de pago (transferencia o depósito bancario)
  - d. Copia de la ley de ingresos donde se indica el inciso que se está cobrando
  - e. Constancia Fiscal del Interesado, cuando lo hayan indicado en el recibo.

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

64-642-201-05-23

8. Asistir a reuniones y verificaciones de campo para el adecuado seguimiento de cada tramite.
9. Asistir a mesas de trabajo, conferencias y capacitaciones requeridas para la adecuada atención de las actividades asignadas.
10. Colaboración en la elaboración de estudios, planes o programas de desarrollo urbano que ingresen al Instituto.
11. Elaboración, actualización y análisis para la generación de bases de datos territoriales.
12. Las demás que surjan de la dirección general y la coordinación jurídica.

Para todo lo anterior, se podrá auxiliar de información existente como mapas, levantamiento de campo, información de gabinete, información resultante de reuniones y talleres, y cualquier otro instrumento en la materia necesario para la realización de las actividades asignadas.

**Todos los archivos que se generen, se entregarán de manera digital en formato editable.**

Four handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. From left to right, there is a signature that appears to be 'R', a signature that appears to be 'S', a large signature that appears to be 'D', and a signature that appears to be 'A'.