



---

**“Contrato de prestación de servicio para la Implementación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California”.**

**Contrato de Prestación de Servicios.  
No. 01-AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-05-19**



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR OSCAR ORTEGA VÉLEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DEL 22 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y POR OTRA PARTE “GRUPO CONTACT ACTUARIOS, S. C.”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL JORGE GABRIEL ESPINOLA GUERRERO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, Y EN REFERENCIA DE AMBOS SE LES LLAMARÁ “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE CELEBRAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES:**

**1.- DECLARA “EL MUNICIPIO”:**

- 1.1.- Ser una persona moral de Derecho Público con personalidad jurídica, sujeto a derechos y obligaciones con capacidad de administrar su patrimonio conforme a la Ley, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 6 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; con Registro Federal de Contribuyentes con número **AMB541201348**.
- 1.2.- Que comparece a la celebración del presente contrato a través de **Oscar Ortega Vélez**, Oficial Mayor del 22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, quien acredita su personalidad mediante copia de su nombramiento oficial expedido por el Presidente Municipal de Mexicali, Baja California de fecha 01 de diciembre de 2016.
- 1.3.- Que conforme lo dispuesto por el artículo 59, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, corresponde al Oficial Mayor, administrar los recursos materiales de la Administración Pública Municipal Centralizada, para lo que podrá celebrar contratos de servicios, de arrendamientos y adquisiciones, así como modificaciones o adiciones a los mismos; adquirir y suministrar los servicios y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias.
- 1.4.- Para los efectos de este contrato, la Oficialía Mayor del 22 Ayuntamiento señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.
- 1.5.- Que el presente contrato se celebra en los términos de lo dispuesto por el Artículo 28 fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali de Baja California, tomando en cuenta el resultado del procedimiento de adjudicación directa número AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-05-19 adjudicándose al prestador según consta en el acta del Comité de Adquisiciones de fecha 19 de junio 2019.
- 1.6.- Que cuenta con recursos autorizados en el presupuesto de egresos de “El Municipio” para el ejercicio fiscal 2019, con cargo a los siguientes códigos programáticos:

DEPENDENCIA	CODIGO PROGRAMATICO	IMPORTE
OFICIALIA MAYOR	07-001-001-A254-002-001-33301-1-110119-000	\$ 2,626,162.96
TESORERIA MUNICIPAL	05-001-001-A254-002-002--33301-1-110119-000.	\$ 430,237.04



## 2.- “EL PRESTADOR” DECLARA:

- 2.1.- Que acredita la legal existencia de su representada y su carácter de representante legal con la escritura pública número: 156924 (Ciento cincuenta y seis mil novecientos veinte cuatro), volumen 4,161 (Cuatro mil ciento sesenta y uno), de fecha 30 de abril de dos mil quince otorgada ante la fe del Lic. Luis Alfonso Vidales Moreno, notario público número 5 (cinco) de la ciudad de Mexicali, Baja California, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo la partida 5726226, del día 09 de junio de 2015.
- 2.2.- Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse al servicio objeto de este contrato y que dispone de la organización y elementos suficientes para ello.
- 2.3.- Que precisa como su domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en calle Carroceros # 1808, Colonia Burócratas, C.P. 21020, en la ciudad de Mexicali, Baja California.
- 2.4.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo con RFC: **GCA 150430 8KA**, asimismo que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Municipio de Mexicali, Baja California.
- 2.5.- Que conoce el contenido y requisitos que para la suscripción del presente contrato que establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, a fin de considerar todos los factores que intervienen en la ejecución del mismo.

## 3.- DECLARAN CONJUNTAMENTE “LAS PARTES” QUE:

- 3.1.- Se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad con que concurren a la suscripción de este contrato, siendo su voluntad sujetarse al tenor de las siguientes:

### CLAU S U L A S :

**Primera.- Objeto del contrato.-** “EL PRESTADOR” se compromete para con “EL MUNICIPIO” a realizar los servicios necesarios para la implementación de un Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California solicitado por la Tesorería Municipal, según detalle y características técnicas especificadas que se establecen en este contrato y su Anexo “A”, y que a partir de este momento forma parte integral del mismo, constituido de conformidad con la Propuesta Técnica-Económica presentada por “El Prestador”, de la cual deriva el presente contrato.

**Segunda. - Especificación del servicio. –** La Implementación del Plan permitirá tanto al Municipio como a sus empleados y trabajadores, recibir beneficios con transparencia y debido soporte fiscal, jurídico, operativo, actuarial y financiero, así como el mantenimiento técnico y operativo.

**Tercera.- Modificaciones al Contrato.-** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, este contrato podrá ser modificado para ampliar su vigencia, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20%



(veinte por ciento) del monto total contratado, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente cuando “El Municipio” lo considere pertinente, para lo cual las partes celebrarán convenios modificatorios relacionados con el objeto del mismo, que de ninguna manera podrán referirse a precios, anticipos, pagos progresivos, ni especificaciones sustanciales distintas a las pactadas en el presente instrumento legal, obligándose “El Prestador” de ser el caso, a entregar la modificación de la garantía de cumplimiento de contrato, por las modificaciones convenidas.

**Cuarta. - Vigencia del Contrato. - “LAS PARTES”** convienen que el presente contrato estará vigente a partir de la fecha de su firma y hasta el 30 de septiembre de 2019.

**Quinta. - Importe del Contrato. -** Tomando como base la propuesta económica presentada y aceptada a “El Prestador”, “Las Partes” acuerdan El importe del presente contrato se pacta bajo la condición de precio, cantidad y tiempo determinado, en función de los servicios a prestar, cantidad que resulta en \$3'056,400.00 M.N. (Tres millones cincuenta y seis mil cuatrocientos pesos 00/100 Moneda Nacional), monto que incluye el impuesto al valor agregado. Dicho importe comprende la totalidad de los costos directos e indirectos del servicio convenido, incluyendo los insumos necesarios, descuentos, impuestos y gastos de entrega.

**Sexta. - Plazos y Forma de pago. -** “Las partes” acuerdan que el pago de los servicios contratados se realice en dos etapas de la siguiente manera:

**1.- Primer Pago-** Por la cantidad total de \$1'870,000.00 M.N. (Un millón ochocientos setenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), más el ocho por ciento (8%) del Impuesto al Valor Agregado, el cual se realizará por entrega y a la entera satisfacción del Municipio de Mexicali, del Texto del Plan de Seguridad Social; los Procedimientos de Seguridad Social; el Estudio Técnico, Actuarial y Financiero de las Obligaciones de Fallecimientos; Valuación Actuarial; y Certificación Actuarial, de conformidad con la propuesta de mérito.

**2.- Pago por Mantenimiento y Operación.-** Por los servicios de puesta en operación y mantenimiento del “Plan” la cantidad de \$320,000.00 M.N. (Trescientos veinte mil pesos 00/100 Moneda Nacional), más el ocho por ciento (8%) del Impuesto al Valor Agregado, de forma mensual, a partir de la puesta en marcha del Plan y por periodos vencidos, a la entrega y entera satisfacción del Municipio de la Valuación Actuarial individualizada del periodo de pago; el Resumen de la Valuación Actuarial; la Certificación Actuarial; los Dictámenes de fallecimiento; los Oficios de pago a beneficiarios; las Actas del Comité Técnico; los Estados de Resultados y Balance Actuarial del Plan, de acuerdo a la propuesta en mención

“**EL PRESTADOR**”, se obliga a la entrega del comprobante fiscal correspondiente, mismo que deberá cumplir con los requisitos fiscales necesarios, en términos del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

La factura además deberá ser de manera electrónica (CFD o CFDI) y deberán anexar archivo electrónico en versión (XML y PDF), así como enviar al correo electrónico que se le indique el archivo electrónico que respalde la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.



**22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.  
Oficialía Mayor**



Las facturas deberán presentarse en la Oficialía Mayor del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California ubicado en el primer piso del edificio de Palacio Municipal sita en Calzada Independencia 998 Centro Cívico de Mexicali, Baja California, C.P. 21000, para que esta sea validada por quien se designe para ello y se elabore el pago.

Una vez validada(s) la(s) factura(s) en sus cantidades y requisitos fiscales, mediante firma de la Oficialía Mayor deberá remitirla(s) junto con un ejemplar de cada entregable que corresponda para el trámite de pago, al titular del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor para su firma y autorización, este último a su vez enviará la factura a la Tesorería Municipal, quien programará el pago correspondiente, sin que el plazo del mismo pueda exceder a lo establecido por el Artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

El pago que aplique se podrá realizar a elección de la Tesorería Municipal ya sea mediante la emisión de cheque o a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que proporcione "El Prestador".

No se aceptarán facturas redondeadas. Se deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN,  
RFC: AMB-541201-348  
Calzada independencia No. 998, Centro Cívico,  
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.

**Séptima.- Plazo y condiciones de entrega.- "EL PRESTADOR"** se obliga a realizar y entregar los documentos y resultados de los servicios objeto de este contrato, por lo que respecta al punto 1, de la Cláusula Sexta, deberá concluir a más tardar una semana contada a partir de la suscripción del presente contrato, quedando obligado **"EL PRESTADOR"** a prestar efectivamente el servicio señalado en la Cláusula Primera de este Contrato; en la periodicidad establecida, pues de lo contrario estará sujeto a las penas convencionales previstas en el artículo 44, fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Los servicios convenidos se entregarán en el domicilio que designó **"EL MUNICIPIO"** siendo este en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000, conforme a los lineamientos, montos, requisitos y plazos que para tal efecto se establece en este contrato y su Anexo "1", reservándose **"EL MUNICIPIO"** el derecho de no aceptar los servicios y documentos proporcionados cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas.

**Octava. - Condiciones de Servicio.** - "El Municipio" y "El Prestador" convienen en que el segundo de ellos se obliga a la prestación del servicio de **"Implementación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California"**, el cual está orientado a definir en dos etapas los siguientes alcances:

**Etapas Iniciales (Implantación):**

**• Análisis de Sueldos y Prestaciones.**

Especificar, por concepto de pago, de qué manera se efectuaría el pago a los empleados y trabajadores para que su costo e impacto sea el menor. Para este fin



se determinarían diferentes alternativas con sus costos agregados para definir de manera óptima su aplicación.

• **Diseño del Plan.**

Diseñar el Plan de Seguridad Social de acuerdo con las variables demográficas y financieras propias del Municipio de Mexicali y que estén fiscal y jurídicamente soportados.

• **Elaboración de Notas Técnicas.**

Las Notas Técnicas están integradas por definiciones y fórmulas o algoritmos con variables, parámetros y constantes de acuerdo con el Diseño del Plan, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones definidas y que el costo de los beneficios permanezca controlado.

• **Valuaciones Actuariales y Financieras.**

Consiste en efectuar las diferentes Valuaciones Actuariales y Financieras apegándose estrictamente a las notas técnicas definidas y que soportan jurídicamente el Plan.

• **Certificación Actuarial.**

Dado que estamos otorgando prestaciones de carácter contingente, atendiendo a la normatividad al respecto, es necesario certificar las Valuaciones Actuariales para los fines técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.

• **Definir y Establecer Medios de Financiamiento y Servicios.**

Para la operación del Plan será necesario determinar y contratar los medios de financiamiento idóneos como son fideicomisos, cuentas dedicadas, otros servicios bancarios y servicios complementarios.

• **Elaborar Manuales de Métodos y Procedimientos.**

Para la operación del Plan será necesario elaborar manuales de métodos y procedimientos que permitan a todos los involucrados conocer el alcance de su participación en la operación los métodos a aplicar para resolución de problemas e imprevistos.

• **Definir Convenios para el Pago de Beneficio por Fallecimiento.**

Para el pago de beneficios por fallecimiento será necesario establecer convenios de pago con los beneficiarios de los trabajadores fallecidos, por lo que se definirán estos convenios y la forma de pago para firmarlos con los involucrados.

• **Definir Estrategias y Sistemas para el Pago de Beneficios por Fallecimiento.**

Para efectuar los pagos mensuales a beneficiarios de los trabajadores fallecidos, será necesario elaborar un sistema de control y de operación, así como definir las estrategias para la operación de estos pagos.

• **Elaboración de Libros Blancos.**

Se elaborarán documentos que permitan establecer la situación del Plan de Seguridad Social, así como el estado de los pagos de beneficios por fallecimiento.



Los entregables consistirán en:

- Texto del Plan de Seguridad Social
- Procedimientos de Seguridad Social
- Estudio Técnico, Actuarial y Financiero de las Obligaciones de Fallecimientos
- Valuación Actuarial
- Certificación Actuarial

El pago de la etapa inicial se efectuará contra entrega de los entregados aquí mencionados.

### **Etapa por Mantenimiento y Operación del Plan:**

#### **•Operación Técnica del Plan.**

De acuerdo a la evolución del Plan y de la dinámica de la colectividad participante se revisarán permanentemente los parámetros de cálculo para implantar las actualizaciones necesarias oportunamente, evitando incurrir en pérdidas o costos extraordinarios para el Plan o para el Municipio de Mexicali.

#### **•Valuaciones Actuariales y Financieras.**

Consiste en efectuar las diferentes Valuaciones Actuariales y Financieras apegándose a las notas técnicas para soportar jurídicamente el Plan, cumpliéndose además con los requisitos necesarios para la operación y administración de los mismos.

#### **•Certificación Actuarial.**

Dado que estamos otorgando prestaciones de carácter contingente, atendiendo a la normatividad al respecto, es necesario que cada una de las valuaciones sean certificadas para los fines técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.

#### **•Oficios de Pagos y/o Instrucciones de Pago.**

Cada momento de pago de nóminas y otras compensaciones al personal se elaborarán las los Oficios o Instrucciones de Pago necesarios para el liquidar a los trabajadores las prestaciones definidas en el Plan.

#### **•Gestión de firmas de Oficios y/o Instrucciones de Pago.**

Cada vez que se emita un oficio y/o instrucciones de pago se gestionarán las firmas necesarias para que el que se pueda ejecutar la liquidación de los beneficios a los trabajadores y/o beneficiarios de los mismos.

#### **•Dictamen de Fallecimientos.**

Nuestro equipo de Dictaminadores Certificados, tanto médicos como no-médicos, certificará cada reclamación de pago por fallecimiento, a fin de dar claridad y certeza a cada pago a beneficiarios.

#### **•Conciliación de Cuentas.**

Mensualmente se conciliarán las Cuentas Bancarias, Fideicomisos, Valuaciones y Cartas de Instrucciones, a fin de reaccionar oportunamente a los reclamos y ajustes que fueran necesarios.



• **Elaboración de Estados de Resultados y Balances Actuariales.**

Se elaborarán los Estados de Resultados y Balances Actuariales y Contables que permitan observar la evolución Actuarial del Plan y su desarrollo financiero, facilitándose la toma de decisiones y conservándose la salud de los mismos.

• **Mantenimiento de Manuales de Métodos y Procedimientos.**

Se dará mantenimiento constante a los manuales de procesos y procedimientos que permitan una atención de calidad a trabajadores y beneficiarios, que faciliten la capacitación, que apoyen el soporte jurídico, fiscal y operativo del Plan y dé continuidad a los procesos, así como brindar servicios de calidad oportunos.

• **Coordinación de Sesiones del Comité Técnico.**

Se coordinarán las juntas del Comité Técnico del Plan a fin de que éste sesione regularmente y que se perfeccione su actividad desde el punto de vista jurídico que demuestre la transparencia de su administración y del manejo de los recursos destinados al Plan.

• **Elaboración de Actas Protocolarias del Comité Técnico.**

Se elaborarán las Actas de Sesión del Comité Técnico del Plan, a fin de dar validez jurídica a los actos del mismo, cumpliendo con las leyes, reglas y normatividad correspondiente.

• **Presentación de Resultados.**

Efectuar las presentaciones de los resultados, operaciones y de cualquier información que se requiera para el Comité Técnico, Sindicatos, Autoridades o cualquier otro involucrado.

• **Administración, Control y Seguimiento de Resultados.**

Elaborar los procedimientos administrativos que permitan cumplir en todo momento con los requisitos jurídicos, fiscales y técnicos, además de establecer sistemas de evaluación de procesos, resultados y servicios.

Los entregables consistirán en:

- Valuación Actuarial individualizada del periodo de pago
- Resumen de la Valuación Actuarial
- Certificación Actuarial
- Dictámenes de fallecimiento
- Oficios de pago a beneficiarios
- Actas del Comité Técnico
- Estados de Resultados y Balance Actuarial del Plan

**Novena. - De la Responsabilidad. - “EL PRESTADOR”,** se obliga a prestar los servicios de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Primera del presente contrato conforme a los términos establecidos en el mismo, así como a responder por cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos, servicios mal ejecutados y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se llegue a causar a “**EL MUNICIPIO**”, o a terceros.





Igualmente se obliga “**EL PRESTADOR**” a no ceder a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivadas de este contrato, con excepción de los derechos de cobro por la prestación de los servicios realizados que ampara este contrato, en cuyo supuesto se deberá contar con la autorización expresa de “**EL MUNICIPIO**”.

**Decima.- Supervisión.-** “**EL MUNICIPIO**”, designa como responsable del seguimiento y supervisión de la prestación del servicio a Graciela López Carrasco, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, estando facultado para requerir en todo tiempo el cumplimiento del presente contrato a “**EL PRESTADOR**” los informes, avances, evidencias documentales o entregables que estime pertinentes y con los que se acredite la correcta prestación del servicio y los que en su caso deban atenderse cuando “**EL PRESTADOR**” se encuentre en situación de atraso y sea merecedor de las penas convencionales aplicables.

**Decima Primera.- Garantía.-** “**EL PRESTADOR**” se obliga a presentar dentro de los doce días naturales siguientes a la celebración del presente instrumento un Pagaré, exigible a la vista para garantizar su cumplimiento y los vicios ocultos de los servicios, constituido a favor del Ayuntamiento Mexicali BCN, por conducto de la Tesorería Municipal, por el equivalente al 15 % (quince por ciento) del monto total contratado sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente, señalado en la cláusula quinta de este contrato, cantidad que asciende a **\$424,500.00 M.N. (Cuatrocientos veinticuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**, el cual tendrá vigencia de conformidad con el término de este contrato. Lo anterior con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

**Decima Segunda.- Terminación Anticipada.-** Ambas partes convienen que la prestación del servicio puede darse por terminada en forma definitiva de manera anticipada al término de la vigencia del presente instrumento jurídico, cuando en términos del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**EL MUNICIPIO**”.

Para efectos de lo anterior, el “**EL MUNICIPIO**” notificará por escrito a “**EL PRESTADOR**” con una anticipación de por lo menos quince días hábiles previos al de la suspensión o terminación anticipada de la relación contractual.

**Décima Tercera. - Causales De Rescisión Administrativa. -** “**EL MUNICIPIO**” podrá rescindir administrativamente por incumplimiento el presente contrato sin necesidad de declaración jurisdiccional, cuando “**EL PRESTADOR**” incurra en cualquiera de las causas siguientes:

1. No cumpla con la prestación del servicio en los términos, plazos y condiciones previstas en el presente Contrato;
2. Incumpla con la presentación de los informes, avances, evidencias documentales o entregables que acrediten la prestación efectiva del servicio, en los términos y condiciones previstos en este instrumento;
3. Contravenga cualquier disposición legal aplicable a la materia, programa o servicio con el que se relacione el servicio;
4. Suspende injustificadamente la prestación de servicios y la entrega de conformidad a lo establecido en el presente contrato;



5. Si **“EL PRESTADOR”** subcontrata o cede total o parcialmente el presente contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a **“EL MUNICIPIO”**;
6. Si **“EL PRESTADOR”**, no entrega el Pagare para garantizar el cumplimiento del contrato y vicios ocultos de los bienes y/o servicios de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima primera de este instrumento; y
7. Las demás causas análogas, que resulten del incumplimiento de **“EL PRESTADOR”** a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el presente Contrato.

**Décima Cuarta.- Procedimiento De Rescisión Administrativa.-** Si **“EL MUNICIPIO”** considera que **“EL PRESTADOR”** ha incurrido en alguna causa de rescisión, lo comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR”**, con el fin de que éste manifieste lo que a su derecho convenga, procediendo **“EL MUNICIPIO”** a estimar sus manifestaciones, a fin de determinar si hace efectiva la rescisión del presente contrato; lo anterior de conformidad con el artículo 60 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

**Décima Quinta. - Gastos Por La Prestación Del Servicio. -** Los gastos directos o indirectos que se originen por concepto de viáticos, pasajes, peaje, hospedaje y demás de naturaleza semejante que sean requeridos para el cumplimiento de las obligaciones que contrae **“EL PRESTADOR”** a la firma de este contrato correrán a su cargo y en ningún caso serán cubiertos por **“EL MUNICIPIO”**.

**Décima Sexta. - Incumplimiento Por Caso Fortuito O Fuerza Mayor. -** Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato, siempre y cuando este resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

**Décima Séptima. - Liberación De Responsabilidad. -** **“EL PRESTADOR”** libera a **“EL MUNICIPIO”** de cualquier obligación o responsabilidad patrimonial, civil, penal o de cualquier otra índole que pudiera surgir a cargo de **“EL PRESTADOR”** con motivo de la prestación del servicio de manera indebida. En este supuesto **“EL MUNICIPIO”**, podrá optar entre exigir el cumplimiento o rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

**Décima Octava. - Confidencialidad. -** **“EL PRESTADOR”** se obliga a mantener total y absoluta confidencialidad respecto de los documentos, expedientes y cualquier otra información que resulte de la prestación del servicio, o que con motivo de éste le proporcione el **“EL MUNICIPIO”**, y reconoce que los mismos son propiedad única y exclusiva de **“EL MUNICIPIO”**.

**Décima Novena. - Propiedad Intelectual. -** Los derechos de autor y cualquier otro derecho exclusivo inherente a la prestación del servicio objeto del presente contrato, se reservarán como propiedad exclusiva de **“EL PRESTADOR”** conforme a la Ley Federal de Derechos de Autor. Lo anterior, a excepción de los Entregables que se describen en la cláusula octava del presente contrato, producto de la aplicación del desarrollo del **“Plan”**, mismos que se constituirán a favor de **“EL MUNICIPIO”** sin costo adicional alguno, conforme a la Ley en materia. Sin embargo, no podrán ser divulgados, ni copiados total o parcialmente, ni transferirlos a un tercero sin el consentimiento expreso de **“EL PRESTADOR”**, salvo que medie requerimiento de Autoridad.

**Vigésima. - Consentimiento. -** En la celebración del presente contrato administrativo, no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.



**Vigésima Primera. - Pena Convencional.** - Cuando “**EL PRESTADOR**” incumpla con los servicios convenidos, quedará obligado a pagar a “**EL MUNICIPIO**” por cada día natural de demora en el cumplimiento de la entrega de los servicios o entregables que corresponda, una pena convencional de 0.003 (tres al millar) del valor total de los servicios. Dicha pena será cubierta por “**EL PRESTADOR**” mediante depósito de cheque a nombre de Ayuntamiento Mexicali BCN ante la Tesorería Municipal o Transferencia Interbancaria por el importe equivalente al monto total de las penas convencionales, el cual deberá realizarse previamente al pago de las liquidaciones que deban hacerse. “**EL PRESTADOR**” deberá hacer entrega del cheque o comprobante de la Transferencia Interbancaria al Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, no se dará inicio al trámite de pago ante la Tesorería Municipal sin antes haber cubierto la entrega del documento mencionado.

El monto de estas penas no rebasará el valor de la garantía de cumplimiento, establecida en la cláusula Décima Primera de este contrato. “El Municipio “podrá exigir la ejecución forzosa o la rescisión del contrato. La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de la penalización diaria que corresponda, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes o servicios entregados con demora.

**Fórmula para el Cálculo de Pca = (Pd) x (Nda) x (Vbsepa)**

**Penalización:**

**Dónde:**

**Pd:** Penalización diaria.

**Nda:** Número de día de atraso.

**Vbsepa:** Valor de los bienes o servicios entregados o prestados con atraso.

**Pca:** Pena convencional aplicable.

Independientemente de la responsabilidad en que incurra “**EL PRESTADOR**” por la falta de cumplimiento de este contrato, “**EL MUNICIPIO**” le impondrá sanciones en los siguientes casos:

a) Si “**EL PRESTADOR**” incumpliere o se negare injustificadamente a realizar los servicios contratados, la sanción consistirá en hacer efectivo el importe de la garantía de cumplimiento constituida conforme a la cláusula Décima Primera de este contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones que correspondan señaladas en la presente Cláusula de este Contrato.

b) Si los servicios realizados son de mala calidad y no satisface las especificaciones establecidas, la sanción se aplicará en efectivo o en especie a juicio de “**EL MUNICIPIO**”, por el importe de los servicios en mal estado, realizando las deducciones de pago que correspondan.

Adicionalmente “**EL MUNICIPIO**” podrá aplicar también las Penas Convencionales y Multas señaladas por el incumplimiento a lo establecido en el Anexo “A” de este contrato, cuando resulte procedente.

Una vez agotado dicho límite, “**EL MUNICIPIO**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa a que se refiere la Cláusula Decima Cuarta de este contrato.

**Vigésima Segunda. - Calidad Del Servicio.** - “**EL PRESTADOR**” responderá ante “**EL MUNICIPIO**” por cualquier defecto o deficiencia en la calidad del servicio, así como respecto de cualquier otra responsabilidad en que incurra.

**Vigésima Tercera. - Normatividad Aplicable.** - Las partes están de acuerdo en que todo aquello que no haya sido previsto en este contrato, se sujetará a lo que al afecto prevea el Reglamento de



Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento; y demás disposiciones de orden público que de ellas emanen.

**Vigésima Cuarta. - Naturaleza De La Relación Contractual.** - Las partes aceptan que la relación que nace del presente instrumento es de naturaleza administrativa y por ende, no da lugar a la generación de otro tipo de prestaciones de diversa naturaleza.

Asimismo, **“LAS PARTES”** acuerdan que no existe ninguna relación de subordinación entre **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PRESTADOR”**, o entre éste y el personal que **“EL PRESTADOR”** maneje o asigne para el cumplimiento de las obligaciones que contrae a la firma de este contrato; en el entendido de que **“EL PRESTADOR”** asume todas las obligaciones de carácter laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra índole relacionadas con esas personas; por lo que no existe ningún tipo de responsabilidad subsidiaria al respecto.

De la misma manera, **“EL MUNICIPIO”** no será considerado como intermediario, o patrón sustituto o solidario, obligándose **“EL PRESTADOR”** a asumir directamente la responsabilidad de pago correspondiente o en su caso, a indemnizar a **“EL MUNICIPIO”** así como resultado de cualquier acción entablada por el personal antes indicado, en caso de que éste fuera condenado por las autoridades judiciales a cubrir cualquier cantidad o a realizar cualquier gasto relacionado con dicho personal.

**Vigésima Tercera. - Jurisdicción Y Competencia.** - Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se sujetan expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la Ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, en razón de sus domicilios o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente contrato y sabedoras las partes del valor y consecuencias legales de su contenido, lo firman por triplicado, ante la presencia de testigos para constancia y fe de la veracidad del presente acto, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 21 días del mes de junio de dos mil diecinueve.

**POR “EL MUNICIPIO”**

**POR “EL PRESTADOR”**

**ÓSCAR ORTEGA VÉLEZ**  
**OFICIAL MAYOR DEL 22 AYUNTAMIENTO**  
**DE MEXICALI, B.C.**

**JORGE GABRIEL ESPÍNOLA GUERRERO**  
**REPRESENTANTE LEGAL DEL “GRUPO**  
**CONTACT ACTUARIOS, S. C.”**

**TESTIGO**

**TESTIGO**

**GRACIELA LÓPEZ CARRASCO**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS**  
**HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL 22**  
**AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**

**SAÚL MARTÍNEZ CARRILLO**  
**TESORERO MUNICIPAL DEL 22**  
**AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**



**ANEXO "A"**

El presente anexo forma parte integral del Contrato No. **01-AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-05-19** referente a la Prestación del Servicio de **"Implementación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California"**, celebrado entre el Municipio de Mexicali, Baja California y el "Grupo Contact Actuarios, S. C."

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
" Implementación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California".	Servicio	1	\$2,830,000.00	2,830,000.00
			Subtotal	\$2,830,000.00
			8% IVA	\$ 226,400.00
			Total	\$3,056.400.00

El costo de los servicios se encuentra expresado en pesos mexicanos.

**Apoyos requeridos.**

Los apoyos que requerimos para los servicios de consultoría son los siguientes:

- Nombramiento de un coordinador que nos facilite la comunicación y la obtención de documentos e información, mismo que se convertirá en el Secretario Técnico del Plan, en apoyo del Comité Técnico.
- La información necesaria para cumplir con los alcances descritos.
- Junta de presentación del concepto con los involucrados de finanzas y administración de personal.
- Los elementos que en su momento fueran requeridos.
- Apoyos del área de informática para adecuaciones menores al sistema de nómina municipal.

**Tiempo de Realización del Proyecto.**

Para la etapa de diseño, Valuación e Implantación del Plan nuestro equipo de profesionales requerirá de una semana contada a partir de que sea aceptada nuestra propuesta. El mantenimiento técnico y operativo es un proceso continuo.