



ANEXO TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE

1. Objeto de la contratación y/o pedido.
2. Vigencia.
3. Descripción de la prestación del servicio.
4. Plazos, lugares, y condiciones de la prestación del servicio.
5. Recepción de conformidad.
6. Forma de Pago.
7. Administrador y supervisor del contrato.
8. Deductivas por deficiencias en la prestación del servicio y Penas Convencionales.
9. Requisitos que deberá cumplir el prestador del servicio.
10. Garantía.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y/O PEDIDO.

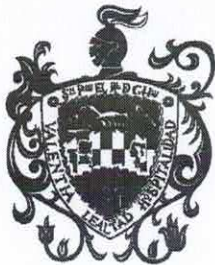
El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte a través de la Subdirección Administrativa requiere de la contratación del servicio de vigilancia en las instalaciones que ocupan los Centro Deportivos y Polideportivo Luis H. Álvarez, dependientes de este Instituto, con el propósito de mantener la integridad y la seguridad de los servidores públicos que en ellos laboran, así como la de las personas que acuden a realizar actividades en dichas instalaciones deportivas, así como salvaguardar los bienes materiales e instalaciones, mediante la prevención de riesgos, accidentes, conflictos y actos delictivos.

2. VIGENCIA.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

3. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.





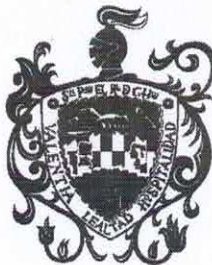
El licitante que resulte adjudicado deberá brindar el servicio de acuerdo con las condiciones que establezca el área requirente, de conformidad con las características, requerimientos, condiciones y lugares que se establecen en el presente anexo técnico, mismas que son enunciativas, no limitativas, de acuerdo a lo siguiente:

TURNOS, LUGARES Y ELEMENTOS REQUERIDOS.

El prestador que resulte adjudicado quedará obligado a cubrir los turnos laborables con la periodicidad y elementos que se indican a continuación:

LUGAR A PRESTAR EL SERVICIO	HORARIO	OBSERVACIONES	NÚMERO DE PERSONAS MÍNIMO
"CENTRO DEPORTIVO TRICENTENARIO", ubicado en Avenida Homero número 330, colonia Complejo Industrial Chihuahua, Código Postal 31136, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A DOMINGO 2 turnos de 12 horas: 07:00-19:00 hrs 19:00-07:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	1 por turno
"CENTRO DEPORTIVO NIÑO ESPINO", ubicado en calle José Velázquez de León, número 5503 entre Acacias y Sicomoro, colonia Granjas, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A DOMINGO 2 turnos de 12 horas: 07:00-19:00 hrs 19:00-07:00hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	1 por turno
"CENTRO DEPORTIVO NORTE", ubicado en Calle Humberto	LUNES A DOMINGO 2 turnos de 12 horas: 07:00-19:00 hrs	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario	1 por turno





Rodríguez, esquina con Guadalupe Juárez s/n, colonia San Pedro Domínguez, Chihuahua, Chihuahua.	19:00-07:00hrs	por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	
"CENTRO DEPORTIVO SUR", ubicado en calle 56 y secretaria de la marina número 8616, colonia Vista Cerro Grande, Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A DOMINGO 2 turnos de 12 horas: 07:00-19:00 hrs 19:00-07:00hrs.	Nota: En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	1 por turno
"POLIDEPORTIVO LUIS H. ALVAREZ", Monte Celeste 11900, Quintas Carolinas II Etapa, Quintas Carolinas, C.P. 31146 Chihuahua, Chihuahua.	LUNES A DOMINGO 2 turnos de 12 horas: 07:00-19:00 hrs 19:00-07:00hrs	Nota: Deberá contar con un vehículo automotor de cuatro ruedas, todo terreno (cuatrimoto) para realizar los rondines correspondientes, así como para los traslados necesarios dentro de la unidad. En caso de eventos extraordinarios en estas instalaciones se notificará la modificación del horario por ese día en específico, cumpliendo con el mismo número de horas.	5 por turno

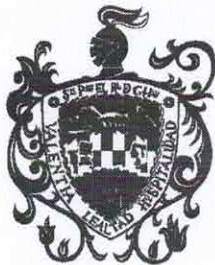
Nota: proporcionar dos cuatrimotos con torreta preventiva ámbar (incluido el combustible) y 3 bicicletas de montaña a los guardias de seguridad para el apoyo de rondines persuasivos en el Polideportivo Luis H. Álvarez.

Total, de elementos: 18 (Dieciocho).

FUNCIONES MÍNIMAS POR ELEMENTO

OBSERVACIONES:





- Si se requiere incrementar uno o más elementos de forma temporal o por la vigencia del contrato, tendrá que ser acordado por las partes, siempre y cuando se haya verificado previamente que se cuenta con suficiencia presupuestal. Haciendo las modificaciones con base en la normatividad aplicable.
- El servicio de vigilancia deberá ser prestado según los días de la semana indicados anteriormente, sin importar que sea día inhábil y/o festivo.

4. PLAZOS, LUGARES Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación de los servicios se realizará a partir del **1 de enero al 31 de diciembre de 2026**, en los lugares asignados a cada elemento nombrado por el prestador según lo establecido en el apartado de **TURNOS, LUGARES Y ELEMENTOS REQUERIDOS**, del presente anexo técnico.

El personal de seguridad y vigilancia destinado a prestar el servicio, desde el aspecto operativo quedará bajo las órdenes directas del administrador (a) o quien designe para la supervisión del servicio, debiendo guardarles en todo momento, disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo la persona que resulte adjudicada podrá remover de los puestos asignados al personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, a excepción de aquellas que, por disposición del gobierno federal, estatal y/o municipal, se establezcan como obligatorias, en todo caso, deberá de hacerlo en coordinación con del administrador (a) y/o supervisor. Todo esto sin perjuicio de que el prestador adjudicado del servicio sea el único responsable del control del personal a su cargo.

Condiciones Generales.

El personal de vigilancia deberá portar un uniforme de fácil identificación, además de los siguientes requerimientos:

Botas o zapatos.

Cinturón si lo requiere la prenda.

Fornitura o fajilla con porta tolete en caso de que se requiera.

Tolete o retráctil en caso de que se requiera.

Sectores y distintivos correspondientes a la corporación o empresa.

Chamarra en color oscuro, del mismo estilo del uniforme.





Por lo que se refiere al personal que presta servicios en áreas de acceso, contarán además con lámpara de mano, botas de hule e impermeable o manga con gorra.

El personal deberá contar con medios de comunicación, ya sea radio o celular.

El personal debe conocer el manejo de la información de hechos relevantes.

En caso de ser necesario el personal deberá checar entradas y salidas de material.

El personal deberá tener la capacitación básica para la revisión de equipos de monitoreo.

El personal deberá tener el adiestramiento necesario para el manejo de la unidad móvil que sea asignada para los recorridos de supervisión. (según aplique).

La persona adjudicada del servicio será el único responsable del vestuario, equipo y vehículos para traslado y supervisión de su personal; cualquier deterioro o pérdida no será responsabilidad de la Instituto, debiendo mantener éstos permanentemente en condiciones de uso y presentación, asimismo deberá sustituirlos cuando la Subdirección Administrativa del Instituto se lo solicite.

Una vez que se hayan establecido los elementos de vigilancia, éstos adquirirán la responsabilidad del cumplimiento estricto de las consignas generales, particulares y específicas que por escrito les serán entregadas.

Para el relevo diario de guardias de la plantilla en el servicio y para el registro de asistencias, por tratarse de personal de doce horas de servicio, tendrá treinta minutos de tolerancia, después de ese tiempo, será considerado como inasistencia, sin perjuicio de las penas convencionales o deductivas que puedan aplicarse; en la inteligencia de que el personal que se presente fuera de esta tolerancia, quedará a consideración de la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o personas asignadas para supervisión, el aceptarlo o no; en el caso del personal reincidente, tres veces, será considerado reincidente, será reportado y no podrá prestar sus servicios.

Para cubrir vacantes, faltas o ausencias justificadas el prestador adjudicado del servicio contará con dos horas de tolerancia. Tratándose de personal de doce horas, el elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por su relevo o por algún elemento que envíe el prestador adjudicado del servicio.





La hora del relevo diario quedará establecida a las siete horas y a las diecinueve horas. No se aceptará que el personal en cualesquiera de las instalaciones doble turno, a no ser que por necesidad apremiante del servicio y a criterio de la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, se decida que éste continúe desempeñándose una vez concluido su turno.

La persona adjudicada deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos solicitados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causa de fuerza mayor o de carácter rutinario, debiendo establecer comunicación con la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, para fijar los horarios autorizados para toma de alimentos en los turnos de doce por doce horas.

La persona adjudicada deberá mantener la plantilla del personal de vigilancia asignado al Instituto, elaborándose conjuntamente la base de datos del personal que prestará el servicio. Cuando la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, autorice un relevo, el elemento que se incorpore al servicio deberá reunir el perfil y requisitos señalados en el apartado "Requisitos que deberá cumplir el personal asignado a la prestación del servicio por el prestador - Perfil de los elementos", de este anexo técnico.

El Instituto no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de vigilancia que el prestador adjudicado contrate, cualquier conflicto que se presente ante éstos, será responsabilidad exclusiva del prestador, asimismo, el prestador adjudicado del servicio deberá garantizar que su personal no altere el orden en las instalaciones pertenecientes al Instituto; no eleve o realice peticiones ajenas a las consignas al personal del área requirente; o que funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto del presente anexo. Cuando se detecte la transgresión del punto anterior el personal será reportado y puesto a disposición del prestador adjudicado, no se considerará prestado el servicio del día de ese elemento y se aplicará la pena-deductiva correspondiente.

Toda reubicación del personal de vigilancia de un puesto a otro, se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, únicamente y de común acuerdo con la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o las personas designadas para la supervisión del servicio.

La Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o las personas designadas para la supervisión del servicio serán las únicas facultadas para retirar, reubicar y/o reportar al personal que incurra en falta, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.



El prestador adjudicado establecerá comunicación y mantendrá la coordinación operativa de su personal únicamente con la Subdirección Administrativa del Instituto y/o las personas designadas para la supervisión del servicio.

La Subdirección Administrativa y/o las personas designadas para la supervisión del servicio tendrá la facultad de convocar al personal directivo del prestador adjudicado del servicio, para que conjuntamente se traten asuntos que conlleven a realizar acciones para una óptima prestación de este.

El Prestador adjudicado se obliga a nombrar a un supervisor externo, sin costo para el Instituto, para desempeñar las funciones descritas en el apartado "facultades del Supervisor del Prestador del Servicio"; quién deberá estar en estrecha coordinación en forma directa con la Subdirección Administrativa y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, cuando sea requerido. Para el cumplimiento de estas actividades deberá usar los recursos propios de la empresa en lo referente a persona, vehículos y equipo de comunicación. Si al ser citado no se presenta se levantará acta dejando constancia del hecho, en caso de ser reiterado será causal de rescisión del contrato.

El prestador adjudicado del servicio deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina (de manera enunciativa mas no limitativa, tales como: cuadernos, bitácoras, plumas, lápices) para cada uno de sus elementos en sus respectivos turnos.

La persona adjudicada se comprometerá a mantener en buen estado de conservación y limpieza, el mobiliario y equipo, que le asigne para el desarrollo de sus funciones en el inmueble. Asimismo deberá garantizar que su personal haga buen uso de los citados bienes, el mal uso o deterioro de los mismos será responsabilidad del prestador adjudicado y en caso de daño será responsable de su pago o reposición, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación formal por parte del área requirente. En caso de que el prestador adjudicado no cubra el pago o reposición dentro del citado plazo, será descontado del pago mensual del Servicio por parte del área requirente.

Requisitos que deberá cumplir el personal asignado a la prestación del servicio por el prestador.

Perfil de los Elementos:

- Edad requerida del personal asignado a la prestación del servicio será de 21 a 60 años de edad.
- Sexo indistinto.
- Experiencia comprobable mínima de 1 año en Servicios de seguridad patrimonial.
- Capacidad para redactar reportes y elaborar bitácoras.
- Capacitación básica para la revisión de equipos de monitoreo. (según aplique)





- Adiestramiento necesario para el manejo de unidad móvil que sea asignada para los recorridos de supervisión. (según aplique)
- Los elementos de vigilancia deberán contar con las cédulas vigentes que otorga la Fiscalía General del Estado de Chihuahua o la autoridad competente, para prestar el servicio de vigilancia, así como cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable.
- De la integración de los expedientes del personal, acreditar en todo momento:
 - Copia de los exámenes antidoping.
 - Carta de no antecedentes penales, vigente.

Debiéndose entregar las cédulas a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, dichas cédulas deberán entregarse en copia.

Facultades del Supervisor del Prestador del Servicio.

La persona deberá acreditar que el supervisor deberá tener una experiencia mínima comprobable de 6 meses con la empresa prestador en materia de seguridad patrimonial, así como una autoridad reconocida por el personal a su cargo y tendrá entre otras, las facultades siguientes:

- Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades de la Instituto.
- Realizar inspecciones periódicas y calendarizadas de la calidad del servicio.
- Verificar el cumplimiento de los rondines.
- Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de vigilancia.
- Responder, de común acuerdo con la Subdirección Administrativa del Instituto y/o las personas designadas para la supervisión del servicio a las necesidades imprevistas.
- Remover o sustituir personal que por decisión razonada le indique la Subdirección Administrativa y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del servicio.

Entregar a la Subdirección Administrativa del Instituto y/o las personas designadas para la supervisión del servicio un reporte mensual que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada y salida del personal de vigilancia, en el formato que el Instituto proporcionará al prestador adjudicado, así como el reporte de incidencias mensuales y la evidencia de los rondines realizados en el entendido que las incidencias urgentes serán comunicadas de inmediato.

Turnos especiales para eventos.





En caso de necesitar elementos adicionales se indicará vía correo electrónico a la persona adjudicada especificando cantidad de elementos, horario a cubrir y dirección en la que se requiera el servicio, siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

Funciones mínimas por elemento.

- Realizar cada hora rondines de supervisión de todas las áreas.
- Supervisar el uso adecuado de las instalaciones por parte de los personal, usuarios y visitantes.
- Custodiar los bienes muebles dentro y fuera de las instalaciones, así como el cuidado de las mismas.
- Evitar la salida de bienes muebles que se encuentren dentro de las instalaciones, sin la correspondiente autorización por escrito.
- Presentar un informe semanal ante la Subdirección Administrativa del Instituto, haciendo referencia a todas las actividades antes señaladas.
- Levantar bitácora sobre los rondines realizados en los horarios de trabajo.
- Monitorear los sistemas electrónicos que se instalen para eficientar el servicio de vigilancia. (según aplique)
- Informar de inmediato, a su jefe directo, a las autoridades correspondientes y al supervisor del contrato de cualquier incidente que pueda representar una amenaza para la integridad del personal, usuarios, visitantes, daños a bienes muebles e inmuebles.

5. RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD.

El administrador y/o supervisor (es) deberán verificar la prestación del servicio a través del reporte mensual que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada y salida del personal de vigilancia, en el formato que el Instituto proporcionará al prestador adjudicado, así como el reporte de incidencias mensuales y la evidencia de los rondines realizados debidamente selladas y firmadas por la Subdirección Administrativa del Instituto y/o por el coordinador de cada área, debiendo conservar la evidencia correspondiente. Así mismo el prestador que resulte adjudicado deberá presentar el SUA mensual y los recibos de nómina timbrados para el cotejo del personal asignado. Una vez hecho lo anterior firmará de conformidad la prestación de los servicios en las facturas de los servicios devengados.

6. FORMA DE PAGO.

Con fundamento en el Artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la contraprestación será pagada por el Instituto a favor del prestador, a los 20 días hábiles posteriores a la recepción de facturas que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, mediante transferencia electrónica de fondos. Los comprobantes fiscales (facturas) podrán presentarse en la oficina de compras del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte en Avenida Homero número 330 de la Colonia Complejo Industrial de Chihuahua, C.P. 31136, de la Ciudad de Chihuahua,





asimismo, se deberán remitir los archivos (facturas) en PDF y archivo HTML al correo comprasimcfd@gmail.com.

Los comprobantes descritos deberán expedirse atendiendo a los siguientes datos:

Contribuyente:	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
R.F.C.:	IMC080607JU3
Domicilio Fiscal:	Av. Homero No. 330, Col. Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136

7. ADMINISTRADOR Y SUPERVISORES DEL CONTRATO.

Se señala como Administrador del contrato a la Lic. Sofía Portillo Amavisca, en su carácter de subdirectora administrativa, asimismo se señala como supervisores al Lic. Rodrigo Alejandro Hinojos Avilez y al C.P. José Heriberto González Prieto, Coordinador del Polideportivo Luis H Álvarez, quienes se encargarán de supervisar (vigilar, revisar y recibir) la prestación de los servicios.

Las obligaciones, responsabilidades y facultades de los Servidores Públicos que funjan como Administrador o como supervisor(es), se enuncian a continuación:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del contrato y/o pedido.
- Vigilar que el Supervisor realice las actividades encomendadas.
- Suscribir junto con el Supervisor, el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se hagan constar el incumplimiento del prestador de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte del o los Proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y por ello se deba rescindir.
- Solicitar a la Oficina Jurídica, la aplicación de las Garantía según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones de los Supervisores del contrato.

- Vigilar y revisar que los bienes y/o servicios se entreguen de acuerdo con las especificaciones, características y cantidades ofertados por el prestador.





- Recibir el servicio que proporcionado por el prestador. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que, a consideración del Administrador, se deban realizar o elaborar las minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de los mismos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Calcular las penas o deductivas a las que se hayan hecho acreedores el prestador, por el incumplimiento en la prestación de los servicios, en los tiempos y forma establecidos en el contrato.
- Informar al Administrador, si los servicios fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del o los Proveedores y el caculo de las penas que se deberán aplicar a los mismos.

8. DEDUCTIVAS POR DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PENAS CONVENCIONALES.

El "INSTITUTO" podrá aplicar al prestador adjudicado, las siguientes penas cuando este preste de forma parcial o deficiente los servicios solicitados y de acuerdo a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación y/o pedido de Servicios del estado de Chihuahua artículo 89, y los artículos 100 y 101 de su Reglamento.

Penas Convencionales.

Cuando el Prestador incumpla con las obligaciones derivadas del contrato y/o pedido, por causas imputables a él, se le aplicarán las siguientes penas;

- a) En caso de que el Prestador no inicie el servicio en la fecha estipulada en el contrato y/o pedido, se le aplicará una pena del 0.5% (cero punto cinco por ciento) del monto máximo, antes de impuestos, por cada día natural de atraso, hasta un máximo de 5 días naturales.
- b) En caso de que los elementos del Prestador incurran en inasistencias, conforme a lo señalado en el apartado: TURNOS, LUGARES Y ELEMENTOS REQUERIDOS, por cada una de ellas, se aplicará una pena correspondiente al 10% (diez por ciento) del costo unitario por hora por elemento según el lugar a prestar el servicio multiplicado por las horas de la jornada no laborada.

Deductivas.

Cuando el Prestador, por causas imputables a él, incurra de forma parcial o deficiente en el incumplimiento de sus obligaciones, respecto de los conceptos que integran el contrato y/o pedido, se le aplicarán las siguientes deductivas:

- a) En caso de que los elementos del prestador no porten su uniforme completo durante su estancia





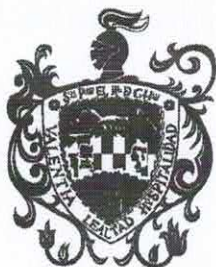
- en las instalaciones dependientes del Instituto, se le aplicará una deductiva correspondiente a el valor diario de 1 UMA. Para este caso, el formato de revisión a tomar en cuenta, será el validado por la Subdirección Administrativa del Instituto y/o las personas designadas para la supervisión del servicio.
- b) En caso de que los elementos que prestan el servicio incurran en alguna conducta o acciones señaladas en el numeral 4.2.7, se le aplicará una deductiva correspondiente al valor diario de 5 UMAS.
- c) En caso de que la Subdirección Administrativa del Instituto y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, le requiera presentar constancia y resultado de estudios antidoping y/o el certificado de examen médico para trabajo y/o carta de no antecedentes penales vigente y expedido por la autoridad competente del estado por cada trabajador o por alguno en particular que se le requiera, no lo presente en un máximo de 5 días hábiles siguientes a partir de que se le requirió la presentación, se le aplicará una deductiva correspondiente al valor diario de 3 UMA, por constancia y/o certificado y/o carta no presentado.
- d) En caso de que el relevo diario no se presente y dejen el puesto solo sin vigilante, se aplicará una deductiva correspondiente al 25% (Veinticinco por ciento) del costo diario del elemento involucrado.
- e) En caso de que el Prestador no entregue las cédulas que otorga la Fiscalía General del Estado de Chihuahua o la autoridad competente, para prestar el servicio de vigilancia, se aplicará una pena del 10% (diez por ciento) del costo por día del elemento del que no presente la documentación mencionada por cada día natural de atraso, hasta un máximo de 5 días naturales.
- f) En caso de que el Prestador no entregue junto con la factura mensual el SUA y recibos de nómina timbrados para el cotejo del personal asignado a la unidad administrativa correspondiente, se le aplicará una deductiva correspondiente al valor diario de 5 UMAS.

En caso de que la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte le requiera presentar documentación que compruebe la edad, experiencia, registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de algún empleado en particular o de la totalidad de sus empleados que se le requiera, no lo presente en un máximo de 5 días hábiles siguientes a partir de que se le requirió la presentación, se le aplicará una deductiva correspondiente al valor diario de 2 UMAS, por documento no presentado

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PRESTADOR ADJUDICADO.

- Acta Constitutiva (si es el caso de ser persona moral)
- Poder del Representante Legal (si es el caso)
- Identificación oficial con fotografía de la persona facultada





- Constancia de Situación Fiscal
 - Constancia de no adeudo SAT
 - Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
 - Copia de registro en el Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua, en su caso.
 - Constancia de no adeudo emitida por Tesorería Municipal de Chihuahua, en su caso.
 - Comprobante de Domicilio
 - Documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, en su caso.
 - Escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentra inhabilitado por autoridad administrativa o judicial para proveer los bienes o servicios requeridos, así como la inexistencia de conflicto de interés, con servidores públicos de la autoridad contratante.
 - Currículo en donde conste la experiencia para cumplir con el objeto de la contratación.
 - Correo electrónico
 - Carátula de Cuenta Bancaria para recibir el pago.
-
- Original y/o copia certificada y copia simple de la autorización vigente a nombre del prestador para prestar los servicios de seguridad privada que otorga la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua, en términos del artículo 12 de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chihuahua.
 - Deberá presentar autorización para el ejercicio fiscal 2025, asimismo adjuntar escrito en el cual manifiestan bajo protesta de decir verdad que se obligan a presentar en original o copia certificada y copia simple de la citada autorización vigente, más tardar a los treinta días hábiles de la firma de contrato que se adjudique.
 - El prestador adjudicado deberá inscribirse en el Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua.
 - Escrito libre donde se comprometa que, en caso de resultar adjudicado, contará con un supervisor con experiencia mínima comprobable de 6 meses en su empresa en materia de seguridad patrimonial.
 - Escrito libre donde se comprometa que, en caso de resultar adjudicado, si la Subdirección Administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y/o las personas designadas para la supervisión del servicio, llegara a requerirlo presentara constancia y resultado de estudios antidoping y/o el certificado de examen médico para trabajo y/o carta de no antecedentes penales vigente y expedido por la autoridad competente del estado por cada trabajador o por alguno en particular que se le requiera, en un máximo de 5 días hábiles siguientes a partir de que se le requirió la presentación.
 - Carta compromiso de cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas de la inscripción en el registro de prestadoras de servicios especializados u obras especializadas.
 - Constancia del registro vigente ante el Registro de Proveedores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) a nombre del prestador.





- Escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentra inhabilitado por autoridad administrativa o judicial para proveer los bienes o servicios requeridos, así como la inexistencia de conflicto de interés, con servidores públicos de la autoridad contratante.
- Currículo en donde conste la experiencia para cumplir con el objeto de la contratación.
- Correo electrónico
- Carátula de Cuenta Bancaria para recibir el pago.
- La documentación adicional que le sea solicitada para la elaboración del contrato y debida integración del expediente.

10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Deberá presentar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato y/o pedido no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

Asimismo, dicha garantía estará vigente hasta 6 meses después de la última entrega de bienes inventariables o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Cuando el monto de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.

